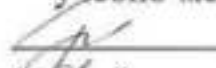


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА»
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по
учебно-методической работе

 /Печурина Г.Г./
«01» 09 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики

(Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

| | |
|------------------------------------|--|
| Направление подготовки: | 38.03.07 Товароведение |
| Профиль подготовки: | Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров |
| Квалификация (степень) выпускника: | бакалавр |
| Форма обучения | очная |
| Факультет | ТиД |
| Кафедра | Химии, химической технологии и товароведения |
| Курс, семестр | 1,2 курс, 2, 4 семестр |
| Всего | 432 час./12,0 з.е. Зачёт с оценкой |

Новосибирск – 2020

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативных документов:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования, уровень высшего образования – бакалавриат, направление подготовки 38.03.07 Товароведение – Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4.12.2015 г. № 1429.

2. Образовательная программа направления подготовки 38.03.07 Товароведение.

3. Рабочий учебный план направления подготовки 38.03.07 Товароведение, профиль подготовки Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров, набор 2020. – Новосибирск: Новосибирский технологический институт (филиал) ФГБОУ ВО «Российский государственный университет им. А. Н. Косыгина «Технологии. Дизайн. Искусство», утвержден Ученым советом НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина.

Разработчики:

канд. хим. наук, доц.



Егина Н. С.

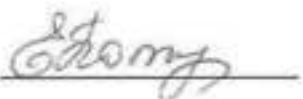
Доцент



Акопова Е. И.

Рецензент:

канд. техн. наук, доц.



Потушинская Е. В.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Х,ХТиТ, протокол №1 от 01.09.2020 г.

Зав. кафедрой Х, ХТиТ

канд. хим. наук, доц.



Егина Н.С.

Декан ФТиД

канд. техн. наук, доц.



Арчинова Е.В.

Рецензия
на рабочую программу по учебной практике основной профессиональной образовательной программы НТИ (филиала) РГУ им. А. Н. Косыгина по направлению 38.03.07 «Товароведение» направленность/профиль Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.07 «Товароведение» направленность/профиль Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров по учебной практике изучается в рамках блока Б.2.ВО1 Разработчиками рабочей программы по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) являются канд.хим. наук кафедры ХХТиТ НТИ (филиала) РГУ им. А. Н. Косыгина Егина Н. С. И доц. названной кафедры Акопова Е. И.

| <i>№ П/П</i> | <i>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РПД</i> | <i>ОТМЕТКА О СООТВЕТСТВИИ</i> |
|--------------|---|-------------------------------|
| 1 | Цели практики | Да |
| 2 | Цели соотнесены с общими целями основной образовательной программы (ОПОП), в том числе - получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | Да |
| 3 | Прописана связь практики с другими дисциплинами рабочего учебного плана по ОПОП | Да |
| 4 | Прописан вклад дисциплины при формировании компетенций (ОК, ОПК, ПК): - по ФГОС ВО по направлению(ям) - по ОПОП | Да |
| 5 | При формировании требований к результатам обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть) учтены результаты обучения, приведенные во ФГОС ВО по направлению(ям) | Да |
| 6 | Содержание практики структурировано по видам учебных занятий. | Да |
| 7 | Расчет времени в программе соответствует объему часов, отведенному на проведение практики по учебному плану. | Да |
| 8 | Представлен дневник практики индивидуальное задание студента | Да |
| 9 | В задании по практике отражены современные достижения науки | Да |
| 10 | Указано учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе: - перечень основной и дополнительной литературы; - методические рекомендации (материалы) преподавателю; - методические рекомендации студентам. | Да |
| 11 | Указаны формы текущего, промежуточного и итогового контроля. | Да |
| 12 | В приложении к программе приведены фонды оценочных материалов (ФОМ): вопросы для самоконтроля и проверки качества знаний студентов. | Да |
| 13 | ФОМ содержат материалы, разработанные на основе реальных практических ситуаций, в том числе, связанных со спецификой малого и среднего бизнеса | Да |

| | | |
|----|--|-----|
| 14 | Выявленные недостатки/замечания/рекомендации рецензента: <i>(необходимость сокращения, дополнения или переработки отдельных частей текста рукописи)</i> | Нет |
| 15 | К процессу разработки и актуализации РПД и учебно-методических материалов дисциплины привлекаются работодатели, ориентированные на выпускников программы: <i>участие в разработке содержания программы, предоставление рабочих мест на практику</i> | Да |

РП по **учебной практике** может быть использована для методического обеспечения учебного процесса в рамках основной профессиональной образовательной программы НТИ (филиала) РГУ им. А. Н. Косыгина по направлению **38.03.07 «Товароведение» направленность/профиль Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров в представленном виде;**

Рецензент :

Потушинская Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|---|----|
| | Паспорт процесса | 4 |
| 1 | Цели и задачи учебной практики | 7 |
| 2 | Место учебной практики в структуре ООП | 8 |
| 3 | Ожидаемые результаты образования и компетенции студента по завершению освоения программы учебной практики | 8 |
| 4 | Структура и содержание учебной практики | 9 |
| 5 | Организация, руководство и подведение итогов практики | 11 |
| 6 | Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета по практике | 13 |
| 7 | Дополнения и изменения к рабочей программе | 17 |
| | ПРИЛОЖЕНИЯ | 18 |

ПАСПОРТ ПРОЦЕССА

| | | |
|------------|-----------|------------------|
| Б2.В.01(У) | 7.3 и 7.5 | Учебная практика |
|------------|-----------|------------------|

| | |
|---|---|
| <p>Определение процесса: Учебная практика для студентов дневной формы обучения направления подготовки 38.03.07 «Товароведение», профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров», ориентированный на выполнение требований ФГОС ВО</p> | <p>Цель процесса: выполнение требований ФГОС ВО и получение представления о торговом предприятии и приобретение простейших практических навыков в низовых звеньях торговли</p> |
| <p>Владелец процесса: кафедра химии, химической технологии и товароведения</p> | <p>Ответственный руководитель процесса: Доц. к.х.н. Егина Н.С. Доцент Аكوпова Е.И.</p> |
| <p>Входы процесса: Студенты и знания, полученные студентами при изучении естественнонаучных дисциплин 1,2 курса</p> | <p>Выходы процесса: В результате изучения дисциплины студент должен в рамках общих компетенций знать: основы торгового процесса, основы правовых норм; ассортимент и потребительские свойства товаров, факторы, формирующие и сохраняющие их качество; уметь: применять знания естественнонаучных дисциплин для организации торгово-технологических процессов и обеспечения качества и безопасности потребительских товаров; анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения; владеть: навыками основных организационных и управленческих функций, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров; навыками управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения</p> |

| | |
|---|--|
| | товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов |
| <p>Требования к входам: Соответствие требованиям ФГОС ВО, компетенции, необходимые для изучения данной дисциплины:</p> | <p>Требования к выходам процесса: соответствующие требованиям ФГОС ВО, компетенции, получаемые после прохождения учебной практики учебная практика 1 курс ФТиД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); - способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5); - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); - способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); - способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9); - осознанием социальной значимости своей будущей профессии, стремлением к саморазвитию и повышению квалификации (ОПК-1); - способностью находить организационно-управленческие решения в стандартных и нестандартных ситуациях (ОПК-2); - умением использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности (ОПК-3); - способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач (ОПК-4); - способность применять знания естественнонаучных дисциплин для организации торгово-технологических |

процессов и обеспечения качества и безопасности потребительских товаров (ОПК-5).

учебная практика 2 курс ФТиД

- умением анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства (ПК-1); - способностью организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности (ПК-2); - умением анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения (ПК-3),

- системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров (ПК-4);

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

- освоение навыков управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов (ПК-6),

- знание ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество (ПК-8); - знанием методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики

| | |
|---|---|
| | <p>дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь (ПК-9);</p> <p>-способностью выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости (ПК-10);</p> <p>- умением оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации (ПК-11);</p> <p>- умением 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 (ПК-15).</p> |
| <p>Поставщики процесса: Кафедра ХХТиТ</p> | <p>Потребители процесса: Студенты 1,2 курса дневного отделения и их будущие работодатели</p> |
| <p>Управляющие воздействия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ФГОС ВО, - рабочий учебный план по направлению подготовки, - рабочая программа по дисциплине, - итоговая аттестация по дисциплине (диф.зачет) | <p>Основные ресурсы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 12 ЗЕ (432 час.) для ФТиД Торговые предприятия, 511, 512, 513 лаборатории института |
| <p>Контролируемые параметры процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - диф. зачет | <p>Методы измерения параметров процесса: Критерии оценок - балльно-рейтинговая система</p> |
| <p>Показатели результативности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рейтинг, обеспечивающий допуск к зачету | <p>Периодичность оценки: непрерывно согласно графику проведения практики и по завершению прохождения практики</p> |

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится, как правило, после освоения обучающимся программ теоретического и практического обучения. Учебную практику студенты могут проходить на предприятиях торговли, на перерабатывающих предприятиях, производящих и реализующих товары народного потребления, а также в испытательных лабораториях и органах сертификации товаров или других местах, установленных вузом. На учебную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план и не имеющие академической задолженности.

Выбор и назначение базы практики осуществляется по согласованию с руководством профилирующей кафедры. Способы проведения практики: стационарная. Стационарная практика проводится в НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина, либо в профильной организации, расположенной в городе Новосибирске.

Практика может быть индивидуальной или коллективной (групповой). При коллективной (групповой) форме – несколько студентов проходят учебную практику в одной организации, но *по индивидуальным заданиям*.

Основная **цель учебной практики** (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) – приобретение практических, профессиональных навыков самостоятельной работы по различным направлениям деятельности в области товароведения.

Задачи практики: закрепление компетенций, определенных ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.07 “Товароведение” (ПРИЛОЖЕНИЕ 3)

Задачами учебной практики являются:

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

2 МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) базируется на компетенциях и умениях, формируемых при изучении ряда дисциплин и позволяет освоить ряд компетенций (таблицы 3.1, 3.2, ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

3 ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА ПО ЗАВЕРШЕНИЮ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ожидаемые результаты освоения студентами 1 курса ФТиД программы учебной практики (цели) представлены в таблице 3.1 (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

Таблица 3.1 – Результаты освоения студентами 1 курса ФТиД программы учебной практики (цели дисциплины)

| После прохождения учебной практики студент будет: | | |
|---|--|-----------------------|
| Номер цели | Содержание цели | Ссылка на компетенции |
| знать: | | |
| 1 | социальную значимость своей будущей профессии; | ОПК-1 |
| 2 | основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции; | ОК-2 |
| 3 | основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук; | ОПК-4 |
| 4 | основы философских знаний | ОК-1 |
| уметь: | | |
| 5 | применять знания естественнонаучных дисциплин для организации торгово-технологических процессов и обеспечения качества и безопасности потребительских товаров; | ОПК-5 |
| 6 | использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности; | ОПК-3 |
| 7 | использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции; | ОК-1 |
| 8 | находить организационно-управленческие решения в стандартных и нестандартных ситуациях; | ОПК-2 |
| владеть: | | |
| 9 | способностью к самоорганизации и самообразованию; | ОК-7 |

| | | |
|----|---|-------|
| 10 | способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ; | ОК-5 |
| 11 | способностью применять знания естественнонаучных дисциплин для организации торгово-технологических процессов и обеспечения качества и безопасности потребительских товаров. | ОПК-5 |
| 12 | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; | ОК-6 |
| 13 | способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; | ОК-9 |

Ожидаемые результаты освоения студентами 1 курса ФТиД программы учебной практики (цели) представлены в таблице 3.2 (ПРИЛОЖЕНИЕ И).

Таблица 3.2 – Результаты освоения студентами 2 курса ФТиД программы учебной практики (цели дисциплины)

| После прохождения учебной практики студент будет: | | |
|---|---|-----------------------|
| Номер цели | Содержание цели | Ссылка на компетенции |
| знать: | | |
| 1 | принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств; - освоение навыков управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов (ПК-6), | ПК-5 |
| 2 | основные характеристики товаров (количественные, качественные, ассортиментные и стоимостные) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов | ПК-6 |
| 3 | ассортимент и потребительские свойства товаров, факторы, формирующих и сохраняющих их качество; | ПК-8 |
| 4 | методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь; | ПК-9 |

| | | |
|----------|--|-------|
| уметь: | | |
| 5 | анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства; | ПК-1 |
| 6 | анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения; | ПК-3 |
| 7 | 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. | ПК-15 |
| владеть: | | |
| 8 | способностью организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности; | ПК-2 |
| 9 | системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров; | ПК-4 |
| 10 | способностью выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости; | ПК-10 |
| 11 | умением оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации | ПК-11 |

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) предусматривает самостоятельное изучение организации технологических процессов на всех этапах товародвижения, приобретение практических навыков работы в области торговли. Содержание учебной практики определяется кафедрой в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В графике учебного процесса на практику предусматривается 30 рабочих дней. График прохождения практики представлен в таблице 4.1.

Таблица 4.1 График прохождения учебной практики студентами НТИ (филиал)
РГУ им. А. Н. Косыгина с «__» __ по «__» __ 20__ г.
на предприятии _____

1 курс ФТиД

| п/п | Перечень работ в соответствии с программой практики* | Отметка о выполнении (подпись руководителя профильной организации) | Сроки выполнения | |
|-----|---|--|------------------|---------------------|
| | | | Число дней* | Календарные сроки |
| 1 | Оформление и общее знакомство с предприятием (организацией, фирмой), изучение правил техники безопасности, инструктаж | | 2 | |
| 2 | Ознакомление с историей развития и общей характеристикой предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 3 | Изучение организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 4 | Ознакомление с работой структурных подразделений предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 5 | Изучение продукции (услуг, товаров) | | 6 | |
| 6 | Изучение организации торгового процесса на предприятии | | 4 | |
| 7 | Изучение правил размещения товаров в местах хранения и в торговом зале; | | 4 | |
| 8 | Изучение навыков работ с контрольно-кассовыми машинами | | 2 | |
| 9 | Оформление материалов отчета практики | | 6 | |
| | Итого | | 30 | С _____ по _____ |

*Перечень работ может быть изменён после согласования с руководителями практики от профильной организации и института в зависимости от условий практики.

**Число дней на каждый вид работ в зависимости от условий практики.

2 курс ФТиД

| п/п | Перечень работ в соответствии с программой практики* | Отметка о выполнении (подпись руководителя профильной организации) | Сроки выполнения | |
|-----|---|---|------------------|----------------------|
| | | | Число дней* * | Календарные сроки |
| 1 | Оформление и общее знакомство с предприятием (организацией, фирмой), изучение правил техники безопасности, инструктаж | | 2 | |
| 2 | Ознакомление с историей развития и общей характеристикой предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 3 | Изучение организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 4 | Ознакомление с работой структурных подразделений предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 5 | Изучение продукции (услуг, товаров) | | 6 | |
| 6 | Изучение организации торгового процесса на предприятии | | 4 | |
| 7 | Изучение правил размещения товаров в местах хранения и в торговом зале; | | 2 | |
| 8 | Изучение нормативных и инструктивных документов, регулирующих торговую деятельность на предприятии | | 4 | |
| 9 | Оформление материалов отчета практики | | 6 | |
| | Итого | | 30 | С ____ по ____ |

*Перечень работ может быть изменён после согласования с руководителями практики от профильной организации и института в зависимости от условий практики.

**Число дней на каждый вид работ в зависимости от условий практики.

5 ОРГАНИЗАЦИЯ, РУКОВОДСТВО И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Направление обучающихся на практику (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) оформляется приказом заместителя директора по учебно-методической работе НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с указанием вида и сроков прохождения практики, а также руководителя практики от Института и названий организаций, на которых проводится практика. Проект приказа о направлении на практику обучающихся готовится кафедрами не позднее, чем за один месяц до ее начала.

До начала практики кафедра проводит организационное собрание, на котором разъясняются порядок прохождения практики, ее цели, задачи, содержание и сроки проведения. Обучающиеся получают комплект документов, необходимых для прохождения практики, в том числе направление на практику (путевка), если она не проводится в НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина. Направление оформляется сотрудником Центра содействия трудоустройству.

Для руководства практикой обучающихся от Института назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско - преподавательскому составу (далее - руководитель практики от института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации). Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях института, назначается руководитель (руководители) практики от структурного подразделения.

Руководитель практики от Института:

- составляет рабочий график (план) проведения учебной практики;
- разрабатывает индивидуальные задания (при необходимости) для выполнения обучающимися в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляющей профессиональную деятельность;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной ОПОП программой требованиям к содержанию соответствующего вида практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от Института на основании документов, представленных практикантом в установленные сроки, допускает его к зачету (дифференцированному зачету). Форма аттестации результатов практики – зачет с дифференцированной оценкой (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС ВО). Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения):

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики с руководителем практики от института;
- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка.

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) оценивает уровень овладения обучающимся компетенций, заданных в рабочей программе практики для соответствующего направления подготовки (ПРИЛОЖЕНИЕ З) и составляет заключение о работе практиканта ПРИЛОЖЕНИЯ Г, Д).

Кафедра, организующая практику:

- проводит работу по организации заключения договоров с профильными организациями о проведении практик обучающихся;
- обеспечивает проведение мероприятий, связанных с подготовкой обучающихся к практике, в соответствии с программами практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- организует своевременную сдачу отчетов обучающихся о прохождении практики и проведение промежуточной аттестации по практике.

Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяются вузом с учётом требований образовательного стандарта. По результатам прохождения практики обучающийся представляет на кафедру отчет (ПРИЛОЖЕНИЕ А), индивидуальное задание (ПРИЛОЖЕНИЕ Б) и дневник практики (ПРИЛОЖЕНИЕ В).

По окончании практики обучающийся сдает зачет комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от Института, ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры, а также вправе присутствовать руководитель практики от профильной организации. При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание заключение, данное ему руководителем практики от профильной организации и заверенная подписью руководителя предприятия и печатью предприятия. Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из Института за невыполнение учебного плана как имеющий академическую задолженность в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования.

По окончании практики обучающиеся обязаны представить отчет (ПРИЛОЖЕНИЕ А), дневник (ПРИЛОЖЕНИЕ В), индивидуальное задание (ПРИЛОЖЕНИЕ Б), заключение руководителя (ПРИЛОЖЕНИЕ Г), оценку уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций (ПРИЛОЖЕНИЕ З) с места прохождения практики и получить заключение руководителя практики от института (ПРИЛОЖЕНИЕ Ж), в отдельном разделе отчета по практике представить отчет о выполнении индивидуального задания, если оно было выдано кафедрой. Все указанные выше документы хранятся на кафедре.

6 СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

По окончании практики обучающийся - практикант составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Института, одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от профильной организации. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период прохождения практики и является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет о практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Содержание отчета определяется программой практики и имеет, как правило, следующую структуру:

- Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ А);
- Содержание (оглавление);
- Введение;
- Основная часть (включая результаты выполненного индивидуального задания);
- Заключение;
- Список источников и литературы;
- Приложения (при необходимости) ;

К отчету (ПРИЛОЖЕНИЕ А, информация из раздела 5 настоящей программы) прикладывается заключение руководителя практики от профильной организации о результатах работы практиканта (ПРИЛОЖЕНИЕ Г), заключение руководителя практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина (ПРИЛОЖЕНИЕ З. Кроме этого оформляется дневник практики и индивидуальное задание (ПРИЛОЖЕНИЯ Б, В) и заключение руководителя практики от профильной организации о результатах работы практиканта (ПРИЛОЖЕНИЕ Д).

Рекомендации по содержанию разделов отчета и его оформлению

Содержание (оглавление) – композиционный элемент отчета, кратко описывающий его структуру с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также с перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Во **введении** формулируются цели и задачи, которые ставились перед началом прохождения практики, в сжатой форме излагаются общие сведения о месте прохождения практики (профильной организации или ином подразделении).

Основная часть может состоять из нескольких пунктов, подпунктов, разделов и подразделов, в которых раскрывается теоретический и практический результат работы во время прохождения практики. Излагаемый в основной части материал должен свидетельствовать о ходе выполнения целей и задач практики в соответствии с ее видом:

В основной части отчета должны быть отражены все разделы в соответствии с

графиком прохождения практики.

В **Заключении** содержатся выводы, умозаключения и предложения автора (дается информация о выполнении (невыполнении) целей и задач, поставленных в программе практики, освоении новых методов, обретении навыков и умений, а также те или иные рекомендации, способствующие совершенствованию работы предприятия и содержания практики).

Список источников и литературы – структурный элемент отчета, приводимый в конце текста отчета и представляющий перечень он-лайн источников, технической и иной документации, использованной при составлении всех частей отчета.

В **ПРИЛОЖЕНИИ** размещаются те данные, которые студент собрал во время практики (справочная информация, ГОСТы, инструкции, объемные таблицы, копии необходимых документов: каталоги продукции, прайс-листы, товаротранспортные накладные, договора поставок, сертификаты или декларации соответствия и др.).

Количество страниц и особый способ оформления приложений не регламентируется, поэтому в Приложении можно разместить любой рисунок или схему, а также отсканированные копии документов, фотографии и т.д.

На каждом новом приложении в правом верхнем углу указывается слово – ПРИЛОЖЕНИЕ и буква по алфавиту (например, ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

При наличии нескольких приложений в работе необходимо каждое из них начинать с новой страницы, а в содержании представить перечень приложений. В тексте отчета обязательно должна быть ссылка на каждое приложение (например, «см. ПРИЛОЖЕНИЕ А»).

Отчет оформляется в соответствии с Рекомендациями по оформлению ВКР. Он предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания научного руководителя выпускной квалификационной работы, для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Для представления на защиту отчет брошюруется.

Памятка практиканту

1. Перед началом практики обучающийся получает на кафедре дневник практики, включающий индивидуальное задание, и путевку.

2. По месту прохождения практики необходимо сдать путевку для получения отметки о прибытии на место практики. Корешок путевки оставить себе и в конце практики заверить печатью организации и сдать на кафедру вместе с другими документами.

3. В период прохождения практики обучающийся полностью выполняет работы, предусмотренные планом прохождения практики, подчиняется внутреннему распорядку организации, соблюдает правила техники безопасности и охраны труда, регулярно записывает все выполняемые работы в дневник практики. В середине практики организуется промежуточная проверка хода учебной практики (ПРИЛОЖЕНИЕ Г). В конце практики студент готовит дневник практики и индивидуальное задание для проверки руководителями. В конце практики оформляет их (ПРИЛОЖЕНИЯ Б, В), подписывает у руководителя практики от профильной организации и заверяет его подпись печатью этого предприятия.

Прежде, чем распечатывать приложения к отчёту по практике, необходимо удалить из текста все примечания, разъясняющие практиканту возможные варианты выполнения или оформления каждого приложения (указаны в электронной версии красным шрифтом).

По окончании практики обучающийся должен:

- составить отчет (ПРИЛОЖЕНИЕ А) в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальное задание в соответствии требованиями к структуре отчета (см. раздел 5 настоящей рабочей программы);

- получить заключение о своей работе у руководителя практики от профильной организации. При этом подписи руководителя должны быть заверены печатью предприятия (ПРИЛОЖЕНИЕ Д, Ж) и заключение у руководителя практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина (ПРИЛОЖЕНИЕ З).

- по месту прохождения практики получить отметку, заверенную печатью, на корешке путевки о выбытии с места практики.

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, своевременно представленные студентом руководителю практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина. Все представленные студентом документы должны быть подписаны, все подписи руководителя практики от профильной организации заверены печатью этого предприятия, документы правильно сброшюрованы:

С отчётом по практике (см. ПРИЛОЖЕНИЕ А, раздел 5 настоящей программы) брошюруется заключение руководителя практики от профильной организации о результатах работы практиканта (ПРИЛОЖЕНИЕ Д) и руководителя практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина (ПРИЛОЖЕНИЕ З). К отчету по практике прикладывается дневник практики, индивидуальное задание (ПРИЛОЖЕНИЯ Б, В), оценка уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ И) и все другие документы (ПРИЛОЖЕНИЯ Б-И)

Результаты защиты отчета оцениваются дифференциально (зачет с оценкой).

Таблица 6.1 – Рейтинговый лист оценки знаний обучающегося по учебной практике

ФТиД (по направлению 38.03.07 «Товароведение» профиль подготовки: «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»

студента гр. _____ (ФИО)

| Вид контроля | Оценочный балл | | Итого | Всего |
|--|----------------|------|-------|-------|
| | план | факт | | |
| Посещаемость предприятия-базы практики | 10 | | | |
| Оценка уровня освоения обучающимся компетенций | 30 | | | |
| Оформление отчета по практике | 15 | | | |
| Наличие заключения руководителя практики от профильной организации | 5 | | | |
| Рейтинг по дисциплине (промежуточный) ПР | | | Σ | 60 |
| Диф.зачет | | | | 40 |
| Рейтинг по дисциплине (ИТОГОВЫЙ) | | | Σ | 100 |

Примечание:

Посещение базы практики –0,5 балла, отсутствие – 0 баллов, отработка – 0,1 балл.

Поправочный коэффициент: при сдаче в срок $K=1$, при сдаче не в срок $K=0,5-0,75$

Диф. зачет- 40 баллов

Отлично – 91 -100 баллов,

Хорошо – 75-90 баллов,

Удовлетворительно – 60-74 баллов,



Неудовлетворительно – менее 60 баллов.

Преподаватель: _____

| | | |
|--------|-------|---------|
| Итого: | балл: | Оценка: |
|--------|-------|---------|

Зав. кафедрой: _____

**10 ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ С ДРУГИМИ
ДИСЦИПЛИНАМИ НАПРАВЛЕНИЯ НА 2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

| Наименование дисциплины, изучение которых опирается на данную | Кафедра | Предложения об изменениях в раб. программу и подпись зав. кафедрой | Решение, принятое кафедрой, разрабатывающей программу и подпись зав. кафедрой |
|---|---------|--|---|
| Товароведение однородных групп непродовольственных товаров | Х,ХТнТ |  |  |

Декан ФТиД


личная подпись

Арчинова Е.В.

расшифровка подписи

09.09.2020

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(пример титульного листа отчета по практике)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА»
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по учебной практике

Уровень освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) _____ бакалавриат _____

Направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»

Профиль (специализация) «Товароведение и экспертиза
непродовольственных товаров»

Форма обучения _____
(очная, заочная) ¹

Способ прохождения практики _____
(стационарная, выездная)

Форма проведения практики _____
(непрерывная, дискретная)

Сроки прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Место прохождения практики _____
(название организации)

Отчет составил и сдал: «___» ___ 20__ г.
_____ группа _____
(фамилия, инициалы) (подпись практиканта)

Руководитель практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина

(фамилия, инициалы, должность)

Руководитель практики от
предприятия _____
(фамилия, инициалы, должность) (подпись)

М.П.
ОЦЕНКА работы на практике _____ «___» ___ 20__ г. _____
(подпись руководителя практики от НТИ)

Новосибирск, 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА»
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

**Индивидуальное задание по
учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений
и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской
деятельности)**

обучающегося _____ курса, группы № _____

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
Профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»
Форма обучения

(очная, заочная)

Факультет _____

Кафедра Химии, химической технологии и товароведения

Место прохождения
практики _____

Руководитель практики от
предприятия _____
(фамилия, инициалы, должность) (подпись)

М.П.

Срок прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Новосибирск 20__ г

Таблица - **Индивидуальное задание** по технологической (учебной) практике** для студентов НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с «__» __ по «__» __ 20__ г. **на предприятии** _____

| п/п | Перечень заданий в соответствии с программой практики | Отметка о выполнении |
|-----|--|----------------------|
| 1 | Изучение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности | |
| 2 | Ознакомление с организационной структурой предприятия и места практики | |
| 3 | Изучение продукции (услуг, товаров) | |
| 4 | Ознакомление с соответствующей нормативно-технической документацией | |
| 5 | Изучение должностной инструкции рабочего места практиканта | |
| 6 | Сбор других сведений по практике | |

**Здесь приведено обобщённое индивидуальное задание по практике. Оно может быть изменено в соответствии с фактическими условиями практики или темой выпускной квалификационной работы по согласованию с руководителями практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА»
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

Факультет _____
Кафедра химии, химической технологии и товароведения

ДНЕВНИК учебной практики

обучающегося _____ курса, группы № _____

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
Профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»
Форма обучения

(очная, заочная)

Факультет _____

Кафедра Химии, химической технологии и товароведения

Место прохождения
практики _____

Руководитель практики от
предприятия _____

(фамилия, инициалы, должность)

(подпись)

М.П.

Срок прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Новосибирск 20 __ г

Дневник прохождения учебной практики студентами НТИ (филиал) РГУ им. А. Н.
Косыгина с «__» __ по «__» __ 20__ г. на
предприятии _____

1 курс ФТиД

| п/п | Перечень работ в соответствии с программой практики* | Отметка о выполнении (подпись руководителя профильной организации) | Сроки выполнения | |
|-----|---|--|------------------|----------------------|
| | | | Число дней* * | Календарные сроки |
| 1 | Оформление и общее знакомство с предприятием (организацией, фирмой), изучение правил техники безопасности, инструктаж | | 2 | |
| 2 | Ознакомление с историей развития и общей характеристикой предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 3 | Изучение организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 4 | Ознакомление с работой структурных подразделений предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 5 | Изучение продукции (услуг, товаров) | | 6 | |
| 6 | Изучение организации торгового процесса на предприятии | | 4 | |
| 7 | Изучение правил размещения товаров в местах хранения и в торговом зале; | | 4 | |
| 8 | Изучение навыков работ с контрольно-кассовыми машинами | | 2 | |
| 9 | Оформление материалов отчета практики | | 6 | |
| | Итого | | 30 | С ____ по ____ |

2 курс ФТиД

| п/п | Перечень работ в соответствии с программой практики* | Отметка о выполнении (подпись руководителя профильной организации) | Сроки выполнения | |
|-----|---|---|------------------|------------------------|
| | | | Число дней* * | Календарные сроки |
| 1 | Оформление и общее знакомство с предприятием (организацией, фирмой), изучение правил техники безопасности, инструктаж | | 2 | |
| 2 | Ознакомление с историей развития и общей характеристикой предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 3 | Изучение организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 4 | Ознакомление с работой структурных подразделений предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 5 | Изучение продукции (услуг, товаров) | | 6 | |
| 6 | Изучение организации торгового процесса на предприятии | | 4 | |
| 7 | Изучение правил размещения товаров в местах хранения и в торговом зале; | | 2 | |
| 8 | Изучение нормативных и инструктивных документов, регулирующих торговую деятельность на предприятии | | 4 | |
| 9 | Оформление материалов отчета практики | | 6 | |
| | Итого | | 30 | С _____ по _____ |

Руководитель практики от кафедры Х,ХТ и Т
НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина

Здесь приведены типовые виды работ на практике. Они могут быть изменены в соответствии с фактическими условиями по согласованию с руководителями практики.

Рекомендуется виды выполненных работ и приобретенные в процессе практики навыки и знания изложить подробно.

*Перечень работ может быть изменён после согласования с руководителями практики от профильной организации и института в зависимости от условий практики.

**Число дней на каждый вид работ может изменяться в зависимости от условий практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА»
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

**Оценочные средства для оценивания хода освоения
учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений
и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской
деятельности)**

обучающегося _____ курса, группы № _____

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
Профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»
Форма обучения

(очная, заочная)

Факультет _____

Кафедра Химии, химической технологии и товароведения

Место прохождения
практики _____

Срок прохождения практики с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Новосибирск 20 __ г

Форма промежуточной аттестации знаний и умений, приобретённых в процессе прохождения преддипломной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентами НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с «__» __ по «__» __ 20__ г. на предприятии _____

| п/п | Перечень работ в соответствии с программой практики | Отметка о выполнении (подпись руководителя профильной организации) |
|-----|---|--|
| 1 | Характеристика организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | |
| 2 | Краткая история развития предприятия | |
| 3 | Знания правил техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда в структурном подразделении — месте практики | |
| 4 | Характеристика ассортимента товаров (услуг) | |
| 5 | Виды товарно-сопроводительных документов, используемых в структурном подразделении — месте практики | |
| 6 | Перечень материалов, собранных для оформления отчета по практике | |

Руководитель практики от
предприятия _____

(фамилия, инициалы, должность) (подпись)

М.П.

Промежуточная аттестация может проходить по инициативе руководителей практики от профильной организации или института. Вид оценки: кафедральный зачёт. В случае отрицательной оценки (незачёт) назначается повторная промежуточная аттестация. При этом предусматривается снижение итоговой оценки за практику на один балл.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Заключение руководителя практики от профильной организации
(структурного подразделения)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах прохождения учебной практики**

В _____
название организации (подразделения)-места прохождения практики и ее реквизиты (юридически достоверные)

обучающегося НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина,

(фамилия, имя, отчество)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Число пропущенных за время практики дней:

по уважительной причине _____

по неуважительной причине _____

Заключение о деятельности обучающегося в период прохождения практики (полученные знания, сформированные навыки и умения, деловые качества, творческая активность, дисциплина и т.д.). Описание должностных обязанностей практиканта или изученных операций:

Характеристика теоретических знаний обучающегося и приобретенных им практических навыков:

Оценка выполненной практикантом работы:

Характеристика профессиональных качеств обучающегося:

Оценка личных качеств практиканта:

Итоговая оценка уровня освоения компетенций:

Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«___» _____ 201__ г.

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(НЕ РАСПЕЧАТЫВАТЬ!)

*Пример составления заключения руководителя практики
от профильной организации или подразделения*

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах прохождения учебной практики

В _____

название организации (подразделения)- места прохождения практики и ее реквизиты (юридически достоверные)

обучающегося НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина,

(Фамилия, имя, отчество)

в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Описание должностных обязанностей практиканта или изученных операций:

(например, «В обязанности практиканта Петрова В.Д. входило ознакомление с ассортиментом товаров, освоение правил приемки и способов установления соответствия товаров требованиям НД).

Характеристика теоретических знаний обучающегося и приобретенных им практических навыков:

(например, «Практикант Петров В.Д. успешно применял полученные в Университете теоретические знания для выполнения поставленных задач»).

Оценка выполненной практикантом работы:

(например, «Руководство организации ООО "Образец" положительно оценивает работу практиканта Петрова В.Д., все поставленные задачи были им выполнены в срок с соблюдением требований к качеству исполнения»).

Характеристика профессиональных качеств обучающегося:

(например, «Обучающийся проявил знание потребительских свойств товаров, умение проводить поиск необходимой в работе информации, умение ее анализировать и применять для выработки рекомендаций по поставленным вопросам. Работоспособен, исполнительен. Компетентен в профессиональной сфере»).

Оценка личных качеств практиканта:

(например, «Общителен, дружелюбен, проявляет инициативу, но не стремится помогать коллегам и работать в команде»).

Итоговая оценка уровня освоения компетенций:

(например, «Общий уровень освоения профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики студентом Петровым В.Д. - «повышенный»).

(подпись) *

(фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Уровень освоения обучающимися профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики

учебная практика 1 курс ФТиД

| | | Вид практики: | |
|--------------------------------------|---|--|--|
| Компетенции (или группы компетенций) | | Требования к освоению компетенции (уровень освоения) | Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись) |
| индекс | формулировка | | |
| ОК-1 | способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции | Пороговый: иметь основы философских знаний | |
| | | Повышенный: уметь применять философские знания для формирования мировоззренческой позиции | |
| ОК-2 | способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции | Пороговый: знать основные этапы и закономерности исторического развития общества | |
| | | Повышенный: уметь применять знания основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции | |
| ОК-5 | способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | Пороговый: свободно владеть устной и письменной речью | |
| | | Повышенный: уметь общаться в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | |
| ОК-6 | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, | Пороговый: способность работать в коллективе | |
| | | Повышенный: способность работать в коллективе, | |

| | | | | |
|-------|---|-----|---|--|
| | конфессиональные и культурные различия | и | толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | |
| ОК-7 | способностью самоорганизации и самообразованию | к и | Пороговый: способность к самоорганизации | |
| | | | Повышенный: способность к самоорганизации и самообразованию | |
| ОК-9 | способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций | | Пороговый: знать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций | |
| | | | Повышенный: способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций | |
| ОПК-5 | способность применять знания естественнонаучных дисциплин для организации торгово-технологических процессов и обеспечения качества и безопасности потребительских товаров | | Пороговый: знать показатели безопасности различных групп потребительских товаров | |
| | | | Повышенный: уметь применять знания естественнонаучных дисциплин для организации торгово-технологических процессов и обеспечения качества и безопасности потребительских товаров | |
| ОПК-1 | осознанием социальной значимости своей будущей профессии, стремлением к саморазвитию и повышению квалификации | | Пороговый: осознавать социальную значимость своей будущей профессии | |
| | | | Повышенный: осознавать социальную значимость своей будущей профессии, стремиться к саморазвитию и повышению квалификации | |
| ОПК-2 | способностью находить организационно-управленческие решения в стандартных и нестандартных ситуациях | и | Пороговый: знать возможные организационно-управленческие решения возникающих ситуаций | |
| | | | Повышенный: способность находить соответствующие организационно-управленческие решения в стандартных и нестандартных ситуациях | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| ОПК-3 | умением использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности | Пороговый: знать соответствующие нормативно-правовые акты | |
| | | Повышенный: уметь использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности | |
| ОПК-4 | способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач | Пороговый: знать соответствующие положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук | |
| | | Повышенный: способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач | |
| Общий уровень освоения обучающимися профессиональных компетенций | | | |

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения)

фамилия, инициалы

подпись

МП «___» _____ 20___ г.

учебная практика 2 курс ФТиД

| Вид практики: | | | |
|--------------------------------------|---|---|--|
| Компетенции (или группы компетенций) | | Требования к освоению компетенции (уровень освоения) | Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись) |
| индекс | формулировка | | |
| ПК-1 | умением анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства | Пороговый: знать требования к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства | |
| | | Повышенный: уметь анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства | |
| ПК-2 | способностью организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности | Пороговый: знать принципы организации закупки и поставки товаров | |
| | | Повышенный: способностью организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности | |
| ПК-3 | умением анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения | Пороговый: знать принцип подготовки заключения по рекламации и претензии к качеству | |
| | | Повышенный: уметь анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения | |
| ПК-4 | системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, | Пороговый: иметь представление о процессах закупки, поставки, транспортировании, хранении, | |

| | | | |
|------|--|---|--|
| | связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров | приёмки и реализации товаров Повышенный: обладать системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров | |
| ПК-5 | способностью применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств | Пороговый: знать принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств | |
| | | Повышенный: способность применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств | |
| ПК-6 | освоение навыков управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов | Пороговый: знать правила приемки товаров по количеству, качеству и комплектности | |
| | | Повышенный: уметь разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь | |
| ПК-8 | знание ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество | Пороговый: знать основные потребительские свойства товаров | |
| | | Повышенный: умение формулировать и анализировать факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров | |
| ПК-9 | знанием методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и | Пороговый: знать методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров | |
| | | Повышенный: знать методы идентификации, оценки качества и безопасности | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь | товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь | |
| ПК-10 | способностью выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости | Пороговый: знать признаки ценообразующих характеристик товаров | |
| | | Повышенный: способность выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости | |
| ПК-11 | умением оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации | Пороговый: знать требования нормативной документации | |
| | | Повышенный: уметь оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации | |
| ПК-15 | умением 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 | Пороговый: знать соответствующие товаросопроводительные документы | |
| | | Повышенный: уметь 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 | |
| Общий уровень освоения обучающимися профессиональных компетенций | | | |

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения)

фамилия, инициалы

подпись

МП « ____ » _____ 20 ____ г.

Примечание: Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) оценивает уровень освоения каждой профессиональной компетенции, расписываясь в соответствующей строке. Он выбирает пороговый или повышенный уровень освоения компетенций практикантом.

Общий уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций (повышенный или пороговый) выставляется руководителем практики от профильной организации.

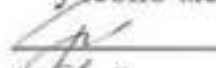
| № п/п | Наименование дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом | Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы | Количество экземпляров | Количество экземпляров литературы на одного обучающегося |
|---------|---|--|----------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Б2.В.01 | Учебная практика | <p>Основная литература: Б-1. Гайворонский К. Я. Охрана труда в общественном питании и торговле [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Гайворонский К.Я. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 128 с. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=502557</p> <p>Дополнительная литература: Б-2. Резник С.Д. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: [Электронный ресурс]: Уч.пос./В.И. Звонников, А.Е. Черницов, В.В. Двоеглазов и др. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015.- 168с.. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=472507</p> <p>Учебно-методическая литература: М-1. Фонд оценочных средств по учебной практике : метод. пособие для ст. напр. подг. 38.03.07 /Егина Н. С. - Новосибирск, НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина, 2017. - 22 с.</p> | <p>100%</p> <p>100%</p> <p>5</p> | |

Заведующая библиотекой _____ Ахтырская Т.Н. _____
личная подпись расшифровка подписи дата

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА»
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по
учебно-методической работе

 /Печурина Г.Г./
«01» 09 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики

(Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

| | |
|------------------------------------|--|
| Направление подготовки: | 38.03.07 Товароведение |
| Профиль подготовки: | Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров |
| Квалификация (степень) выпускника: | бакалавр |
| Форма обучения | очная |
| Факультет | ТиД |
| Кафедра | Химии, химической технологии и товароведения |
| Курс, семестр | 1,2 курс, 2, 4 семестр |
| Всего | 432 час./12,0 з.е. Зачёт с оценкой |

Новосибирск – 2020

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативных документов:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования, уровень высшего образования – бакалавриат, направление подготовки 38.03.07 Товароведение – Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4.12.2015 г. № 1429.

2. Образовательная программа направления подготовки 38.03.07 Товароведение.

3. Рабочий учебный план направления подготовки 38.03.07 Товароведение, профиль подготовки Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров, набор 2020. – Новосибирск: Новосибирский технологический институт (филиал) ФГБОУ ВО «Российский государственный университет им. А. Н. Косыгина «Технологии. Дизайн. Искусство», утвержден Ученым советом НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина.

Разработчики:

канд. хим. наук, доц.



Егина Н. С.

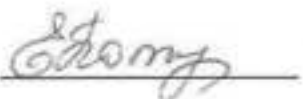
Доцент



Акопова Е. И.

Рецензент:

канд. техн. наук, доц.



Потушинская Е. В.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Х,ХТиТ, протокол №1 от 01.09.2020 г.

Зав. кафедрой Х, ХТиТ

канд. хим. наук, доц.



Егина Н.С.

Декан ФТиД

канд. техн. наук, доц.



Арчинова Е.В.

Рецензия
на рабочую программу по учебной практике основной профессиональной образовательной программы НТИ (филиала) РГУ им. А. Н. Косыгина по направлению 38.03.07 «Товароведение» направленность/профиль Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.07 «Товароведение» направленность/профиль Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров по учебной практике изучается в рамках блока Б.2.ВО1 Разработчиками рабочей программы по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) являются канд.хим. наук кафедры ХХТиТ НТИ (филиала) РГУ им. А. Н. Косыгина Егина Н. С. И доц. названной кафедры Акопова Е. И.

| <i>№ П/П</i> | <i>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РПД</i> | <i>ОТМЕТКА О СООТВЕТСТВИИ</i> |
|--------------|---|-------------------------------|
| 1 | Цели практики | Да |
| 2 | Цели соотнесены с общими целями основной образовательной программы (ОПОП), в том числе - получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | Да |
| 3 | Прописана связь практики с другими дисциплинами рабочего учебного плана по ОПОП | Да |
| 4 | Прописан вклад дисциплины при формировании компетенций (ОК, ОПК, ПК): - по ФГОС ВО по направлению(ям) - по ОПОП | Да |
| 5 | При формировании требований к результатам обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть) учтены результаты обучения, приведенные во ФГОС ВО по направлению(ям) | Да |
| 6 | Содержание практики структурировано по видам учебных занятий. | Да |
| 7 | Расчет времени в программе соответствует объему часов, отведенному на проведение практики по учебному плану. | Да |
| 8 | Представлен дневник практики индивидуальное задание студента | Да |
| 9 | В задании по практике отражены современные достижения науки | Да |
| 10 | Указано учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе: - перечень основной и дополнительной литературы; - методические рекомендации (материалы) преподавателю; - методические рекомендации студентам. | Да |
| 11 | Указаны формы текущего, промежуточного и итогового контроля. | Да |
| 12 | В приложении к программе приведены фонды оценочных материалов (ФОМ): вопросы для самоконтроля и проверки качества знаний студентов. | Да |
| 13 | ФОМ содержат материалы, разработанные на основе реальных практических ситуаций, в том числе, связанных со спецификой малого и среднего бизнеса | Да |

| | | |
|----|--|-----|
| 14 | Выявленные недостатки/замечания/рекомендации рецензента: <i>(необходимость сокращения, дополнения или переработки отдельных частей текста рукописи)</i> | Нет |
| 15 | К процессу разработки и актуализации РПД и учебно-методических материалов дисциплины привлекаются работодатели, ориентированные на выпускников программы: <i>участие в разработке содержания программы, предоставление рабочих мест на практику</i> | Да |

РП по **учебной практике** может быть использована для методического обеспечения учебного процесса в рамках основной профессиональной образовательной программы НТИ (филиала) РГУ им. А. Н. Косыгина по направлению **38.03.07 «Товароведение» направленность/профиль Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров в представленном виде;**

Рецензент :

Потушинская Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|---|----|
| | Паспорт процесса | 4 |
| 1 | Цели и задачи учебной практики | 7 |
| 2 | Место учебной практики в структуре ООП | 8 |
| 3 | Ожидаемые результаты образования и компетенции студента по завершению освоения программы учебной практики | 8 |
| 4 | Структура и содержание учебной практики | 9 |
| 5 | Организация, руководство и подведение итогов практики | 11 |
| 6 | Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета по практике | 13 |
| 7 | Дополнения и изменения к рабочей программе | 17 |
| | ПРИЛОЖЕНИЯ | 18 |

ПАСПОРТ ПРОЦЕССА

| | | |
|------------|-----------|------------------|
| Б2.В.01(У) | 7.3 и 7.5 | Учебная практика |
|------------|-----------|------------------|

| | |
|---|---|
| <p>Определение процесса: Учебная практика для студентов дневной формы обучения направления подготовки 38.03.07 «Товароведение», профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров», ориентированный на выполнение требований ФГОС ВО</p> | <p>Цель процесса: выполнение требований ФГОС ВО и получение представления о торговом предприятии и приобретение простейших практических навыков в низовых звеньях торговли</p> |
| <p>Владелец процесса: кафедра химии, химической технологии и товароведения</p> | <p>Ответственный руководитель процесса: Доц. к.х.н. Егина Н.С. Доцент Аكوпова Е.И.</p> |
| <p>Входы процесса: Студенты и знания, полученные студентами при изучении естественнонаучных дисциплин 1,2 курса</p> | <p>Выходы процесса: В результате изучения дисциплины студент должен в рамках общих компетенций знать: основы торгового процесса, основы правовых норм; ассортимент и потребительские свойства товаров, факторы, формирующие и сохраняющие их качество; уметь: применять знания естественнонаучных дисциплин для организации торгово-технологических процессов и обеспечения качества и безопасности потребительских товаров; анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения; владеть: навыками основных организационных и управленческих функций, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров; навыками управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения</p> |

| | |
|---|--|
| | товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов |
| <p>Требования к входам: Соответствие требованиям ФГОС ВО, компетенции, необходимые для изучения данной дисциплины:</p> | <p>Требования к выходам процесса: соответствующие требованиям ФГОС ВО, компетенции, получаемые после прохождения учебной практики учебная практика 1 курс ФТиД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); - способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5); - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); - способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); - способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9); - осознанием социальной значимости своей будущей профессии, стремлением к саморазвитию и повышению квалификации (ОПК-1); - способностью находить организационно-управленческие решения в стандартных и нестандартных ситуациях (ОПК-2); - умением использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности (ОПК-3); - способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач (ОПК-4); - способность применять знания естественнонаучных дисциплин для организации торгово-технологических |

процессов и обеспечения качества и безопасности потребительских товаров (ОПК-5).

учебная практика 2 курс ФТиД

- умением анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства (ПК-1); - способностью организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности (ПК-2); - умением анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения (ПК-3),

- системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров (ПК-4);

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

- освоение навыков управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов (ПК-6),

- знание ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество (ПК-8); - знанием методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики

| | |
|---|---|
| | <p>дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь (ПК-9);</p> <p>-способностью выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости (ПК-10);</p> <p>- умением оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации (ПК-11);</p> <p>- умением 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 (ПК-15).</p> |
| <p>Поставщики процесса: Кафедра ХХТиТ</p> | <p>Потребители процесса: Студенты 1,2 курса дневного отделения и их будущие работодатели</p> |
| <p>Управляющие воздействия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ФГОС ВО, - рабочий учебный план по направлению подготовки, - рабочая программа по дисциплине, - итоговая аттестация по дисциплине (диф.зачет) | <p>Основные ресурсы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 12 ЗЕ (432 час.) для ФТиД Торговые предприятия, 511, 512, 513 лаборатории института |
| <p>Контролируемые параметры процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - диф. зачет | <p>Методы измерения параметров процесса: Критерии оценок - балльно-рейтинговая система</p> |
| <p>Показатели результативности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рейтинг, обеспечивающий допуск к зачету | <p>Периодичность оценки: непрерывно согласно графику проведения практики и по завершению прохождения практики</p> |

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится, как правило, после освоения обучающимся программ теоретического и практического обучения. Учебную практику студенты могут проходить на предприятиях торговли, на перерабатывающих предприятиях, производящих и реализующих товары народного потребления, а также в испытательных лабораториях и органах сертификации товаров или других местах, установленных вузом. На учебную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план и не имеющие академической задолженности.

Выбор и назначение базы практики осуществляется по согласованию с руководством профилирующей кафедры. Способы проведения практики: стационарная. Стационарная практика проводится в НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина, либо в профильной организации, расположенной в городе Новосибирске.

Практика может быть индивидуальной или коллективной (групповой). При коллективной (групповой) форме – несколько студентов проходят учебную практику в одной организации, но *по индивидуальным заданиям*.

Основная **цель учебной практики** (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) – приобретение практических, профессиональных навыков самостоятельной работы по различным направлениям деятельности в области товароведения.

Задачи практики: закрепление компетенций, определенных ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.07 “Товароведение” (ПРИЛОЖЕНИЕ 3)

Задачами учебной практики являются:

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

2 МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) базируется на компетенциях и умениях, формируемых при изучении ряда дисциплин и позволяет освоить ряд компетенций (таблицы 3.1, 3.2, ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

3 ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА ПО ЗАВЕРШЕНИЮ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ожидаемые результаты освоения студентами 1 курса ФТиД программы учебной практики (цели) представлены в таблице 3.1 (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

Таблица 3.1 – Результаты освоения студентами 1 курса ФТиД программы учебной практики (цели дисциплины)

| После прохождения учебной практики студент будет: | | |
|---|--|-----------------------|
| Номер цели | Содержание цели | Ссылка на компетенции |
| знать: | | |
| 1 | социальную значимость своей будущей профессии; | ОПК-1 |
| 2 | основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции; | ОК-2 |
| 3 | основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук; | ОПК-4 |
| 4 | основы философских знаний | ОК-1 |
| уметь: | | |
| 5 | применять знания естественнонаучных дисциплин для организации торгово-технологических процессов и обеспечения качества и безопасности потребительских товаров; | ОПК-5 |
| 6 | использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности; | ОПК-3 |
| 7 | использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции; | ОК-1 |
| 8 | находить организационно-управленческие решения в стандартных и нестандартных ситуациях; | ОПК-2 |
| владеть: | | |
| 9 | способностью к самоорганизации и самообразованию; | ОК-7 |

| | | |
|----|---|-------|
| 10 | способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ; | ОК-5 |
| 11 | способностью применять знания естественнонаучных дисциплин для организации торгово-технологических процессов и обеспечения качества и безопасности потребительских товаров. | ОПК-5 |
| 12 | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; | ОК-6 |
| 13 | способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; | ОК-9 |

Ожидаемые результаты освоения студентами 1 курса ФТиД программы учебной практики (цели) представлены в таблице 3.2 (ПРИЛОЖЕНИЕ И).

Таблица 3.2 – Результаты освоения студентами 2 курса ФТиД программы учебной практики (цели дисциплины)

| После прохождения учебной практики студент будет: | | |
|---|---|-----------------------|
| Номер цели | Содержание цели | Ссылка на компетенции |
| знать: | | |
| 1 | принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств; - освоение навыков управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов (ПК-6), | ПК-5 |
| 2 | основные характеристики товаров (количественные, качественные, ассортиментные и стоимостные) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов | ПК-6 |
| 3 | ассортимент и потребительские свойства товаров, факторы, формирующих и сохраняющих их качество; | ПК-8 |
| 4 | методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь; | ПК-9 |

| | | |
|----------|--|-------|
| уметь: | | |
| 5 | анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства; | ПК-1 |
| 6 | анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения; | ПК-3 |
| 7 | 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. | ПК-15 |
| владеть: | | |
| 8 | способностью организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности; | ПК-2 |
| 9 | системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров; | ПК-4 |
| 10 | способностью выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости; | ПК-10 |
| 11 | умением оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации | ПК-11 |

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) предусматривает самостоятельное изучение организации технологических процессов на всех этапах товародвижения, приобретение практических навыков работы в области торговли. Содержание учебной практики определяется кафедрой в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В графике учебного процесса на практику предусматривается 30 рабочих дней. График прохождения практики представлен в таблице 4.1.

Таблица 4.1 График прохождения учебной практики студентами НТИ (филиал)
РГУ им. А. Н. Косыгина с «__» __ по «__» __ 20__ г.
на предприятии _____

1 курс ФТиД

| п/п | Перечень работ в соответствии с программой практики* | Отметка о выполнении (подпись руководителя профильной организации) | Сроки выполнения | |
|-----|---|--|------------------|---------------------|
| | | | Число дней* | Календарные сроки |
| 1 | Оформление и общее знакомство с предприятием (организацией, фирмой), изучение правил техники безопасности, инструктаж | | 2 | |
| 2 | Ознакомление с историей развития и общей характеристикой предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 3 | Изучение организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 4 | Ознакомление с работой структурных подразделений предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 5 | Изучение продукции (услуг, товаров) | | 6 | |
| 6 | Изучение организации торгового процесса на предприятии | | 4 | |
| 7 | Изучение правил размещения товаров в местах хранения и в торговом зале; | | 4 | |
| 8 | Изучение навыков работ с контрольно-кассовыми машинами | | 2 | |
| 9 | Оформление материалов отчета практики | | 6 | |
| | Итого | | 30 | С _____ по _____ |

*Перечень работ может быть изменён после согласования с руководителями практики от профильной организации и института в зависимости от условий практики.

**Число дней на каждый вид работ в зависимости от условий практики.

2 курс ФТиД

| п/п | Перечень работ в соответствии с программой практики* | Отметка о выполнении (подпись руководителя профильной организации) | Сроки выполнения | |
|-----|---|---|------------------|----------------------|
| | | | Число дней* * | Календарные сроки |
| 1 | Оформление и общее знакомство с предприятием (организацией, фирмой), изучение правил техники безопасности, инструктаж | | 2 | |
| 2 | Ознакомление с историей развития и общей характеристикой предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 3 | Изучение организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 4 | Ознакомление с работой структурных подразделений предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 5 | Изучение продукции (услуг, товаров) | | 6 | |
| 6 | Изучение организации торгового процесса на предприятии | | 4 | |
| 7 | Изучение правил размещения товаров в местах хранения и в торговом зале; | | 2 | |
| 8 | Изучение нормативных и инструктивных документов, регулирующих торговую деятельность на предприятии | | 4 | |
| 9 | Оформление материалов отчета практики | | 6 | |
| | Итого | | 30 | С ____ по ____ |

*Перечень работ может быть изменён после согласования с руководителями практики от профильной организации и института в зависимости от условий практики.

**Число дней на каждый вид работ в зависимости от условий практики.

5 ОРГАНИЗАЦИЯ, РУКОВОДСТВО И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Направление обучающихся на практику (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) оформляется приказом заместителя директора по учебно-методической работе НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с указанием вида и сроков прохождения практики, а также руководителя практики от Института и названий организаций, на которых проводится практика. Проект приказа о направлении на практику обучающихся готовится кафедрами не позднее, чем за один месяц до ее начала.

До начала практики кафедра проводит организационное собрание, на котором разъясняются порядок прохождения практики, ее цели, задачи, содержание и сроки проведения. Обучающиеся получают комплект документов, необходимых для прохождения практики, в том числе направление на практику (путевка), если она не проводится в НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина. Направление оформляется сотрудником Центра содействия трудоустройству.

Для руководства практикой обучающихся от Института назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско - преподавательскому составу (далее - руководитель практики от института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации). Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях института, назначается руководитель (руководители) практики от структурного подразделения.

Руководитель практики от Института:

- составляет рабочий график (план) проведения учебной практики;
- разрабатывает индивидуальные задания (при необходимости) для выполнения обучающимися в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляющей профессиональную деятельность;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной ОПОП программой требованиям к содержанию соответствующего вида практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от Института на основании документов, представленных практикантом в установленные сроки, допускает его к зачету (дифференцированному зачету). Форма аттестации результатов практики – зачет с дифференцированной оценкой (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС ВО). Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения):

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики с руководителем практики от института;
- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка.

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) оценивает уровень овладения обучающимся компетенций, заданных в рабочей программе практики для соответствующего направления подготовки (ПРИЛОЖЕНИЕ 3) и составляет заключение о работе практиканта ПРИЛОЖЕНИЯ Г, Д).

Кафедра, организующая практику:

- проводит работу по организации заключения договоров с профильными организациями о проведении практик обучающихся;
- обеспечивает проведение мероприятий, связанных с подготовкой обучающихся к практике, в соответствии с программами практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- организует своевременную сдачу отчетов обучающихся о прохождении практики и проведение промежуточной аттестации по практике.

Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяются вузом с учётом требований образовательного стандарта. По результатам прохождения практики обучающийся представляет на кафедру отчет (ПРИЛОЖЕНИЕ А), индивидуальное задание (ПРИЛОЖЕНИЕ Б) и дневник практики (ПРИЛОЖЕНИЕ В).

По окончании практики обучающийся сдает зачет комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от Института, ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры, а также вправе присутствовать руководитель практики от профильной организации. При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание заключение, данное ему руководителем практики от профильной организации и заверенная подписью руководителя предприятия и печатью предприятия. Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из Института за невыполнение учебного плана как имеющий академическую задолженность в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования.

По окончании практики обучающиеся обязаны представить отчет (ПРИЛОЖЕНИЕ А), дневник (ПРИЛОЖЕНИЕ В), индивидуальное задание (ПРИЛОЖЕНИЕ Б), заключение руководителя (ПРИЛОЖЕНИЕ Г), оценку уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций (ПРИЛОЖЕНИЕ 3) с места прохождения практики и получить заключение руководителя практики от института (ПРИЛОЖЕНИЕ Ж), в отдельном разделе отчета по практике представить отчет о выполнении индивидуального задания, если оно было выдано кафедрой. Все указанные выше документы хранятся на кафедре.

6 СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

По окончании практики обучающийся - практикант составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Института, одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от профильной организации. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период прохождения практики и является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет о практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Содержание отчета определяется программой практики и имеет, как правило, следующую структуру:

- Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ А);
- Содержание (оглавление);
- Введение;
- Основная часть (включая результаты выполненного индивидуального задания);
- Заключение;
- Список источников и литературы;
- Приложения (при необходимости) ;

К отчету (ПРИЛОЖЕНИЕ А, информация из раздела 5 настоящей программы) прикладывается заключение руководителя практики от профильной организации о результатах работы практиканта (ПРИЛОЖЕНИЕ Г), заключение руководителя практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина (ПРИЛОЖЕНИЕ З. Кроме этого оформляется дневник практики и индивидуальное задание (ПРИЛОЖЕНИЯ Б, В) и заключение руководителя практики от профильной организации о результатах работы практиканта (ПРИЛОЖЕНИЕ Д).

Рекомендации по содержанию разделов отчета и его оформлению

Содержание (оглавление) – композиционный элемент отчета, кратко описывающий его структуру с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также с перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Во **введении** формулируются цели и задачи, которые ставились перед началом прохождения практики, в сжатой форме излагаются общие сведения о месте прохождения практики (профильной организации или ином подразделении).

Основная часть может состоять из нескольких пунктов, подпунктов, разделов и подразделов, в которых раскрывается теоретический и практический результат работы во время прохождения практики. Излагаемый в основной части материал должен свидетельствовать о ходе выполнения целей и задач практики в соответствии с ее видом:

В основной части отчета должны быть отражены все разделы в соответствии с

графиком прохождения практики.

В **Заключении** содержатся выводы, умозаключения и предложения автора (дается информация о выполнении (невыполнении) целей и задач, поставленных в программе практики, освоении новых методов, обретении навыков и умений, а также те или иные рекомендации, способствующие совершенствованию работы предприятия и содержания практики).

Список источников и литературы – структурный элемент отчета, приводимый в конце текста отчета и представляющий перечень он-лайн источников, технической и иной документации, использованной при составлении всех частей отчета.

В **ПРИЛОЖЕНИИ** размещаются те данные, которые студент собрал во время практики (справочная информация, ГОСТы, инструкции, объемные таблицы, копии необходимых документов: каталоги продукции, прайс-листы, товаротранспортные накладные, договора поставок, сертификаты или декларации соответствия и др.).

Количество страниц и особый способ оформления приложений не регламентируется, поэтому в Приложении можно разместить любой рисунок или схему, а также отсканированные копии документов, фотографии и т.д.

На каждом новом приложении в правом верхнем углу указывается слово – ПРИЛОЖЕНИЕ и буква по алфавиту (например, ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

При наличии нескольких приложений в работе необходимо каждое из них начинать с новой страницы, а в содержании представить перечень приложений. В тексте отчета обязательно должна быть ссылка на каждое приложение (например, «см. ПРИЛОЖЕНИЕ А»).

Отчет оформляется в соответствии с Рекомендациями по оформлению ВКР. Он предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания научного руководителя выпускной квалификационной работы, для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Для представления на защиту отчет брошюруется.

Памятка практиканту

1. Перед началом практики обучающийся получает на кафедре дневник практики, включающий индивидуальное задание, и путевку.

2. По месту прохождения практики необходимо сдать путевку для получения отметки о прибытии на место практики. Корешок путевки оставить себе и в конце практики заверить печатью организации и сдать на кафедру вместе с другими документами.

3. В период прохождения практики обучающийся полностью выполняет работы, предусмотренные планом прохождения практики, подчиняется внутреннему распорядку организации, соблюдает правила техники безопасности и охраны труда, регулярно записывает все выполняемые работы в дневник практики. В середине практики организуется промежуточная проверка хода учебной практики (ПРИЛОЖЕНИЕ Г). В конце практики студент готовит дневник практики и индивидуальное задание для проверки руководителями. В конце практики оформляет их (ПРИЛОЖЕНИЯ Б, В), подписывает у руководителя практики от профильной организации и заверяет его подпись печатью этого предприятия.

Прежде, чем распечатывать приложения к отчёту по практике, необходимо удалить из текста все примечания, разъясняющие практиканту возможные варианты выполнения или оформления каждого приложения (указаны в электронной версии красным шрифтом).

По окончании практики обучающийся должен:

- составить отчет (ПРИЛОЖЕНИЕ А) в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальное задание в соответствии требованиями к структуре отчета (см. раздел 5 настоящей рабочей программы);

- получить заключение о своей работе у руководителя практики от профильной организации. При этом подписи руководителя должны быть заверены печатью предприятия (ПРИЛОЖЕНИЕ Д, Ж) и заключение у руководителя практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина (ПРИЛОЖЕНИЕ З).

- по месту прохождения практики получить отметку, заверенную печатью, на корешке путевки о выбытии с места практики.

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, своевременно представленные студентом руководителю практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина. Все представленные студентом документы должны быть подписаны, все подписи руководителя практики от профильной организации заверены печатью этого предприятия, документы правильно сброшюрованы:

С отчётом по практике (см. ПРИЛОЖЕНИЕ А, раздел 5 настоящей программы) брошюруется заключение руководителя практики от профильной организации о результатах работы практиканта (ПРИЛОЖЕНИЕ Д) и руководителя практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина (ПРИЛОЖЕНИЕ З). К отчету по практике прикладывается дневник практики, индивидуальное задание (ПРИЛОЖЕНИЯ Б, В), оценка уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ И) и все другие документы (ПРИЛОЖЕНИЯ Б-И)

Результаты защиты отчета оцениваются дифференциально (зачет с оценкой).

Таблица 6.1 – Рейтинговый лист оценки знаний обучающегося по учебной практике

ФТиД (по направлению 38.03.07 «Товароведение» профиль подготовки: «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»

студента гр. _____ (ФИО)

| Вид контроля | Оценочный балл | | Итого | Всего |
|--|----------------|------|-------|-------|
| | план | факт | | |
| Посещаемость предприятия-базы практики | 10 | | | |
| Оценка уровня освоения обучающимся компетенций | 30 | | | |
| Оформление отчета по практике | 15 | | | |
| Наличие заключения руководителя практики от профильной организации | 5 | | | |
| Рейтинг по дисциплине (промежуточный) ПР | | | Σ | 60 |
| Диф.зачет | | | | 40 |
| Рейтинг по дисциплине (ИТОГОВЫЙ) | | | Σ | 100 |

Примечание:

Посещение базы практики –0,5 балла, отсутствие – 0 баллов, отработка – 0,1 балл.

Поправочный коэффициент: при сдаче в срок $K=1$, при сдаче не в срок $K=0,5-0,75$

Диф. зачет- 40 баллов

Отлично – 91 -100 баллов,

Хорошо – 75-90 баллов,

Удовлетворительно – 60-74 баллов,



Неудовлетворительно – менее 60 баллов.

Преподаватель: _____


| | | |
|--------|-------|---------|
| Итого: | балл: | Оценка: |
|--------|-------|---------|

Зав. кафедрой: _____

**10 ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ С ДРУГИМИ
ДИСЦИПЛИНАМИ НАПРАВЛЕНИЯ НА 2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

| Наименование дисциплины, изучение которых опирается на данную | Кафедра | Предложения об изменениях в раб. программу и подпись зав. кафедрой | Решение, принятое кафедрой, разрабатывающей программу и подпись зав. кафедрой |
|---|---------|--|---|
| Товароведение однородных групп непродовольственных товаров | Х,ХТнТ |  |  |

Декан ФТиД


личная подпись

Арчинова Е.В.

расшифровка подписи

09.09.2020

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(пример титульного листа отчета по практике)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА»
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по учебной практике

Уровень освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) _____ бакалавриат _____

Направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»

Профиль (специализация) «Товароведение и экспертиза
непродовольственных товаров»

Форма обучения _____
(очная, заочная) ¹

Способ прохождения практики _____
(стационарная, выездная)

Форма проведения практики _____
(непрерывная, дискретная)

Сроки прохождения практики с «__»__ 20__ г. по «__»__ 20__ г.

Место прохождения практики _____
(название организации)

Отчет составил и сдал: «__»__ 20__ г.
_____ группа _____
(фамилия, инициалы) (подпись практиканта)

Руководитель практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина

(фамилия, инициалы, должность)

Руководитель практики от
предприятия _____
(фамилия, инициалы, должность) (подпись)

М.П.
ОЦЕНКА работы на практике _____ «__»__ 20__ г. _____
(подпись руководителя практики от НТИ)

Новосибирск, 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА»
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

**Индивидуальное задание по
учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений
и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской
деятельности)**

обучающегося _____ курса, группы № _____

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
Профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»
Форма обучения

(очная, заочная)

Факультет _____

Кафедра Химии, химической технологии и товароведения

Место прохождения
практики _____

Руководитель практики от
предприятия _____
(фамилия, инициалы, должность) (подпись)

М.П.

Срок прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Новосибирск 20__ г

Таблица - **Индивидуальное задание** по технологической (учебной) практике** для студентов НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с «__» __ по «__» __ 20__ г. **на предприятии** _____

| п/п | Перечень заданий в соответствии с программой практики | Отметка о выполнении |
|-----|--|----------------------|
| 1 | Изучение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности | |
| 2 | Ознакомление с организационной структурой предприятия и места практики | |
| 3 | Изучение продукции (услуг, товаров) | |
| 4 | Ознакомление с соответствующей нормативно-технической документацией | |
| 5 | Изучение должностной инструкции рабочего места практиканта | |
| 6 | Сбор других сведений по практике | |

**Здесь приведено обобщённое индивидуальное задание по практике. Оно может быть изменено в соответствии с фактическими условиями практики или темой выпускной квалификационной работы по согласованию с руководителями практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА»
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

Факультет _____
Кафедра химии, химической технологии и товароведения

ДНЕВНИК учебной практики

обучающегося _____ курса, группы № _____

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
Профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»
Форма обучения

(очная, заочная)

Факультет _____

Кафедра Химии, химической технологии и товароведения

Место прохождения
практики _____

Руководитель практики от
предприятия _____

(фамилия, инициалы, должность)

(подпись)

М.П.

Срок прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Новосибирск 20 __ г

Дневник прохождения учебной практики студентами НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с «__» __ по «__» __ 20__ г. на предприятии _____

1 курс ФТиД

| п/п | Перечень работ в соответствии с программой практики* | Отметка о выполнении (подпись руководителя профильной организации) | Сроки выполнения | |
|-----|---|---|------------------|-------------------|
| | | | Число дней* * | Календарные сроки |
| 1 | Оформление и общее знакомство с предприятием (организацией, фирмой), изучение правил техники безопасности, инструктаж | | 2 | |
| 2 | Ознакомление с историей развития и общей характеристикой предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 3 | Изучение организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 4 | Ознакомление с работой структурных подразделений предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 5 | Изучение продукции (услуг, товаров) | | 6 | |
| 6 | Изучение организации торгового процесса на предприятии | | 4 | |
| 7 | Изучение правил размещения товаров в местах хранения и в торговом зале; | | 4 | |
| 8 | Изучение навыков работ с контрольно-кассовыми машинами | | 2 | |
| 9 | Оформление материалов отчета практики | | 6 | |
| | Итого | | 30 | С ____ по ____ |

2 курс ФТиД

| п/п | Перечень работ в соответствии с программой практики* | Отметка о выполнении (подпись руководителя профильной организации) | Сроки выполнения | |
|-----|---|---|------------------|------------------------|
| | | | Число дней* * | Календарные сроки |
| 1 | Оформление и общее знакомство с предприятием (организацией, фирмой), изучение правил техники безопасности, инструктаж | | 2 | |
| 2 | Ознакомление с историей развития и общей характеристикой предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 3 | Изучение организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 4 | Ознакомление с работой структурных подразделений предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 5 | Изучение продукции (услуг, товаров) | | 6 | |
| 6 | Изучение организации торгового процесса на предприятии | | 4 | |
| 7 | Изучение правил размещения товаров в местах хранения и в торговом зале; | | 2 | |
| 8 | Изучение нормативных и инструктивных документов, регулирующих торговую деятельность на предприятии | | 4 | |
| 9 | Оформление материалов отчета практики | | 6 | |
| | Итого | | 30 | С _____ по _____ |

Руководитель практики от кафедры Х,ХТ и Т
НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина

Здесь приведены типовые виды работ на практике. Они могут быть изменены в соответствии с фактическими условиями по согласованию с руководителями практики.

Рекомендуется виды выполненных работ и приобретенные в процессе практики навыки и знания изложить подробно.

*Перечень работ может быть изменён после согласования с руководителями практики от профильной организации и института в зависимости от условий практики.

**Число дней на каждый вид работ может изменяться в зависимости от условий практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА»
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

**Оценочные средства для оценивания хода освоения
учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений
и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской
деятельности)**

обучающегося _____ курса, группы № _____

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
Профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»
Форма обучения

(очная, заочная)

Факультет _____

Кафедра Химии, химической технологии и товароведения

Место прохождения
практики _____

Срок прохождения практики с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Новосибирск 20 __ г

Форма промежуточной аттестации знаний и умений, приобретённых в процессе прохождения преддипломной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентами НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с «__» __ по «__» __ 20__ г. на предприятии _____

| п/п | Перечень работ в соответствии с программой практики | Отметка о выполнении (подпись руководителя профильной организации) |
|-----|---|--|
| 1 | Характеристика организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | |
| 2 | Краткая история развития предприятия | |
| 3 | Знания правил техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда в структурном подразделении — месте практики | |
| 4 | Характеристика ассортимента товаров (услуг) | |
| 5 | Виды товарно-сопроводительных документов, используемых в структурном подразделении — месте практики | |
| 6 | Перечень материалов, собранных для оформления отчета по практике | |

Руководитель практики от
предприятия _____

(фамилия, инициалы, должность) (подпись)

М.П.

Промежуточная аттестация может проходить по инициативе руководителей практики от профильной организации или института. Вид оценки: кафедральный зачёт. В случае отрицательной оценки (незачёт) назначается повторная промежуточная аттестация. При этом предусматривается снижение итоговой оценки за практику на один балл.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Заключение руководителя практики от профильной организации
(структурного подразделения)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах прохождения учебной практики**

В _____
название организации (подразделения)-места прохождения практики и ее реквизиты (юридически достоверные)

обучающегося НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина,

(фамилия, имя, отчество)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Число пропущенных за время практики дней:

по уважительной причине _____

по неуважительной причине _____

Заключение о деятельности обучающегося в период прохождения практики (полученные знания, сформированные навыки и умения, деловые качества, творческая активность, дисциплина и т.д.). Описание должностных обязанностей практиканта или изученных операций:

Характеристика теоретических знаний обучающегося и приобретенных им практических навыков:

Оценка выполненной практикантом работы:

Характеристика профессиональных качеств обучающегося:

Оценка личных качеств практиканта:

Итоговая оценка уровня освоения компетенций:

Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«___» _____ 201__ г.

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(НЕ РАСПЕЧАТЫВАТЬ!)

*Пример составления заключения руководителя практики
от профильной организации или подразделения*

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах прохождения учебной практики

В _____
название организации (подразделения)- места прохождения практики и ее реквизиты (юридически достоверные)

обучающегося НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина,

(Фамилия, имя, отчество)

в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Описание должностных обязанностей практиканта или изученных операций:

(например, «В обязанности практиканта Петрова В.Д. входило ознакомление с ассортиментом товаров, освоение правил приемки и способов установления соответствия товаров требованиям НД).

Характеристика теоретических знаний обучающегося и приобретенных им практических навыков:

(например, «Практикант Петров В.Д. успешно применял полученные в Университете теоретические знания для выполнения поставленных задач»).

Оценка выполненной практикантом работы:

(например, «Руководство организации ООО "Образец" положительно оценивает работу практиканта Петрова В.Д., все поставленные задачи были им выполнены в срок с соблюдением требований к качеству исполнения»).

Характеристика профессиональных качеств обучающегося:

(например, «Обучающийся проявил знание потребительских свойств товаров, умение проводить поиск необходимой в работе информации, умение ее анализировать и применять для выработки рекомендаций по поставленным вопросам. Работоспособен, исполнительен. Компетентен в профессиональной сфере»).

Оценка личных качеств практиканта:

(например, «Общителен, дружелюбен, проявляет инициативу, но не стремится помогать коллегам и работать в команде»).

Итоговая оценка уровня освоения компетенций:

(например, «Общий уровень освоения профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики студентом Петровым В.Д. - «повышенный»).

*(подпись) **

(фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Уровень освоения обучающимися профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики

учебная практика 1 курс ФТиД

| | | Вид практики: | |
|--------------------------------------|---|--|--|
| Компетенции (или группы компетенций) | | Требования к освоению компетенции (уровень освоения) | Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись) |
| индекс | формулировка | | |
| ОК-1 | способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции | Пороговый: иметь основы философских знаний | |
| | | Повышенный: уметь применять философские знания для формирования мировоззренческой позиции | |
| ОК-2 | способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции | Пороговый: знать основные этапы и закономерности исторического развития общества | |
| | | Повышенный: уметь применять знания основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции | |
| ОК-5 | способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | Пороговый: свободно владеть устной и письменной речью | |
| | | Повышенный: уметь общаться в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | |
| ОК-6 | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, | Пороговый: способность работать в коллективе | |
| | | Повышенный: способность работать в коллективе, | |

| | | | | |
|-------|---|-----|---|--|
| | конфессиональные и культурные различия | и | толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | |
| ОК-7 | способностью самоорганизации и самообразованию | к и | Пороговый: способность к самоорганизации | |
| | | | Повышенный: способность к самоорганизации и самообразованию | |
| ОК-9 | способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций | | Пороговый: знать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций | |
| | | | Повышенный: способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций | |
| ОПК-5 | способность применять знания естественнонаучных дисциплин для организации торгово-технологических процессов и обеспечения качества и безопасности потребительских товаров | | Пороговый: знать показатели безопасности различных групп потребительских товаров | |
| | | | Повышенный: уметь применять знания естественнонаучных дисциплин для организации торгово-технологических процессов и обеспечения качества и безопасности потребительских товаров | |
| ОПК-1 | осознанием социальной значимости своей будущей профессии, стремлением к саморазвитию и повышению квалификации | | Пороговый: осознавать социальную значимость своей будущей профессии | |
| | | | Повышенный: осознавать социальную значимость своей будущей профессии, стремиться к саморазвитию и повышению квалификации | |
| ОПК-2 | способностью находить организационно-управленческие решения в стандартных и нестандартных ситуациях | и | Пороговый: знать возможные организационно-управленческие решения возникающих ситуаций | |
| | | | Повышенный: способность находить соответствующие организационно-управленческие решения в стандартных и нестандартных ситуациях | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| ОПК-3 | умением использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности | Пороговый: знать соответствующие нормативно-правовые акты | |
| | | Повышенный: уметь использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности | |
| ОПК-4 | способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач | Пороговый: знать соответствующие положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук | |
| | | Повышенный: способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач | |
| Общий уровень освоения обучающимися профессиональных компетенций | | | |

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения)

фамилия, инициалы

подпись

МП «___» _____ 20___ г.

учебная практика 2 курс ФТиД

| Вид практики: | | | |
|--------------------------------------|---|---|--|
| Компетенции (или группы компетенций) | | Требования к освоению компетенции (уровень освоения) | Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись) |
| индекс | формулировка | | |
| ПК-1 | умением анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства | Пороговый: знать требования к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства | |
| | | Повышенный: уметь анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства | |
| ПК-2 | способностью организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности | Пороговый: знать принципы организации закупки и поставки товаров | |
| | | Повышенный: способностью организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности | |
| ПК-3 | умением анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения | Пороговый: знать принцип подготовки заключения по рекламации и претензии к качеству | |
| | | Повышенный: уметь анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения | |
| ПК-4 | системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, | Пороговый: иметь представление о процессах закупки, поставки, транспортировании, хранении, | |

| | | | |
|------|--|---|--|
| | связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров | приёмки и реализации товаров Повышенный: обладать системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров | |
| ПК-5 | способностью применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств | Пороговый: знать принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств | |
| | | Повышенный: способность применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств | |
| ПК-6 | освоение навыков управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов | Пороговый: знать правила приемки товаров по количеству, качеству и комплектности | |
| | | Повышенный: уметь разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь | |
| ПК-8 | знание ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество | Пороговый: знать основные потребительские свойства товаров | |
| | | Повышенный: умение формулировать и анализировать факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров | |
| ПК-9 | знанием методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и | Пороговый: знать методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров | |
| | | Повышенный: знать методы идентификации, оценки качества и безопасности | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь | товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь | |
| ПК-10 | способностью выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости | Пороговый: знать признаки ценообразующих характеристик товаров | |
| | | Повышенный: способность выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости | |
| ПК-11 | умением оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации | Пороговый: знать требования нормативной документации | |
| | | Повышенный: уметь оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации | |
| ПК-15 | умением 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 | Пороговый: знать соответствующие товаросопроводительные документы | |
| | | Повышенный: уметь 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 | |
| Общий уровень освоения обучающимися профессиональных компетенций | | | |

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения)

фамилия, инициалы

подпись

МП « ____ » _____ 20 ____ г.

Примечание: Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) оценивает уровень освоения каждой профессиональной компетенции, расписываясь в соответствующей строке. Он выбирает пороговый или повышенный уровень освоения компетенций практикантом.

Общий уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций (повышенный или пороговый) выставляется руководителем практики от профильной организации.

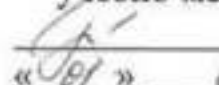
| № п/п | Наименование дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом | Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы | Количество экземпляров | Количество экземпляров литературы на одного обучающегося |
|---------|---|--|------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Б2.В.01 | Учебная практика | <p><u>Основная литература:</u> Б-1. Гайворонский К. Я. Охрана труда в общественном питании и торговле [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Гайворонский К.Я. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 128 с. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=502557</p> <p><u>Дополнительная литература:</u> Б-2. Резник С.Д. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: [Электронный ресурс]: Уч.пос./В.И. Звонников, А.Е. Черницов, В.В. Двоеглазов и др. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015.- 168с.. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=472507</p> <p><u>Учебно-методическая литература:</u> М-1. Фонд оценочных средств по учебной практике : метод. пособие для ст. напр. подг. 38.03.07 /Егина Н. С. - Новосибирск, НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина, 2017. - 22 с.</p> | 100% | |
| | | | 5 | |

Заведующая библиотекой _____ Ахтырская Т.Н. _____
личная подпись расшифровка подписи дата

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА»
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по
учебно-методической работе

 /Печурина Г.Г./
« 01 » 09 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики
(Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)

| | |
|------------------------------------|--|
| Направление подготовки: | 38.03.07 Товароведение |
| Профиль подготовки: | Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров |
| Квалификация (степень) выпускника: | бакалавр |
| Форма обучения | очная |
| Факультет | ФТиД |
| Кафедра | Химии, химической технологии и товароведения |
| Форма обучения | очная |
| Курс, семестр | 3 курс, 6 семестр |
| Всего | 216 час./6,0 з.е. Зачёт с оценкой |

Новосибирск – 2020

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативных документов:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования, уровень высшего образования – бакалавриат, направление подготовки 38.03.07 Товароведение – Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4.12.2015 г. № 1429.

2. Образовательная программа направления подготовки 38.03.07 Товароведение.

3. Рабочий учебный план направления подготовки 38.03.07 Товароведение, профиль подготовки Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров, набор 2020. – Новосибирск: Новосибирский технологический институт (филиал) ФГБОУ ВО «Российский государственный университет им. А. Н. Косыгина «Технологии. Дизайн. Искусство», утвержден Ученым советом НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина.

Разработчики:

канд. хим. наук, доц.


Егина Н. С.

Доцент


Акопова Е. И.

Рецензент:

канд. техн. наук, доц.


Потушинская Е. В.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Х,ХТиТ, протокол №1 от 01.09. 2020 г.

Зав. кафедрой Х, ХТиТ

канд. хим. наук, доц.


Егина Н.С.

Декан ФТиД

канд. техн. наук, доц.


Арчинова Е.В.

Рецензия

на рабочую программу по производственной практике основной профессиональной образовательной программы НТИ (филиала) РГУ им. А. Н. Косыгина по направлению 38.03.07 «Товароведение» направленность/профиль Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.07 «Товароведение» направленность/профиль Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров по производственной практике изучается в рамках блока Б.2.В.02

Разработчиками рабочей программы по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются канд.хим. наук кафедры ХХТнТ НТИ (филиала) РГУ им. А. Н. Косыгина Егина Н. С. и доц. названной кафедры Акопова Е. И.

| № П/П | КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РПД | ОТМЕТКА О СООТВЕТСТВИИ |
|-------|--|------------------------|
| 1 | Цели практики | Да |
| 2 | Цели соотнесены с общими целями основной образовательной программы (ОПОП), в том числе -приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; | Да |
| 3 | Прописана связь практики с другими дисциплинами рабочего учебного плана по ОПОП | Да |
| 4 | Прописан вклад дисциплины при формировании компетенций (ОК, ОК, ПК): - по ФГОС ВО по направлению(ям) - по ОПОП | Да |
| 5 | При формировании требований к результатам обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть) учтены результаты обучения, приведенные во ФГОС ВО по направлению(ям) | Да |
| 6 | Содержание практики структурировано по видам учебных занятий с указанием их объемов. | Да |
| 7 | Расчет времени в программе соответствует объему часов, отведенному на проведение практики по учебному плану. | Да |
| 8 | Представлен дневник практики индивидуальное задание студента | Да |
| 9 | В задании по практике отражены современные достижения науки | Да |
| 10 | Указано учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе: - перечень основной и дополнительной литературы; - методические рекомендации (материалы) преподавателю; - методические рекомендации студентам. | Да |
| 11 | Указаны формы текущего, промежуточного и итогового контроля. | Да |
| 12 | В приложении к программе приведены фонды оценочных материалов (ФОМ): вопросы для самоконтроля и проверки качества знаний студентов. | Да |
| 13 | ФОМ содержат материалы, разработанные на основе реальных практических ситуаций, в том числе, связанных со спецификой малого и среднего бизнеса | Да |

| | | |
|----|--|-----|
| 14 | Выявленные недостатки/замечания/рекомендации рецензента: (необходимость сокращения, дополнения или переработки отдельных частей текста рукописи) | Нет |
| 15 | К процессу разработки и актуализации РПД и учебно-методических материалов дисциплины привлекаются работодатели, ориентированные на выпускников программы: участие в разработке содержания программы, предоставление рабочих мест на практику | Да |

РП по **производственной практике** может быть использована для методического обеспечения учебного процесса в рамках основной профессиональной образовательной программы НТИ (филиала) РГУ им. А. Н. Косыгина по направлению **38.03.07 «Товароведение» направленность/профиль Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров в представленном виде;**

Рецензент :



Потушинская Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|--|----|
| | Паспорт процесса | 4 |
| 1 | Цели и задачи производственной практики | 6 |
| 2 | Место производственной практики в структуре ООП | 7 |
| 3 | Ожидаемые результаты образования и компетенции студента по завершению освоения программы производственной практики | 7 |
| 4 | Структура и содержание производственной практики | 8 |
| 5 | Организация, руководство и подведение итогов практики | 9 |
| 6 | Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета по практике | 11 |
| 7 | Дополнения и изменения к рабочей программе | 15 |
| | ПРИЛОЖЕНИЯ | 16 |

ПАСПОРТ ПРОЦЕССА

| | | |
|------------|-----------|---------------------------|
| Б2.В.02(П) | 7.3 и 7.5 | Производственная практика |
|------------|-----------|---------------------------|

| | |
|---|---|
| <p>Определение процесса: Производственная практика для студентов дневной формы обучения направления подготовки 38.03.07 «Товароведение», профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров», ориентированный на выполнение требований ФГОС ВО</p> | <p>Цель процесса: выполнение требований ФГОС ВО и приобретение практических, профессиональных навыков самостоятельной работы по различным направлениям деятельности в области товароведения</p> |
| <p>Владелец процесса: кафедра химии, химической технологии и товароведения</p> | <p>Ответственный руководитель процесса: Доц. к.х.н. Егина Н.С. Доцент Аكوпова Е.И.</p> |
| <p>Входы процесса: Студенты и знания, полученные студентами при изучении дисциплины профессионального цикла</p> | <p>Выходы процесса: В результате изучения дисциплины студент должен в рамках общих компетенций <u>знать:</u> принципы формирования ассортимента; основные методы идентификации товаров. <u>уметь:</u> осуществлять приемку товаров; выявлять причины возникновения дефектов продукции и товарных потерь; проводить аудит товаров на основании действующих нормативных документов; <u>владеть:</u> основными методами и приемами проведения оценки качества и безопасности потребительских товаров; правилами проведения идентификации; методами анализа.</p> |
| <p>Требования к входам: Соответствие требованиям ФГОС ВО, компетенции, необходимые для изучения данной дисциплины: - умение анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения (ПК-3); - освоение навыков управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов (ПК-6); - знание ассортимента и потребительских</p> | <p>Требования к выходам процесса: соответствующие требованиям ФГОС ВО, компетенции, получаемые после прохождения учебной практики: - навыками управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов (ПК-6); -умением анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента (ПК-7);</p> |

| | |
|---|--|
| <p>свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество (ПК-8).</p> | <p>-знание методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь (ПК-9);</p> <p>- способность выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости (ПК-10);</p> <p>- умение оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации (ПК-11);</p> <p>- системным представлением о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности (ПК-12);</p> <p>-умением проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам (ПК-13);</p> <p>-способностью 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 мерчендайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь (ПК-14);</p> <p>-умением 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 (ПК-15);</p> <p>-знанием функциональных возможностей торгово-технологического оборудования, способностью его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль (ПК-16);</p> |
| <p>Поставщики процесса: Кафедра ХХТнТ</p> | <p>Потребители процесса: Студенты 3 курса дневного и их будущие работодатели</p> |
| <p>Управляющие воздействия:</p> | <p>Основные ресурсы:</p> |

| | |
|--|--|
| - ФГОС ВО, - рабочий учебный план по направлению подготовки, - рабочая программа по дисциплине, - итоговая аттестация по дисциплине (диф.зачет) | - 6 ЗЕ (216 час.) для ФТиД Торговые предприятия, 511, 512, 513 лаборатории института |
| Контролируемые параметры процесса: - диф. зачет (6 семестр 3 курса дневного и 8 семестр 4 курса заочного отделения) | Методы измерения параметров процесса: Критерии оценок - балльно-рейтинговая система |
| Показатели результативности: - рейтинг, обеспечивающий допуск к зачету | Периодичность оценки: непрерывно согласно графику проведения практики и по завершению прохождения практики |

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студенты могут проходить на предприятиях торговли, на перерабатывающих предприятиях, производящих и реализующих товары народного потребления, а также в испытательных лабораториях и органах сертификации товаров или других местах, установленных вузом. На производственную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план и не имеющие академической задолженности. Производственная практика студентов является органической частью учебного процесса и одним из важнейших элементов в подготовке специалистов в области товароведения.

Выбор и назначение базы практики осуществляется по согласованию с руководством выпускающей кафедры. Способы проведения практики: стационарная, выездная. Стационарная практика проводится в НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина, либо в профильной организации, расположенной в городе Новосибирске. Выездная практика проводится вне города Новосибирска. Конкретный способ проведения практики устанавливается кафедрой.

Практика может быть индивидуальной или коллективной (групповой). При коллективной (групповой) форме – несколько студентов проходят преддипломную практику в одной организации, но *по индивидуальным заданиям*.

Основная **цель производственной практики** – приобретение практических, профессиональных навыков самостоятельной работы по различным направлениям деятельности в области товароведения, приобретение практических навыков в области организации торгового процесса и контроля качества товаров, необходимых в работе товароведа.

Задачи практики: закрепление компетенций, определенных ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.07 «Товароведение»(ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

- ознакомление с организационно-производственной структурой предприятия и системой поставок товаров;

- анализ причин возникновения и характера возможных дефектов;
- изучение организации, форм и методов контроля качества и браковки товаров;
- приобретение практических навыков органолептической оценки и проведения лабораторных испытаний качества товаров;
- изучение и анализ системы организации и форм торгового обслуживания;
- изучение документации по приемке, хранению и реализации товаров;
- приобретение навыков оформления и ведения документации при приемке, хранении и реализации товаров;
- приобретение навыков проведения инвентаризации товароматериальных ценностей;
- овладение приемами товароведной оценки соответствия качества, условий хранения и транспортирования товаров требованиям НТД.

2 МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика базируется на компетенциях и умениях, формируемых при изучении дисциплин направления и позволяет освоить ряд компетенций (таблица 3.1, ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

3 ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА ПО ЗАВЕРШЕНИЮ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Ожидаемые результаты освоения студентами программы производственной практики (цели) представлены в таблице 3.1 (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

Таблица 3.1 – Результаты освоения студентами программы производственной практики (цели дисциплины)

| После прохождения производственной практики студент будет: | | |
|--|---|-----------------------|
| Номер цели | Содержание цели | Ссылка на компетенции |
| знать: | | |
| 1 | методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров | ПК-9 |
| 2 | требования нормативной документации по товарной информации | ПК-11 |
| 3 | функциональные возможности торгово-технологического оборудования, обладать способностью его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль | ПК-16 |
| уметь: | | |

| | | |
|----------|---|-------|
| 4 | анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента | ПК-7 |
| 5 | проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам | ПК-13 |
| 6 | 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 | ПК-15 |
| владеть: | | |
| 7 | способностью выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости | ПК-10 |
| 8 | навыками управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов | ПК-6 |
| 9 | системным представлением о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности | ПК-12 |
| 10 | способностью осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продажи согласно стандартам мерчандайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь | ПК-14 |

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предусматривает самостоятельное изучение организации технологических процессов на всех этапах товародвижения, приобретение практических навыков работы в области товароведения. Содержание производственной практики определяется кафедрой в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

График прохождения практики представлен в таблице 4.1.

Таблица 4.1 График прохождения производственной практики студентами НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с «__» __ по «__» __ 20__ г. на предприятии _____

| п/п | Перечень тем и намечаемых работ в соответствии с программой практики | Наименование рабочего места | Планируемое время |
|-----|---|-----------------------------|-------------------|
| 1 | Оформление и общее знакомство с предприятием (организацией, фирмой), изучение правил техники безопасности, инструктаж | | 2 |
| 2 | Ознакомление с историей развития и общей характеристикой предприятия (организации, фирмы) | | 2 |
| 3 | Изучение организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | | 2 |
| 4 | Ознакомление с работой структурных подразделений предприятия (организации, фирмы) | | 4 |
| 5 | Изучение продукции (услуг, товаров) и анализ причин возникновения и характера возможных дефектов | | 6 |
| 6 | Знакомство с правилами приемки товаров и методиками оценки их качества | | 4 |
| 7 | Овладение методами организации закупок, хранения, транспортировки и приемки товаров по количеству и качеству | | 4 |
| 8 | Оформление материалов отчета практики | | 6 |
| | Итого | | 30 |

Руководитель практики от кафедры Х,ХТ и Т
НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина

5 ОРГАНИЗАЦИЯ, РУКОВОДСТВО И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Направление обучающихся на практику оформляется приказом заместителя директора по учебно-методической работе НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с указанием вида и сроков прохождения практики, а также руководителя практики от Института и названий организаций, на которых проводится практика. Проект приказа о направлении на практику обучающихся готовится кафедрами не позднее, чем за один месяц до ее начала.

До начала практики кафедра проводит организационное собрание, на котором разъясняются порядок прохождения практики, ее цели, задачи, содержание и сроки проведения. Обучающиеся получают комплект документов, необходимых для прохождения практики, в том числе направление на практику (путевка), если она не проводится в НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина. Направление оформляется сотрудником Центра содействия трудоустройству.

Для руководства практикой обучающихся от Института назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - руководитель практики от института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации). Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях института, назначается руководитель (руководители) практики от структурного подразделения.

Руководитель практики от Института:

- составляет рабочий график (план) проведения производственной практики;
- разрабатывает индивидуальные задания (при необходимости) для выполнения обучающимися в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляющей профессиональную деятельность;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной ОПОП программой требованиям к содержанию соответствующего вида практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от Института на основании документов, представленных практикантом в установленные сроки, допускает его к зачету (дифференцированному зачету). Форма аттестации результатов практики – зачет с дифференцированной оценкой (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС ВО). Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения):

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики с руководителем практики от института;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка.

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) оценивает уровень овладения обучающимся компетенций, заданных в рабочей программе практики для соответствующего направления подготовки (ПРИЛОЖЕНИЕ И) и составляет заключение о работе практиканта ПРИЛОЖЕНИЯ Д, Ж).

Кафедра, организующая практику:

- проводит работу по организации заключения договоров с профильными организациями о проведении практик обучающихся;
- обеспечивает проведение мероприятий, связанных с подготовкой обучающихся к практике, в соответствии с программами практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- организует своевременную сдачу отчетов обучающихся о прохождении практики и проведение промежуточной аттестации по практике.

Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяются вузом с учётом требований образовательного стандарта. По результатам прохождения практики обучающийся представляет на кафедру отчет (ПРИЛОЖЕНИЕ А), индивидуальное задание и дневник практики (ПРИЛОЖЕНИЯ Б, В).

По окончании практики обучающийся сдает зачет комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от Института, ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры, а также вправе присутствовать руководитель практики от профильной организации. При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание заключение, данное ему руководителем практики от профильной организации и заверенная подписью руководителя предприятия и печатью предприятия. Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из Института за невыполнение учебного плана как имеющий академическую задолженность в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования.

По окончании практики обучающиеся обязаны представить отчет (ПРИЛОЖЕНИЕ А), индивидуальное задание и дневник (ПРИЛОЖЕНИЯ Б, В), заключение руководителя (ПРИЛОЖЕНИЕ Д), оценку уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций (ПРИЛОЖЕНИЕ И) с места прохождения практики и получить заключение руководителя практики от института (ПРИЛОЖЕНИЕ З), в отдельном разделе отчета по практике представить отчет о выполнении индивидуального задания, если оно было выдано кафедрой. Все указанные выше документы хранятся на кафедре.

6 СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

По окончании практики обучающийся - практикант составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Института, одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от профильной организации. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период прохождения практики и является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет о практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Содержание отчета определяется программой практики и имеет, как правило, следующую структуру:

- Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ А);
- Содержание (оглавление);
- Введение;
- Основная часть (включая результаты выполненного индивидуального задания);
- Заключение;
- Список источников и литературы;
- Приложения (при необходимости).

К отчету (ПРИЛОЖЕНИЕ А) прикладывается заключение руководителя практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина (ПРИЛОЖЕНИЕ З), индивидуальное задание, дневник практики (ПРИЛОЖЕНИЯ Б, В), включающий заключение руководителя практики от профильной организации о результатах работы практиканта (ПРИЛОЖЕНИЕ Д).

Рекомендации по содержанию разделов отчета и его оформлению

Содержание (оглавление) – композиционный элемент отчета, кратко описывающий его структуру с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также с перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Во **введении** формулируются цели и задачи, которые ставились перед началом прохождения практики, в сжатой форме излагаются общие сведения о месте прохождения практики (профильной организации или ином подразделении).

Основная часть может состоять из нескольких пунктов, подпунктов, разделов и подразделов, в которых раскрывается теоретический и практический результат работы во время прохождения практики. Излагаемый в основной части материал должен свидетельствовать о ходе выполнения целей и задач практики в соответствии с ее видом:

В основной части отчета должны быть отражены:

- краткая история развития и общая характеристика предприятия

(организации, фирмы);

- организационная структура предприятия (организации, фирмы);
- краткая характеристика всех подразделений организации;
- и характеристика и характер возможных дефектов продукции, причины их

возникновения

- формы и методы контроля качества и браковки товаров;
- органолептическая оценка и проведение лабораторных испытаний качества

товаров;

- система организации торгового обслуживания;
- виды документации по приемке, хранению и реализации товаров;
- документация по проведению инвентаризации товароматериальных

ценностей;

- правила товароведной оценки соответствия качества, условий хранения и транспортирования товаров требованиям НТД.

В **Заключении** содержатся выводы, умозаключения и предложения автора (дается информация о выполнении (невыполнении) целей и задач, поставленных в программе практики, освоении новых методов, обретении навыков и умений, а также те или иные рекомендации, способствующие совершенствованию работы предприятия и содержания практики).

Список источников и литературы – структурный элемент отчета, приводимый в конце текста отчета и представляющий перечень он-лайн источников, технической и иной документации, использованной при составлении всех частей отчета.

В **ПРИЛОЖЕНИИ** размещаются те данные, которые студент собрал во время практики (справочная информация, ГОСТы, инструкции, объемные таблицы, копии необходимых документов: каталоги продукции, прайс-листы, товаротранспортные накладные, договора поставок, сертификаты или декларации соответствия и др.).

Количество страниц и особый способ оформления приложений не регламентируется, поэтому в Приложении можно разместить любой рисунок или схему, а также отсканированные копии документов, фотографии и т.д.

На каждом новом приложении в правом верхнем углу указывается слово – ПРИЛОЖЕНИЕ и буква по алфавиту (например, ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

При наличии нескольких приложений в работе необходимо каждое из них начинать с новой страницы, а в содержании представить перечень приложений. В тексте отчета обязательно должна быть ссылка на каждое приложение (например, «см. ПРИЛОЖЕНИЕ А»).

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5

интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Для представления на защиту отчет брошюруется.

Памятка практиканту

1. Перед началом практики обучающийся получает на кафедре путевку.

2. По месту прохождения практики необходимо сдать путевку для получения отметки о прибытии на место практики. Корешок путевки оставить себе и в конце практики заверить печатью организации и сдать на кафедру вместе с другими документами.

3. В период прохождения практики обучающийся полностью выполняет работы, предусмотренные планом прохождения практики, подчиняется внутреннему распорядку организации, соблюдает правила техники безопасности и охраны труда, регулярно записывает все выполняемые работы в дневник практики. Готовит дневник практики для проверки руководителями. В конце практики оформляет его (ПРИЛОЖЕНИЕ В), подписывает у руководителя практики от профильной организации и заверяет его подпись печатью этого предприятия. Выполняет индивидуальное задание (ПРИЛОЖЕНИЕ Б) и проходит процедуру оценивания хода выполнения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ Г).

4. По окончании практики обучающийся должен:

- составить отчет в соответствии с требованиями программы практики (ПРИЛОЖЕНИЕ А и требованиями к структуре отчета (см. раздел 5 настоящей рабочей программы);

- получить заключение о своей работе у руководителя практики от профильной организации. При этом подписи руководителя должны быть заверены печатью предприятия (ПРИЛОЖЕНИЕ Д) и заключение у руководителя практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина (ПРИЛОЖЕНИЕ З).

- по месту прохождения практики получить отметку, заверенную печатью, на корешке путевки о выбытии с места практики.

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, своевременно представленные студентом руководителю практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина. Все представленные студентом документы должны быть подписаны, все подписи руководителя практики от профильной организации заверены печатью этого предприятия, документы правильно сброшюрованы:

Брошюруется отчет по практике (см. ПРИЛОЖЕНИЕ А, раздел 5 настоящей программы) с заключением руководителя практики от профильной организации о результатах работы практиканта (ПРИЛОЖЕНИЕ Д) и руководителя практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина (ПРИЛОЖЕНИЕ З). К отчету по практике прикладывается индивидуальное задание и дневник практики (ПРИЛОЖЕНИЯ Б, В), которые брошюруются вместе с отчетом, оценкой хода выполнения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ Г), оценкой уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ И).

Прежде, чем распечатывать приложения к отчёту по практике, необходимо удалить из текста все примечания, разъясняющие практиканту возможные варианты выполнения или оформления каждого приложения (указаны в электронной версии красным шрифтом).

Результаты защиты отчета оцениваются дифференциально (зачет с оценкой).

Таблица 6.1 – Рейтинговый лист оценки знаний обучающегося по производственной практике
 ФТиД по направлению 38.03.07 «Товароведение» профиль подготовки: «Товароведение и экспертиза
 непродовольственных товаров»
 студента гр. _____ (ФИО)

| Вид контроля | Оценочный балл | | Итого | Всего |
|--|----------------|------|-------|-------|
| | план | факт | | |
| Посещаемость предприятия-базы практики | 10 | | | |
| Оценка уровня освоения обучающимся компетенций | 30 | | | |
| Оформление отчета по практике | 15 | | | |
| Наличие заключения руководителя практики от профильной организации | 5 | | | |
| Рейтинг по дисциплине (промежуточный) ПР | | | Σ | 60 |
| Диф.зачет | | | | 40 |
| Рейтинг по дисциплине (ИТОГОВЫЙ) | | | Σ | 100 |

Примечание:

Посещение базы практики – 0,5 балла, отсутствие – 0 баллов, отработка – 0,1 балл.

Поправочный коэффициент: при сдаче в срок $K=1$, при сдаче не в срок $K=0,5-0,75$

Диф. зачет- 40 баллов

Отлично – 91 -100 баллов,

Хорошо – 75-90 баллов,

Удовлетворительно – 60-74 баллов,

Неудовлетворительно – менее 60 баллов.

Преподаватель: _____

| | | |
|--------|-------|---------|
| Итого: | балл: | Оценка: |
|--------|-------|---------|

Зав. кафедрой: _____

| № п/п | Наименование дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом | Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы | Количество экземпляров | Количество экземпляров литературы на одного обучающегося |
|---------|---|--|------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Б2.В.02 | Производственная практика | <p>Основная литература: Б-1. Гайворонский К. Я. Охрана труда в общественном питании и торговле [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Гайворонский К.Я. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 128 с. <u>Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=502557</u></p> <p>Дополнительная литература: Б-2. Резник С.Д. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: [Электронный ресурс]: Уч.пос./В.И. Звонников, А.Е. Черников, В.В. Двоеглазов и др. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015.- 168с.. <u>Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=472507</u></p> <p>Учебно-методическая литература: М-1. Фонд оценочных средств по производственной практике : метод. пособие для ст. напр. подг. 38.03.07 /Егина Н. С. - Новосибирск, НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина, 2017. - 22 с.</p> | 100% | 100% |
| | | | 5 | |

Заведующая библиотекой





личная подпись

Ахтырская Т.Н.

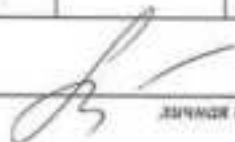
расшифровка подписи

дата

**10 ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ С ДРУГИМИ
ДИСЦИПЛИНАМИ НАПРАВЛЕНИЯ НА 2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

| Наименование дисциплин, изучение которых опирается на данную | Кафедра | Предложения об изменениях в раб. программу и подпись зав. кафедрой | Решение, принятое кафедрой, разрабатывающей программу и подпись зав. кафедрой |
|---|---------|--|---|
| Технология транспортирования и хранения непродовольственных товаров | Х,ХТнТ |  |  |

Декан ФТнД _____



Арчинова Е.В.

личная подпись

расшифровка подписи

02.09.20

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(пример титульного листа отчета по практике)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
 ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А. Н. КОСЫГИНА
 (ТЕХНОЛОГИИ, ДИЗАЙН, ИСКУССТВО)»**
 (НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина)

Факультет _____
 Кафедра _____

ОТЧЕТ

о производственной практике

Уровень освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) _____ бакалавриат _____

Направление подготовки 38.03.07 “Товароведение”
 Профиль (специализация) “Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров”

Форма обучения _____
(очная, заочная)¹

Способ прохождения практики _____
(стационарная, выездная)

Форма проведения практики _____
(непрерывная, дискретная)

Сроки прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Место прохождения практики _____
(название организации)

Отчет составил и сдал: «___» ___ 20__ г.
 _____ группа _____
(фамилия, инициалы) *(подпись практиканта)*

Руководитель практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина

(фамилия, инициалы, должность)

ОЦЕНКА работы на практике _____ «___» ___ 20__ г. _____
(подпись руководителя практики от НТИ)

Новосибирск, 20__ г.

¹ Все подстрочники и пояснения, напечатанные курсивом здесь и в дальнейшем должны быть убраны.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
 ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А. Н. КОСЫГИНА
 (ТЕХНОЛОГИИ, ДИЗАЙН, ИСКУССТВО)»**
 (НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина)

**Индивидуальное задание по
 производственной практике (практике по получению профессиональных умений и
 опыта профессиональной деятельности)**

обучающегося _____ курса, группы № _____

_____ *(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)*

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
 Профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»
 Форма обучения

_____ *(очная, заочная)*

Факультет _____

Кафедра Химии, химической технологии и товароведения

Место прохождения
 практики _____

Срок прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Новосибирск 20__ г

Таблица - **Индивидуальное задание** по производственной практике** для студентов НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с «__» __ по «__» __ 20__ г. на предприятии _____

| п/п | Перечень заданий в соответствии с программой практики | Отметка о выполнении |
|-----|--|----------------------|
| 1 | Изучение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности | |
| 2 | Ознакомление с организационной структурой предприятия и места практики | |
| 3 | Изучение продукции (услуг, товаров) и соответствующей нормативно-технической документацией | |
| 4 | Изучение процесса товародвижения на предприятии | |
| 5 | Характеристика товаросопроводительных документов | |
| 6 | Сбор материалов для курсового проектирования | |

**Здесь приведено обобщённое индивидуальное задание по практике. Оно может быть изменено в соответствии с фактическими условиями практики или темой выпускной квалификационной работы по согласованию с руководителями практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
 ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А. Н. КОСЫГИНА
 (ТЕХНОЛОГИИ, ДИЗАЙН, ИСКУССТВО)»**
 (НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина)

Факультет _____
 Кафедра химии, химической технологии и товароведения

ДНЕВНИК
производственной практики

обучающегося _____ курса, группы № _____

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
 Профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»
 Форма обучения

(очная, заочная)

Факультет _____

Кафедра Химии, химической технологии и товароведения

Место прохождения
 практики _____

Срок прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Новосибирск 20__ г

Дневник прохождения производственной практики студентами НТИ (филиал) РГУ
им. А. Н. Косыгина с «__» __ по «__» __ 20__ г. на
предприятии _____

| п/п | Перечень работ в соответствии с программой практики | Отметка о выполнении | Сроки выполнения | |
|-----|---|----------------------|------------------|----------------------|
| | | | Число дней | Календарные сроки |
| 1 | Оформление и общее знакомство с предприятием (организацией, фирмой), изучение правил техники безопасности, инструктаж | | 2 | |
| 2 | Ознакомление с историей развития и общей характеристикой предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 3 | Изучение организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 4 | Ознакомление с работой структурных подразделений предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 5 | Изучение продукции (услуг, товаров) | | 8 | |
| 6 | Знакомство с правилами приемки товаров и методиками оценки их качества | | 6 | |
| 7 | Овладение методами организации закупок, хранения, транспортировки и приемки товаров по количеству и качеству | | 2 | |
| 8 | Оформление материалов отчета практики | | 6 | |
| | Итого | | 30 | С ____ по ____ |

Руководитель практики от кафедры Х,ХТ и Т
НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина

Здесь приведены типовые виды работ на практике. Они могут быть изменены в соответствии с фактическими условиями по согласованию с руководителями практики.

Рекомендуется виды выполненных работ и приобретенные в процессе практики навыки и знания изложить подробно.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
 ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А. Н. КОСЫГИНА
 (ТЕХНОЛОГИИ, ДИЗАЙН, ИСКУССТВО)»**
 (НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина)

**Оценочные средства для оценивания хода освоения
 производственной практики (практики по получению профессиональных умений
 и опыта профессиональной деятельности)**

обучающегося _____ курса, группы № _____

_____ *(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)*

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
 Профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»
 Форма обучения _____

_____ *(очная, заочная)*

Факультет _____

Кафедра Химии, химической технологии и товароведения

Место прохождения
 практики _____

Срок прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Новосибирск 20__ г.

Форма промежуточной аттестации знаний и умений, приобретённых в процессе прохождения производственной практики студентами НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с «__» __ по «__» __ 20__ г. на предприятии _____

| п/п | Перечень работ в соответствии с программой практики | Отметка о выполнении (подпись руководителя профильной организации) |
|-----|---|--|
| 1 | Характеристика организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | |
| 2 | Краткая история развития предприятия | |
| 3 | Знания правил техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда в структурном подразделении — месте практики | |
| 4 | Характеристика ассортимента товаров | |
| 5 | Виды товарно-сопроводительных документов, используемых в структурном подразделении — месте практики | |
| 6 | Характеристика соответствующей нормативно — технической документации | |
| 7 | Характеристика методов организации закупок, хранения, транспортировки и приемки товаров по количеству и качеству на предприятии | |
| 8 | Перечень материалов, собранных для оформления отчета по практике | |

Руководитель практики от предприятия _____

(фамилия, инициалы, должность) (подпись)

М.П.

Промежуточная аттестация может проходить по инициативе руководителей практики от профильной организации или института. Вид оценки: кафедральный зачёт. В случае отрицательной оценки (незачёт) назначается повторная промежуточная аттестация. При этом предусматривается снижение итоговой оценки за практику на один балл.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Заключение руководителя практики от профильной организации
(структурного подразделения)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах прохождения производственной практики

В

_____ *название организации (подразделения)–места прохождения практики и ее реквизиты (юридически достоверные)*

обучающегося НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина,

_____ *(фамилия, имя, отчество)*

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Число пропущенных за время практики дней:

по уважительной причине _____

по неуважительной причине _____

Заключение о деятельности обучающегося в период прохождения практики (полученные знания, сформированные навыки и умения, деловые качества творческая активность, дисциплина и т.д.). Описание должностных обязанностей практиканта или изученных операций:

Характеристика теоретических знаний обучающегося и приобретенных им практических навыков:

Оценка выполненной практикантом работы:

Характеристика профессиональных качеств обучающегося:

Оценка личных качеств практиканта:

Итоговая оценка уровня освоения компетенций:

Подпись руководителя практики от профильной
организации (структурного подразделения) _____

_____ *(подпись)*

_____ *(фамилия, инициалы)*

«___» _____ 201__ г. МП

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(не распечатывать)

*Пример составления заключения руководителя практики
от профильной организации или подразделения*

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах прохождения _____ практики
(наименование вида практики: учебная, производственная, (в том числе преддипломная))

В _____
(название организации (подразделения)- места прохождения практики и ее реквизиты (юридически достоверные))

обучающегося **НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина,**

(фамилия, имя, отчество)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Описание должностных обязанностей практиканта или изученных операций:

(например, «В обязанности практиканта Петрова В.Д. входило ознакомление с ассортиментом товаров, освоение правил приемки и способов установления соответствия товаров требованиям НД»).

Характеристика теоретических знаний обучающегося и приобретенных им практических навыков:

(например, «Практикант Петров В.Д. успешно применял полученные в Университете теоретические знания для выполнения поставленных задач»).

Оценка выполненной практикантом работы:

(например, «Руководство организации ООО "Образец" положительно оценивает работу практиканта Петрова В.Д., все поставленные задачи были им выполнены в срок с соблюдением требований к качеству исполнения»).

Характеристика профессиональных качеств обучающегося:

(например, «Обучающийся проявил знание потребительских свойств товаров, умение проводить поиск необходимой в работе информации, умение ее анализировать и применять для выработки рекомендаций по поставленным вопросам. Работоспособен, исполнитель. Компетентен в профессиональной сфере»).

Оценка личных качеств практиканта:

(например, «Общителен, дружелюбен, проявляет инициативу, но не стремится помогать коллегам и работать в команде»).

Итоговая оценка уровня освоения компетенций:

(например, «Общий уровень освоения профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики студентом Петровым В.Д. - «повышенный»).

*(подпись) **

(фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ И

**Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций
в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики**

| Компетенции (или группы компетенций) | | Вид практики: | |
|--------------------------------------|--|---|--|
| индекс | формулировка | Требования к освоению компетенции (уровень освоения) | Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись) |
| ПК-6 | навыками управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов | Пороговый: знать основные характеристики товаров (количественные, качественные, ассортиментные стоимостные) на всех этапах жизненного цикла | |
| | | Повышенный: обладать навыками управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов | |
| ПК-7 | умением анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента | Пороговый: знать возможные мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента | |
| | | Повышенный: уметь анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента | |
| ПК-9 | знание методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и | Пороговый: иметь представление о методах идентификации, оценки качества и безопасности товаров | |
| | | Повышенный: уметь использовать на практике методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров | |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | предупреждения товарных потерь | | |
| ПК-10 | - способность выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости | Пороговый: знать потребительские свойства товаров | |
| | | Повышенный: уметь анализировать потребительские свойства товаров для оценки их рыночной стоимости | |
| ПК-11 | умение оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации | Пороговый: знать требования нормативной документации | |
| | | Повышенный: уметь оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации | |
| ПК-12 | обладать системным представлением о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности | Пороговый: знать правила и порядок организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности | |
| | | Повышенный: обладать системным представлением о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности | |
| ПК-13 | умением проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам | Пороговый: уметь проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам | |
| | | Повышенный: уметь проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам | |
| ПК-14 | способностью 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 | Пороговый: знать требования к упаковке и маркировке, правила и сроки хранения, транспортирования и реализации товаров | |
| | | Повышенный: обладать способностью осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | мерчандайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь | хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продажи согласно стандартам мерчандайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь | |
| ПК-15 | умением 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 | Пороговый: знать основные товаросопроводительные документы, порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей | |
| | | Повышенный: уметь 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 | |
| ПК-16 | знанием функциональных возможностей торгово-технологического оборудования, способностью его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль | Пороговый: знать функциональные возможности торгово-технологического оборудования | |
| | | Повышенный: знать функциональные возможности торгово-технологического оборудования, и уметь его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль | |
| Общий уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций | | | |

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения)

фамилия, инициалы

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Примечание: Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) оценивает уровень освоения каждой профессиональной компетенции, расписываясь в соответствующей строке. Он выбирает пороговый или повышенный уровень освоения компетенций практикантом.

Общий уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций (повышенный или пороговый) выставляется руководителем практики от профильной организации.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ НА
2021__/2022__ УЧ. ГОД.**

В рабочую программу по практике вносятся следующие изменения:

1. Рабочая программа действительна для рабочего учебного плана набора 2019 г. очная форма обучения на 2021/22 учебный год:

2. Студентам рекомендована дополнительная литература:

Оформление отчета по практике. [Электронный ресурс]: Нормативные документы/ М. Ю. Рогожин. СПб.: Питер, 2017. - 96 с. Режим доступа: https://spravochnick.ru/articles/otchety_po_praktike/oformlenie_otcheta_po_praktike/

В случае перевода студентов на дистанционное обучение предусмотреть возможность изменения срока практики в соответствии с карантином, если он будет объявлен.

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры Х, ХТ и Т. Протокол №1 от "30" 08 2021 г.

Преподаватель дисциплины _____  Н. С. Егина

Внесенные изменения утверждаю

Декан ФТид _____  /Е. В. Арчинова/

"_1_" _____ 09 _____ 2021 г.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ДИСЦИПЛИНЫ НА 2022/23 УЧЕБНЫЙ ГОД**

3. Рабочая программа действительна для рабочего учебного плана набора 2020 г. очная форма обучения на 2022/23 учебный год:
4. Список дополнительной литературы дополнить источником из ЭБС «Знаниум». Жулидов, С. И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1136784> (дата обращения: 13.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры Х,ХТ и Т. Протокол № 6 от "17" марта 2022 г.

Зав. кафедрой

 Е.В. Потушинская

Внесенные изменения утверждаю
Декан ФТ и Д

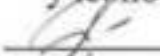
 /Е.В. Арчинова/

«17» 03 2022 г

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА»
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по
учебно-методической работе

 /Печурина Г.Г./
« 01 » 09 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Преддипломная практика»

| | |
|--|--|
| Направление подготовки: | 38.03.07 Товароведение |
| Профиль подготовки: | Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров |
| Квалификация (степень) выпускника: | бакалавр |
| Форма обучения | очная |
| Факультет | ТиД |
| Кафедра | Химии, химической технологии и товароведения |
| Курс, семестр | 4 курс, 8 семестр |
| Всего | 324 час./9,0 з.е. Зачёт с оценкой |
| Способы проведения преддипломной практики: | стационарная |

Новосибирск – 2020

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативных документов:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования, уровень высшего образования – бакалавриат, направление подготовки 38.03.07 Товароведение – Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4.12.2015 г. № 1429.

2. Образовательная программа направления подготовки 38.03.07 Товароведение.

3. Рабочий учебный план направления подготовки 38.03.07 Товароведение, профиль подготовки: товароведение непродовольственных товаров, набор 2020. – Новосибирск: Новосибирский технологический институт (филиал) ФГБОУ ВО «Российский государственный университет им. А. Н. Косыгина «Технологии. Дизайн. Искусство», утвержден Ученым советом НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина.

Разработчики:

Ст. препод.

канд. хим. наук, доц.



Акопова Е. И.



Егина Н. С.

Рецензент:

канд. техн. наук, доц.



Потушинская Е. В.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Х,ХТиТ (протокол №1 от 01.09.2020 г.).

Зав. кафедрой Х,ХТиТ

канд. хим. наук, доц.



Егина Н.С.

Декан ФТиД

канд. техн. наук, доц.



Арчинова Е.В.

Рецензия

на рабочую программу по преддипломной практике основной профессиональной образовательной программы НТИ (филиала) РГУ им. А. Н. Косыгина по направлению 38.03.07 «Товароведение» направленность/профиль Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров

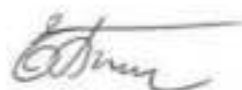
В соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.07 «Товароведение» направленность/профиль Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров по преддипломной практике изучается в рамках блока Б.5.П.2 Разработчиками рабочей программы по производственной (преддипломной) практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются канд.хим. наук кафедры ХХТиТ НТИ (филиала) РГУ им. А. Н. Косыгина Егина Н. С. и доц. названной кафедры Акопова Е. И.

| № П/П | КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РПД | ОТМЕТКА О СООТВЕТСТВИИ |
|-------|---|------------------------|
| 1 | Цели практики | Да |
| 2 | Цели соотнесены с общими целями основной образовательной программы (ОПОП), в том числе -приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; - сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР). | Да |
| 3 | Прописана связь практики с другими дисциплинами рабочего учебного плана по ОПОП | Да |
| 4 | Прописан вклад дисциплины при формировании компетенций (ОК, ОПК, ПК): - по ФГОС ВО по направлению(ям) - по ОПОП | Да |
| 5 | При формировании требований к результатам обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть) учтены результаты обучения, приведенные во ФГОС ВО по направлению(ям) | Да |
| 6 | Содержание практики структурировано по видам учебных занятий с указанием их объемов и темой ВКР. | Да |
| 7 | Расчет времени в программе соответствует объему часов, отведенному на проведение практики по учебному плану. | Да |
| 8 | Представлен дневник практики индивидуальное задание студента | Да |
| 9 | В задании по практике отражены современные достижения науки применительно к теме ВКР | Да |
| 10 | Указано учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе: - перечень основной и дополнительной литературы; - методические рекомендации (материалы) преподавателю; - методические рекомендации студентам. | Да |
| 11 | Указаны формы текущего, промежуточного и итогового контроля. | Да |
| 12 | В приложении к программе приведены фонды оценочных средств (ФОС): вопросы для самоконтроля и проверки качества знаний студентов. | Да |
| 13 | ФОС содержат материалы, разработанные на основе реальных | Да |

| | | |
|----|---|-----|
| | практических ситуаций, в том числе, связанных со спецификой малого и среднего бизнеса | |
| 14 | Выявленные недостатки/замечания/рекомендации рецензента: <i>(необходимость сокращения, дополнения или переработки отдельных частей текста рукописи)</i> | Нет |
| 15 | К процессу разработки и актуализации РПД и учебно-методических материалов дисциплины привлекаются работодатели, ориентированные на выпускников программы: <i>участие в разработке содержания программы, предоставление рабочих мест на практику</i> | Да |

РП по **преддипломной практике** может быть использована для методического обеспечения учебного процесса в рамках основной профессиональной образовательной программы НТИ (филиала) РГУ им. А. Н. Косыгина по направлению **38.03.07 «Товароведение»** **направленность/профиль** Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров **в представленном виде;**

Рецензент :



Потушинская Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|---|----|
| | Паспорт процесса | 4 |
| 1 | Цели и задачи преддипломной практики | 7 |
| 2 | Место преддипломной практики в структуре ООП | 8 |
| 3 | Ожидаемые результаты образования и компетенции студента по завершению освоения программы преддипломной практики | 8 |
| 4 | Структура и содержание преддипломной практики | 10 |
| 5 | Организация, руководство и подведение итогов практики | 11 |
| 6 | Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета по практике | 13 |
| 7 | Дополнения и изменения к рабочей программе | 18 |
| | ПРИЛОЖЕНИЯ | 19 |

ПАСПОРТ ПРОЦЕССА

| | | |
|---|---|------------------------|
| Б2.В.03(Пд) | 7.3 и 7.5 | Преддипломная практика |
| <p>Определение процесса: Преддипломная практика для студентов дневной формы обучения направления подготовки 38.03.07 "Товароведение", профиль "Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров", ориентированный на выполнение требований ФГОС ВО</p> | <p>Цель процесса: выполнение требований ФГОС ВО и приобретение практических, профессиональных навыков самостоятельной работы по различным направлениям деятельности в области товароведения и сбор материалов для выпускной квалификационной работы.</p> | |
| <p>Владелец процесса: кафедра химии, химической технологии и товароведения</p> | <p>Ответственный руководитель процесса: Доц. к.х.н. Егина Н.С. Доцент Акопова Е.И.</p> | |
| <p>Входы процесса: Студенты и знания, полученные студентами при изучении дисциплин профессионального цикла</p> | <p>Выходы процесса: В результате изучения дисциплины студент должен в рамках общих компетенций знать: принципы формирования ассортимента; основные методы идентификации товаров. уметь: осуществлять приемку товаров; выявлять причины возникновения дефектов продукции и товарных потерь; проводить аудит товаров на основании действующих нормативных документов; владеть: основными методами и приемами проведения оценки качества и безопасности потребительских товаров; правилами проведения идентификации; методами анализа.</p> | |

Требования к входам:

Соответствие требованиям ФГОС ВО, компетенции, необходимые для изучения данной дисциплины:

- знанием методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь (ПК-9);
- способностью выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости (ПК-10);
- умением оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации (ПК-11);

Требования к выходам процесса:

соответствующие требованиям ФГОС ВО, компетенции, получаемые после прохождения учебной практики:

- умением анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства (ПК-1);
- способностью организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности (ПК-2);
- умением анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения (ПК-3);
- системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров (ПК-4);
- способностью применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств (ПК-5);
- навыками управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов (ПК-6);
- умением анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента (ПК-7);
- знанием ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество (ПК-8);
- знанием методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь (ПК-9);
- способностью выявлять ценообразующие

| | |
|-----------------------------|---|
| | <p>характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости (ПК-10);</p> <p>-умением оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации (ПК-11);</p> <p>-системным представлением о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности (ПК-12);</p> <p>-умением проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам (ПК-13);</p> <p>-способностью 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 мерчендайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь (ПК-14);</p> <p>-умением 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 (ПК-15);</p> <p>-знанием функциональных возможностей торгово-технологического оборудования, способностью его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль (ПК-16);</p> <p>-готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в профессиональной деятельности (ПК-17);</p> <p>-готовностью к освоению современных методов экспертизы и идентификации товаров (ПК-18);</p> <p>-способностью проводить научные исследования в области оценки потребительских свойств, качества и безопасности товаров (ПК-19).</p> |
| Поставщики процесса: | Потребители процесса: |

| | |
|---|--|
| Кафедра ХХТнТ | Студенты 4 курса дневного и 5 курса заочного отделения и их будущие работодатели |
| Управляющие воздействия: - ФГОС ВО, - рабочий учебный план по направлению подготовки, - рабочая программа по дисциплине, - итоговая аттестация по дисциплине (диф.зачет) | Основные ресурсы: - 9 ЗЕ (324 час.) для ФТиД Торговые предприятия, 511, 512, 513 лаборатории института |
| Контролируемые параметры процесса: - диф. зачет (8 семестр 4 курса дневного и 10 семестр 5 курса заочного отделения) | Методы измерения параметров процесса: Критерии оценок - балльно-рейтинговая система |
| Показатели результативности: - рейтинг, обеспечивающий допуск к зачету | Периодичность оценки: непрерывно согласно графику проведения практики и по завершению прохождения практики |

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика, как разновидность производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Преддипломная практика проводится, как правило, после освоения обучающимся программ теоретического и практического обучения и предполагает сбор и проработку материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы по определенной теме. Преддипломная практика является завершающим этапом закрепления и обобщения теоретических знаний и формирования практических навыков бакалавра. Целью данной практики является помощь студенту в сборе необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы. Преддипломную практику студенты могут проходить на предприятиях торговли, на перерабатывающих предприятиях, производящих и реализующих товары народного потребления, а также в испытательных лабораториях и органах сертификации товаров или других местах, установленных вузом. На преддипломную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план и не имеющие академической задолженности.

Выбор и назначение базы практики осуществляется по согласованию с руководством выпускающей кафедры. Способ проведения практики: стационарная. Стационарная практика проводится в НТИ (филиал) РГУ им. А. Н.

Косыгина, либо в профильной организации, расположенной в городе Новосибирске.

Практика может быть индивидуальной или коллективной (групповой). При коллективной (групповой) форме – несколько студентов проходят преддипломную практику в одной организации, но *по индивидуальным заданиям*.

Основная **цель преддипломной практики** – приобретение практических, профессиональных навыков самостоятельной работы по различным направлениям деятельности в области товароведения и сбор материалов для выпускной квалификационной работы.

Задачи практики: закрепление компетенций, определенных ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.07 “Товароведение” (ПРИЛОЖЕНИЕ И)

2 МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика базируется на компетенциях и умениях, формируемых при изучении дисциплин гуманитарного, социального и экономического, математического и профессионального циклов и специальных курсов профессиональных дисциплин и позволяет освоить ряд компетенций (таблица 3.1, ПРИЛОЖЕНИЕ И) и осуществить подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

3 ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА ПО ЗАВЕРШЕНИЮ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Ожидаемые результаты освоения студентами программы преддипломной практики (цели) представлены в таблице 3.1 (ПРИЛОЖЕНИЕ И).

Таблица 3.1 – Результаты освоения студентами программы преддипломной практики (цели дисциплины)

| После прохождения преддипломной практики студент будет: | | |
|---|---|-----------------------|
| Номер цели | Содержание цели | Ссылка на компетенции |
| знать: | | |
| 1 | ассортимент и потребительские свойства товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество | ПК-8 |
| 2 | методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь | ПК-9 |
| 3 | основные организационных и управленческие функции, связанные с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров | ПК-4 |
| 4 | правила и порядок организации и проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей | ПК-15 |

| | | |
|----------|---|-------|
| уметь: | | |
| 5 | проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам | ПК-13 |
| 6 | анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства | ПК-1 |
| 7 | организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности | ПК-2 |
| 8 | анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения | ПК-3 |
| 9 | анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента | ПК-7 |
| 10 | работать с товаросопроводительными документами, контролировать выполнение условий и сроков поставки товаров, оформлять документацию по учету торговых операций | ПК-15 |
| 11 | оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации | ПК-11 |
| владеть: | | |
| 12 | способностью применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств | ПК-5 |
| 13 | навыками управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов | ПК-6 |
| 14 | способностью выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости | ПК-10 |
| 15 | системным представлением о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности | ПК-12 |
| 16 | способностью осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продажи согласно стандартам мерчандайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь | ПК-14 |
| 17 | знанием функциональных возможностей торгово-технологического оборудования, способностью его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль | ПК-16 |
| 18 | готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в профессиональной | ПК-17 |

| | | |
|----|---|-------|
| | деятельности | |
| 19 | готовностью к освоению современных методов экспертизы и идентификации товаров | ПК-18 |
| 20 | способностью проводить научные исследования в области оценки потребительских свойств, качества и безопасности товаров | ПК-19 |

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика предусматривает самостоятельное изучение организации технологических процессов на всех этапах товародвижения, приобретение практических навыков работы в области торговли и сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы. Содержание преддипломной практики определяется кафедрой в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В графике учебного процесса на практику предусматривается шесть недель, т.е. 30 рабочих дней. График прохождения практики представлен в таблице 4.1.

Таблица 4.1 График прохождения преддипломной практики студентами НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с «_» __ по «_» __ 20__ г. на предприятии _____

| п/п | Перечень тем и намечаемых работ в соответствии с программой практики | Наименование рабочего места | Планируемое время |
|-----|---|-----------------------------|-------------------|
| 1 | Оформление и общее знакомство с предприятием (организацией, фирмой), изучение правил техники безопасности, инструктаж | | 2 |
| 2 | Ознакомление с историей развития и общей характеристикой предприятия (организации, фирмы) | | 2 |
| 3 | Изучение организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | | 2 |
| 4 | Ознакомление с работой структурных подразделений предприятия (организации, фирмы) | | 2 |
| 5 | Изучение продукции (услуг, товаров) | | 6 |
| 6 | Изучение состояния управления качеством. Знакомство с правилами приемки товаров и методиками оценки их качества | | 4 |
| 7 | Овладение методами организации закупок, хранения, транспортировки и приемки товаров по количеству и качеству | | 2 |
| 8 | Сбор материалов для дипломного проектирования согласно теме дипломной работы | | 4 |
| 9 | Оформление материалов отчета практики | | 6 |
| | Итого | | 30 |

Руководитель практики от кафедры Х,ХТ и Т
НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина

5 ОРГАНИЗАЦИЯ, РУКОВОДСТВО И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Направление обучающихся на практику оформляется приказом заместителя директора по учебно-методической работе НИИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с указанием вида и сроков прохождения практики, а также руководителя практики от Института и названий организаций, на которых проводится практика. Проект приказа о направлении на практику обучающихся готовится кафедрами не позднее, чем за один месяц до ее начала.

До начала практики кафедра проводит организационное собрание, на котором разъясняются порядок прохождения практики, ее цели, задачи, содержание и сроки проведения. Обучающиеся получают комплект документов, необходимых для прохождения практики, в том числе направление на практику (путевка), если она не проводится в НИИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина. Направление оформляется сотрудником Центра содействия трудоустройству.

Для руководства практикой обучающихся от Института назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - руководитель практики от института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации). Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях института, назначается руководитель (руководители) практики от структурного подразделения.

Руководитель практики от Института:

- организует конференцию по практике до её начала;
- составляет рабочий график (план) проведения учебной практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляющей профессиональную деятельность;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной ОПОП программой требованиям к содержанию соответствующего вида практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуального задания в период практики и сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- проводит промежуточную и заключительную оценку результатов прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от Института на основании документов, представленных практикантом в установленные сроки, допускает его к зачету (дифференцированному зачету). Форма аттестации результатов практики – зачет с дифференцированной оценкой (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС ВО). Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

Руководитель практики от профильной организации (структурного

подразделения):

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики с руководителем практики от института;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка.

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) проводит промежуточную аттестацию практиканта (ПРИЛОЖЕНИЕ Г), оценивает уровень овладения им компетенций, заданных в рабочей программе практики для соответствующего направления подготовки (ПРИЛОЖЕНИЕ И) и составляет заключение о работе практиканта ПРИЛОЖЕНИЯ Д).

Кафедра, организующая практику:

- проводит работу по организации заключения договоров с профильными организациями о проведении практик обучающихся;
- обеспечивает проведение мероприятий, связанных с подготовкой обучающихся к практике, в соответствии с программами практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- организует своевременную сдачу отчетов обучающихся о прохождении практики и проведение промежуточной аттестации по практике;

Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяются вузом с учётом требований образовательного стандарта. По результатам прохождения практики обучающийся представляет на кафедру отчет по практике ПРИЛОЖЕНИЕ А), индивидуальное задание (ПРИЛОЖЕНИЕ Б) и дневник практики (ПРИЛОЖЕНИЕ В).

По окончании практики обучающийся сдает зачет комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от Института, ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры, а также вправе присутствовать руководитель практики от профильной организации. При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание заключение (ПРИЛОЖЕНИЕ Д), данное ему руководителем практики от профильной организации и заверенная подписью руководителя предприятия и печатью предприятия. Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из Института за невыполнение учебного плана как имеющий академическую задолженность в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования.

По окончании практики обучающиеся обязаны представить отчет, индивидуальное задание (ПРИЛОЖЕНИЕ А), индивидуальное задание ПРИЛОЖЕНИЕ Б), дневник (ПРИЛОЖЕНИЯ В), результаты промежуточной аттестации (ПРИЛОЖЕНИЕ Г) заключение руководителя (ПРИЛОЖЕНИЕ Д),

оценку уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций (ПРИЛОЖЕНИЕ И) с места прохождения практики и получить заключение руководителя практики от института (ПРИЛОЖЕНИЕ З) и заполненный рейтинговый лист (таблица 6.1). В отдельном разделе отчета по практике представить отчет о выполнении индивидуального задания, если оно было выдано кафедрой. Все указанные выше документы хранятся на кафедре.

6 СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

По окончании практики обучающийся - практикант составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Института, одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от профильной организации. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период прохождения практики и является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет о практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Содержание отчета определяется программой практики и имеет, как правило, следующую структуру:

- Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ А);
- Содержание (оглавление);
- Введение;
- Основная часть (включая результаты выполненного индивидуального задания);
- Заключение;
- Список источников и литературы;
- Приложения (при необходимости);

К отчету (ПРИЛОЖЕНИЕ А, информация из раздела 5 настоящей программы) прикладывается заключение руководителя практики от профильной организации о результатах работы практиканта (ПРИЛОЖЕНИЕ Д), заключение руководителя практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина (ПРИЛОЖЕНИЕ З), дневник практики (ПРИЛОЖЕНИЕ В), индивидуальное задание (ПРИЛОЖЕНИЕ Б), результаты промежуточной аттестации (ПРИЛОЖЕНИЕ Г), оценку уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций (ПРИЛОЖЕНИЕ И).

Рекомендации по содержанию разделов отчета и его оформлению.

Содержание (оглавление) – композиционный элемент отчета, кратко описывающий его структуру с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также с перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Во **введении** формулируются цели и задачи, которые ставились перед началом прохождения практики, в сжатой форме излагаются общие сведения о месте прохождения практики (профильной организации или ином подразделении).

Основная часть может состоять из нескольких пунктов, подпунктов, разделов и подразделов, в которых раскрывается теоретический и практический результат работы во время прохождения практики. Излагаемый в основной части материал должен свидетельствовать о ходе выполнения целей и задач практики в соответствии с ее видом:

В основной части отчета должны быть отражены:

- краткая история развития и общая характеристика предприятия (организации, фирмы);

- организационная структура предприятия (организации, фирмы);

- краткая характеристика подразделений организации;

- назначение и ассортимент продукции (услуг, товаров);

- система контроля качества товаров (услуг, продукции), проблемы и пути улучшения качества сырья и готовой продукции, методы проведения экспертизы качества на всех этапах жизненного цикла товара, мероприятия по предупреждению возникновения дефектов, порчи, пороков товаров;

- основные свойства и качественные характеристики товаров, прогрессивные методы исследования товаров, методики проведения стандартных испытаний по определению органолептических, физико-механических, микробиологических, биохимических показателей непродовольственных товаров;

- организация закупок, хранения, транспортировки товаров и приемки по количеству и качеству, оформление соответствующей документации, рациональные способы и методы хранения, транспортировки и реализации товаров;

- рекламные и маркетинговые мероприятия и др. сведения, согласованные с руководителями практики.

Для обучающихся, направленных на преддипломную практику, отчет может включать индивидуальное задание руководителя выпускной квалификационной работы. Описание решений индивидуальных заданий на преддипломной практике составляется по результатам выполнения дополнительных задач, поставленных руководителем практики.

В **Заключении** содержатся выводы, умозаключения и предложения автора (дается информация о выполнении (невыполнении) целей и задач, поставленных в программе практики, освоении новых методов, обретении навыков и умений, а также те или иные рекомендации, способствующие совершенствованию работы предприятия и содержания практики).

Список источников и литературы – структурный элемент отчета, приводимый в конце текста отчета и представляющий перечень он-лайн источников, технической и иной документации, использованной при составлении всех частей отчета.

В **ПРИЛОЖЕНИИ** к отчёту по практике размещаются те данные, которые студент собрал во время практики (справочная информация, ГОСТы, инструкции, объемные таблицы, копии необходимых документов: каталоги продукции, прайс-листы, товаротранспортные накладные, договора поставок, сертификаты или декларации соответствия и др.).

Количество страниц и особый способ оформления приложений не

регламентируется, поэтому в Приложении можно разместить любой рисунок или схему, а также сканы документов, фотографии и т.д.

На каждом новом приложении в правом верхнем углу указывается слово – ПРИЛОЖЕНИЕ и буква по алфавиту (например, ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

При наличии нескольких приложений в работе необходимо каждое из них начинать с новой страницы, а в содержании представить перечень приложений. В тексте отчета обязательно должна быть ссылка на каждое приложение (например, «см. ПРИЛОЖЕНИЕ А»).

Отчет оформляется в соответствии с Рекомендациями по оформлению ВКР. Он предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания научного руководителя выпускной квалификационной работы, для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Для представления на защиту отчет брошюруется.

Памятка практиканту

1. Перед началом практики обучающийся посещает конференцию по практике на кафедре, где получает информацию о содержании практики, получает дневник практики, индивидуальное задание и путевку.

2. По месту прохождения практики необходимо сдать путевку для получения отметки о прибытии на место практики. Корешок путевки оставить себе и в конце практики заверить печатью организации и сдать на кафедру вместе с другими документами.

3. В период прохождения практики обучающийся полностью выполняет работы, предусмотренные индивидуальным заданием (ПРИЛОЖЕНИЕ Б) и планом прохождения практики, подчиняется внутреннему распорядку организации, соблюдает правила техники безопасности и охраны труда, регулярно записывает все выполняемые работы в дневник практики (ПРИЛОЖЕНИЕ В). Готовит дневник практики для проверки руководителями. В конце практики оформляет его (ПРИЛОЖЕНИЕ В), подписывает его у руководителя практики от профильной организации и заверяет подпись печатью предприятия. Один раз в неделю (во время консультаций) необходимо представлять дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина.

Прежде, чем распечатывать приложения к отчёту по практике, необходимо удалить из текста все примечания, разъясняющие практиканту возможные варианты выполнения или оформления каждого приложения (указаны в электронной версии красным шрифтом). В середине практики студент проходит промежуточную аттестацию (ПРИЛОЖЕНИЕ Г).

4. По окончании практики обучающийся должен:

- составить отчет в соответствии с требованиями программы практики (ПРИЛОЖЕНИЕ А) и индивидуальным заданием (ПРИЛОЖЕНИЕ Б) с учётом требований к структуре отчета (см. раздел 5 настоящей рабочей программы);

- получить оценку уровня освоения профессиональных компетенций (ПРИЛОЖЕНИЕ И) у руководителя практики от профильной организации;

- получить заключение о своей работе у руководителя практики от профильной организации. При этом подписи руководителя должны быть заверены печатью предприятия (ПРИЛОЖЕНИЕ Д) и заключение у руководителя практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина (ПРИЛОЖЕНИЕ З).

- на корешке путевки по месту прохождения практики получить отметку, заверенную печатью, о выбытии с места практики.

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, бланк оценки уровня освоения компетенций (ПРИЛОЖЕНИЕ И), результаты промежуточной аттестации (ПРИЛОЖЕНИЕ Г), своевременно представленные студентом руководителю практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина. Все представленные студентом документы должны быть подписаны, все подписи руководителя практики от профильной организации заверены печатью этого предприятия, документы правильно сброшюрованы. В процессе прохождения практики составляется рейтинговый лист (таблица 6.1)

Результаты защиты отчета оцениваются дифференциально (зачет с оценкой).

| № п/п | Наименование дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом | Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы | Количество экземпляров | Количество экземпляров литературы на одного обучающегося |
|-------------|---|---|------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Б.5. П.2 | Технологическая (преддипломная) практика | <p>Основная литература: Б-1. Гайворонский К. Я. Охрана труда в общественном питании и торговле [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Гайворонский К.Я. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 128 с. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=502557</p> <p>Дополнительная литература: Б-2. Ливанский, М. В. Методические рекомендации по организации преддипломной практики и подготовке дипломного проекта (работы) [Электронный ресурс] : метод. пособие / М. В. Ливанский, А. А. Одинцов. - М. : РИО МГУДТ, 2012. - 70 с. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=462175 Б-3. Коротков Э. М. Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование [Электронный ресурс]: Уч. пос./Э.М.Коротков и др. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 336 с. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=405639</p> <p>Учебно-методическая литература: М-1. Фонд оценочных средств по производственной (преддипломной) практике - практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: метод. пособие для ст. напр. подг. 38.03.07 /Егина Н. С. - Новосибирск, НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина, 2017. - 22 с.</p> | 100% 100% 100% | 5 |

Заведующая библиотекой




личная подпись

Ахтырская Т.Н.

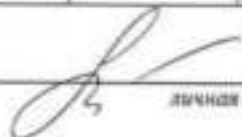
расшифрованная подпись

дата

**10 ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ С ДРУГИМИ
ДИСЦИПЛИНАМИ НАПРАВЛЕНИЯ НА 2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

| Наименование дисциплин, изучение которых опирается на данную | Кафедра | Предложения об изменениях в раб. программу и подпись зав. кафедрой | Решение, принятое кафедрой, разрабатывающей программу и подпись зав. кафедрой |
|--|---------|--|---|
| Государственная итоговая аттестация | Х,ХТиТ |  |  |

Декан ФТиД _____



Арчинова Е.В.

01.09.2020

личная подпись

расшифровка подписи

дата

Таблица 6.1 – Рейтинговый лист оценки знаний обучающегося по преддипломной практике

ФТД по направлению 38.03.07 «Товароведение» профиль подготовки: «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»

студента гр. _____ (ФИО)

| Вид контроля | Оценочный балл | | Итого | Всего |
|--|----------------|------|-------|-------|
| | план | факт | | |
| Посещаемость предприятия-базы практики | 11 | | | |
| Оценка уровня освоения обучающимся компетенций | 11 | | | |
| Оформление отчета по практике | 13 | | | |
| Наличие заключения руководителя практики от профильной организации | 5 | | | |
| Наличие материала, собранного для выполнения ВКР | 10 | | | |
| Рейтинг по дисциплине (промежуточный) ПР | 10 | | Σ | 60 |
| Диф.зачет | | | | 40 |
| Рейтинг по дисциплине (ИТОГОВЫЙ) | | | Σ | 100 |

Примечание:

Посещение базы практики – 0,5 балла, отсутствие – 0 баллов, отработка – 0,1 балл.

Поправочный коэффициент: при сдаче в срок $K=1$, при сдаче не в срок $K=0,5-0,75$

Диф. зачет- 40 баллов

Отлично – 91 -100 баллов,

Хорошо – 75-90 баллов,

Удовлетворительно – 60-74 баллов,

Неудовлетворительно – менее 60 баллов.

Преподаватель: _____

| | | |
|--------|-------|---------|
| Итого: | балл: | Оценка: |
|--------|-------|---------|

Зав. кафедрой: _____

**7 ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
НА 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры ХХТиТ

«__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____ Потушинская Е. В.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(пример титульного листа отчета по практике)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А. Н. КОСЫГИНА
(ТЕХНОЛОГИИ, ДИЗАЙН, ИСКУССТВО)»

(НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина)

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по преддипломной практике

Уровень освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) _____ бакалавриат _____

Направление подготовки 38.03.07 "Товароведение"

Профиль (специализация) "Товароведение и экспертиза
непродовольственных товаров"Форма обучения _____
(очная, заочная) ¹Способ прохождения практики _____
(стационарная, выездная)Форма проведения практики _____
(непрерывная, дискретная)

Сроки прохождения практики с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Место прохождения практики _____
(название организации)Отчет составил и сдал: «__» ____ 20__ г.
_____ группа _____

(фамилия, инициалы) (подпись практиканта)

Руководитель практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина

_____ (фамилия, инициалы, должность)
Руководитель практики от предприятия _____ (подпись)
(фамилия, инициалы, должность)

М.П.

ОЦЕНКА работы на практике _____ «__» ____ 20__ г. _____
(подпись руководителя практики от НТИ)

Новосибирск, 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
 ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А. Н. КОСЫГИНА
 (ТЕХНОЛОГИИ.ДИЗАЙН.ИСКУССТВО)»**
 (НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина)

**Индивидуальное задание по
 преддипломной практике**

обучающегося _____ курса, группы № _____

_____ *(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)*

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
 Профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»
 Форма обучения _____

_____ *(очная, заочная)*

Факультет _____

Кафедра Химии, химической технологии и товароведения

Место прохождения
 практики _____

Срок прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Новосибирск 20__ г

Таблица - **Индивидуальное задание** по преддипломной практике** для студентов НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с «__» __ по «__» __ 20__ г. на предприятии _____

| п/п | Перечень заданий в соответствии с программой практики | Отметка о выполнении |
|-----|---|----------------------|
| 1 | Изучение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности | |
| 2 | Ознакомление с организационной структурой предприятия и места практики | |
| 3 | Изучение продукции (услуг, товаров) и соответствующей нормативно-технической документацией | |
| 4 | Сбор материалов для дипломного проектирования согласно теме выпускной квалификационной работы: | |
| 4.1 | Формулирование актуальности темы выпускной квалификационной работы | |
| 4.2 | Выбор и характеристика объектов исследования | |
| 4.3 | Определение базовых значений показателей ассортимента товаров | |
| 4.4 | Выбор методов определения показателей качества исследуемой группы товаров | |
| 4.5 | Выбор методов социологического изучения потребительских свойств исследуемой группы товаров (составления анкет и т.д.) | |
| 4.6 | Сбор других сведений по теме выпускной квалификационной работы | |

**Здесь приведено обобщённое индивидуальное задание по практике. Оно может быть изменено в соответствии с фактическими условиями практики или темой выпускной квалификационной работы по согласованию с руководителями практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
 ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А. Н. КОСЫГИНА
 (ТЕХНОЛОГИИ, ДИЗАЙН, ИСКУССТВО)»**
 (НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина)

ДНЕВНИК
преддипломной практики

обучающегося _____ курса, группы № _____

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
 Профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»
 Форма обучения

(очная, заочная)

Факультет _____

Кафедра Химии, химической технологии и товароведения

Место прохождения
 практики _____

Срок прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Новосибирск 20__ г.

Дневник прохождения преддипломной практики студентами
 НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с «__» __ по «__» __ 20__ г. на
 предприятии _____

| п/п | Перечень работ в соответствии с программой практики* | Отметка о выполнении (подпись руководителя профильной организации) | Сроки выполнения | |
|-----|---|--|------------------|---------------------------|
| | | | Число дней* ** | Календарные сроки |
| 1 | Оформление и общее знакомство с предприятием (организацией, фирмой), изучение правил техники безопасности, инструктаж | | 2 | |
| 2 | Ознакомление с историей развития и общей характеристикой предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 3 | Изучение организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 4 | Ознакомление с работой структурных подразделений предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 5 | Изучение продукции (услуг, товаров) | | 6 | |
| 6 | Изучение состояния управления качеством. Знакомство с правилами приемки товаров и методиками оценки их качества | | 4 | |
| 7 | Овладение методами организации закупок, хранения, транспортировки и приемки товаров по количеству и качеству | | 2 | |
| 8 | Сбор материалов для дипломного проектирования согласно теме дипломной работы | | 4 | |
| 9 | Оформление материалов отчета практики | | 6 | |
| | Итого | | 30 | С ____ по ____ ____ |

***Здесь приведены типовые виды работ и сроки их выполнения на практике. Они могут быть изменены в соответствии с фактическими условиями по согласованию с руководителями практики.

Рекомендуется виды выполненных работ и приобретенные в процессе практики навыки и знания изложить подробно.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
 ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А. Н. КОСЫГИНА
 (ТЕХНОЛОГИИ.ДИЗАЙН.ИСКУССТВО)»**
 (НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина)

**Оценочные средства для оценивания хода освоения
 преддипломной практики**

обучающегося _____ курса, группы № _____

_____ *(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)*

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
 Профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»
 Форма обучения

_____ *(очная, заочная)*

Факультет _____

Кафедра Химии, химической технологии и товароведения

Место прохождения
 практики _____

Срок прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Новосибирск 20__ г

Форма промежуточной аттестации знаний и умений, приобретённых в процессе прохождения преддипломной практики студентами НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с «__» ___ по «__» ___ 20__ г. на предприятии _____

| п/п | Перечень работ в соответствии с программой практики | Отметка о выполнении (подпись руководителя профильной организации) |
|-----|---|--|
| 1 | Характеристика организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | |
| 2 | Краткая история развития предприятия | |
| 3 | Знания правил техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда в структурном подразделении — месте практики | |
| 4 | Характеристика ассортимента товаров | |
| 5 | Виды товарно-сопроводительных документов, используемых в структурном подразделении — месте практики | |
| 6 | Характеристика соответствующей нормативно — технической документации | |
| 7 | Характеристика методов организации закупок, хранения, транспортировки и приемки товаров по количеству и качеству на предприятии | |
| 8 | Перечень материалов, собранных для оформления отчета по практике | |

Руководитель практики от предприятия _____

(фамилия, инициалы, должность) (подпись)

М.П.

Промежуточная аттестация может проходить по инициативе руководителей практики от профильной организации или института. Вид оценки: кафедральный зачёт. В случае отрицательной оценки (незачёт) назначается повторная промежуточная аттестация. При этом предусматривается снижение итоговой оценки за практику на один балл.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Заключение руководителя практики от профильной организации
(структурного подразделения)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах прохождения преддипломной практики

В _____
название организации (подразделения)-места прохождения практики и ее реквизиты (юридически достоверные)

обучающегося НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина,

(фамилия, имя, отчество)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Число пропущенных за время практики дней:

по уважительной причине _____

по неуважительной причине _____

Заключение о деятельности обучающегося в период прохождения практики (полученные знания, сформированные навыки и умения, деловые качества творческая активность, дисциплина и т.д.). Описание должностных обязанностей практиканта или изученных операций:

Характеристика теоретических знаний обучающегося и приобретенных им практических навыков:

Оценка выполненной практикантом работы:

Характеристика профессиональных качеств обучающегося:

Оценка личных качеств практиканта:

Итоговая оценка уровня освоения компетенций:

Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«___» _____ 201__ г.

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(не распечатывать)

*Пример составления заключения руководителя практики
от профильной организации или подразделения*

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах прохождения _____ практики
(наименование вида практики: учебная, производственная, (в том числе преддипломная))

В _____
название организации (подразделения)- места прохождения практики и ее реквизиты (юридически достоверные)

обучающегося НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина,

(фамилия, имя, отчество)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Описание должностных обязанностей практиканта или изученных операций:

(например, «В обязанности практиканта Петрова В.Д. входило ознакомление с ассортиментом товаров, освоение правил приемки и способов установления соответствия товаров требованиям НДС»).

Характеристика теоретических знаний обучающегося и приобретенных им практических навыков:

(например, «Практикант Петров В.Д. успешно применял полученные в Университете теоретические знания для выполнения поставленных задач»).

Оценка выполненной практикантом работы:

(например, «Руководство организации ООО "Образец" положительно оценивает работу практиканта Петрова В.Д., все поставленные задачи были им выполнены в срок с соблюдением требований к качеству исполнения»).

Характеристика профессиональных качеств обучающегося:

(например, «Обучающийся проявил знание потребительских свойств товаров, умение проводить поиск необходимой в работе информации, умение ее анализировать и применять для выработки рекомендаций по поставленным вопросам. Работоспособен, исполнитель. Компетентен в профессиональной сфере»).

Оценка личных качеств практиканта:

(например, «Общителен, дружелюбен, проявляет инициативу, но не стремится помогать коллегам и работать в команде»).

Итоговая оценка уровня освоения компетенций:

(например, «Общий уровень освоения профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики студентом Петровым В.Д. - «повышенный»).

*(подпись) **

(фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ И

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
 ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А. Н. КОСЫГИНА
 (ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»**
 (НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина)

**Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций
 в рамках ОПОП ВО в период прохождения преддипломной практики**

обучающегося _____ курса, группы № _____

_____ *(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)*

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
 Профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»
 Форма обучения

_____ *(очная, заочная)*

Факультет _____

Кафедра Химии, химической технологии и товароведения

Место прохождения
 практики _____

Срок прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Новосибирск 20 __ г

Таблица - Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики

| Вид практики: преддипломная | | | |
|--------------------------------------|---|---|--|
| Компетенции (или группы компетенций) | | Требования к освоению компетенции (уровень освоения) | Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись) |
| индекс | формулировка | | |
| ПК-1 | умением анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства | Пороговый: знать требования к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства | |
| | | Повышенный: уметь анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства | |
| ПК-2 | способностью организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности | Пороговый: знать принципы организации закупки и поставки товаров | |
| | | Повышенный: способностью организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности | |
| ПК-3 | умением анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения | Пороговый: знать принцип подготовки заключения по рекламации и претензии к качеству | |
| | | Повышенный: уметь анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, | |

| | | | |
|------|--|--|--|
| | | готовить заключения по результатам их рассмотрения | |
| ПК-4 | системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров | <p>Пороговый: иметь представление о процессах закупки, поставки, транспортировании, хранении, приемки и реализации товаров</p> <p>Повышенный: обладать системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров</p> | |
| ПК-5 | способностью применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств | <p>Пороговый: знать принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств</p> <p>Повышенный: способность применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств</p> | |
| ПК-6 | освоение навыков управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов | <p>Пороговый: знать правила приемки товаров по количеству, качеству и комплектности</p> <p>Повышенный: уметь разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь.</p> | |
| ПК-7 | умением анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента | <p>Пороговый: знать возможные мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента</p> <p>Повышенный: уметь анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта</p> | |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | | товаров и оптимизации торгового ассортимента | |
| ПК-8 | знание ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество | Пороговый: знать основные потребительские свойства товаров | |
| | | Повышенный: умение формулировать и анализировать факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров | |
| ПК-9 | знанием методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь | Пороговый: знать методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров | |
| | | Повышенный: знать методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь | |
| ПК-10 | способностью выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости | Пороговый: знать признаки ценообразующих характеристик товаров | |
| | | Повышенный: способность выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости | |
| ПК-11 | умением оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации | Пороговый: знать соответствующие нормативные документы | |
| | | Повышенный: уметь оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации | |

Продолжение таблицы

| Компетенции (или группы компетенций) | | Требования к освоению компетенции (уровень освоения) | Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись) |
|--------------------------------------|---|--|--|
| индекс | формулировка | | |
| ПК-12 | системным представлением о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности | Пороговый: иметь представление о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы | |
| | | Повышенный: уметь найти способ подтверждения соответствия товаров надлежащим требованиям | |
| ПК-13 | умением проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам | Пороговый: знать правила приемки товаров по количеству, качеству и комплектности | |
| | | Повышенный: уметь устанавливать соответствие качества товаров и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам | |
| ПК-14 | способностью 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 | Пороговый: знать требования к упаковке и маркировке, условиям транспортировки, хранения | |
| | | Повышенный: уметь разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь | |
| ПК-15 | умением работать с товаросопроводительными документами, контролировать выполнение условий и сроков поставки | Пороговый: знать назначение товаросопроводительных документов, принципы проведения инвентаризации товарно-материальных | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | товаров, оформлять документацию по учету торговых операций, использовать современные информационные технологии в торговой деятельности, проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей | ценностей Повышенный: уметь оформлять документацию по учету торговых операций и проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей | |
| ПК-16 | знанием функциональных возможностей торгового технологического оборудования, способностью его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль | Пороговый: знать функциональные возможности торгового технологического оборудования | |
| ПК-17 | | Повышенный: способность эксплуатировать торгового технологического оборудование и организовывать метрологический контроль | |
| ПК-18 | | | |
| ПК-19 | | | |
| Общий уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций | | | |

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения)

фамилия, инициалы

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Примечание: Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) оценивает уровень освоения каждой профессиональной компетенции, расписываясь в соответствующей строке.

Общий уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций (повышенный или пороговый) выставляется руководителем практики от профильной организации

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Таблица - Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики

| Вид практики: преддипломная | | | |
|--------------------------------------|---|---|--|
| Компетенции (или группы компетенций) | | Требования к освоению компетенции (уровень освоения) | Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись) |
| индекс | формулировка | | |
| ПК-1 | умением анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства | Пороговый: знать требования к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства | |
| | | Повышенный: уметь анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства | |
| ПК-2 | способностью организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности | Пороговый: знать принципы организации закупки и поставки товаров | |
| | | Повышенный: способностью организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности | |
| ПК-3 | умением анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения | Пороговый: знать принцип подготовки заключения по рекламации и претензии к качеству | |
| | | Повышенный: уметь | |

| | | | |
|------|--|---|--|
| | | анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения | |
| ПК-4 | системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров | Пороговый: иметь представление о процессах закупки, поставки, транспортировании, хранении, приемки и реализации товаров | |
| | | Повышенный: обладать системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров | |
| ПК-5 | способностью применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств | Пороговый: знать принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств | |
| | | Повышенный: способность применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств | |
| ПК-6 | освоение навыков управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов | Пороговый: знать правила приемки товаров по количеству, качеству и комплектности | |
| | | Повышенный: уметь разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь | |
| ПК-7 | умением анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента | Пороговый: знать возможные мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента | |
| | | Повышенный: уметь анализировать спрос и | |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | | разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента | |
| ПК-8 | знание ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество | Пороговый: знать основные потребительские свойства товаров | |
| | | Повышенный: умение формулировать и анализировать факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров | |
| ПК-9 | знанием методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь | Пороговый: знать методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров | |
| | | Повышенный: знать методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь | |
| ПК-10 | способностью выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости | Пороговый: знать признаки ценообразующих характеристик товаров | |
| | | Повышенный: способность выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости | |
| ПК-11 | умением оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации | Пороговый: знать соответствующие нормативные документы | |
| | | Повышенный: уметь оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации | |
| ПК-12 | системным представлением о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности | Пороговый: иметь представление о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы | |
| | | Повышенный: уметь найти способ подтверждения соответствия товаров надлежащим требованиям | |
| ПК-13 | умением проводить приемку | Пороговый: знать правила | |

| | | | |
|-------|---|---|--|
| | товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам | приемки товаров по количеству, качеству и комплектности Повышенный: уметь устанавливать соответствие качества товаров и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам | |
| ПК-14 | способностью 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 | Пороговый: знать требования к упаковке и маркировке, условиям транспортировки, хранения | |
| | | Повышенный: уметь разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь | |
| ПК-15 | умением 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 | Пороговый: знать назначение товаросопроводительных документов, принципы проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей | |
| | | Повышенный: уметь оформлять документацию по учету торговых операций и проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей | |
| ПК-16 | знанием функциональных возможностей торгово-технологического оборудования, способностью его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль | Пороговый: знать функциональные возможности торгово-технологического оборудования | |
| | | Повышенный: способность эксплуатировать торгово-технологическое оборудование и организовывать метрологический контроль | |
| ПК-17 | готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного | Пороговый: владеть сведениями о современной научно-технической информации в | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | профессиональной деятельности | |
| | и зарубежного опыта в профессиональной деятельности | Повышенный: постоянно изучать научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в профессиональной деятельности | |
| ПК-18 | готовностью к освоению современных методов экспертизы и идентификации товаров | Пороговый: знание методов идентификации и экспертизы товаров | |
| | | Повышенный: владеть методами проведения идентификации и экспертизы товаров | |
| ПК-19 | способностью проводить научные исследования в области оценки потребительских свойств, качества и безопасности товаров | Пороговый: знание потребительских свойств, качества и безопасности товаров | |
| | | Повышенный: способность проводить научные исследования в области оценки потребительских свойств, качества и безопасности товаров | |
| Общий уровень освоения обучающимися профессиональных компетенций | | | |

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения)

фамилия, инициалы

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Примечание: Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) оценивает уровень освоения каждой профессиональной компетенции, расписываясь в соответствующей строке.

Общий уровень освоения обучающимися профессиональных компетенций (повышенный или пороговый) выставляется руководителем практики от профильной организации

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ НА
2021__/2022__ УЧ. ГОД.**

В рабочую программу по практике вносятся следующие изменения:

1. Рабочая программа действительна для рабочего учебного плана набора 2018 г. очная форма обучения на 2021/22 учебный год;
2. Студентам рекомендована дополнительная литература:
Оформление отчета по практике. [Электронный ресурс]: Нормативные документы/ М. Ю. Рогожин. СПб.: Питер, 2017. - 96 с. Режим доступа: https://spravochnick.ru/articles/otchety_po_praktike/oformlenie_otcheta_po_praktike/

В случае перевода студентов на дистанционное обучение предусмотреть возможность изменения срока практики в соответствии с карантином, если он будет объявлен.

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры Х, ХТ и Т. Протокол №1 от "30" 08 2021 г.

Преподаватель дисциплины _____  _____ Н. С. Егина

Внесенные изменения утверждаю


Декан ФТиД _____  _____ /Е. В. Арчинова/

"_1_" _____ 09 _____ 2021 г.


ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ НА 2022/23 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Рабочая программа действительна для рабочего учебного плана набора 2019 г. очная форма обучения на 2022/23 учебный год:
2. Список основной литературы дополнить источником из ЭБС «Знаниум». Чалых, Т. И. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров : учебник / Т. И. Чалых, Е. Л. Пехташева, Е. Ю. Райкова и др. ; под ред. д.х.н., проф. Т. И. Чалых, к.т.н., доц. Н. В. Умалёновой. — 5-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2022. - 760 с. - ISBN 978-5-394-04780-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1865739> (дата обращения: 13.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры Х,ХТ и Т. Протокол №608 "17" марта 2022 г.

Зав. кафедрой  Е.В. Потушинская

Внесенные изменения утверждаю
Декан ФТ и Д

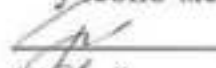
 /Е.В. Арчинова/

«13» 03 2022 г

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА»
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по
учебно-методической работе

 /Печурина Г.Г./
«01» 09 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики

(Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

| | |
|------------------------------------|--|
| Направление подготовки: | 38.03.07 Товароведение |
| Профиль подготовки: | Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров |
| Квалификация (степень) выпускника: | бакалавр |
| Форма обучения | очная |
| Факультет | ТиД |
| Кафедра | Химии, химической технологии и товароведения |
| Курс, семестр | 1,2 курс, 2, 4 семестр |
| Всего | 432 час./12,0 з.е. Зачёт с оценкой |

Новосибирск – 2020

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативных документов:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования, уровень высшего образования – бакалавриат, направление подготовки 38.03.07 Товароведение – Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4.12.2015 г. № 1429.

2. Образовательная программа направления подготовки 38.03.07 Товароведение.

3. Рабочий учебный план направления подготовки 38.03.07 Товароведение, профиль подготовки Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров, набор 2020. – Новосибирск: Новосибирский технологический институт (филиал) ФГБОУ ВО «Российский государственный университет им. А. Н. Косыгина «Технологии. Дизайн. Искусство», утвержден Ученым советом НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина.

Разработчики:

канд. хим. наук, доц.



Егина Н. С.

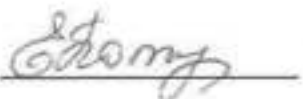
Доцент



Акопова Е. И.

Рецензент:

канд. техн. наук, доц.



Потушинская Е. В.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Х,ХТиТ, протокол №1 от 01.09.2020 г.

Зав. кафедрой Х, ХТиТ

канд. хим. наук, доц.



Егина Н.С.

Декан ФТиД

канд. техн. наук, доц.



Арчинова Е.В.

Рецензия
на рабочую программу по учебной практике основной профессиональной образовательной программы НТИ (филиала) РГУ им. А. Н. Косыгина по направлению 38.03.07 «Товароведение» направленность/профиль Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.07 «Товароведение» направленность/профиль Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров по учебной практике изучается в рамках блока Б.2.ВО1 Разработчиками рабочей программы по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) являются канд.хим. наук кафедры ХХТиТ НТИ (филиала) РГУ им. А. Н. Косыгина Егина Н. С. И доц. названной кафедры Акопова Е. И.

| <i>№ П/П</i> | <i>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РПД</i> | <i>ОТМЕТКА О СООТВЕТСТВИИ</i> |
|--------------|---|-------------------------------|
| 1 | Цели практики | Да |
| 2 | Цели соотнесены с общими целями основной образовательной программы (ОПОП), в том числе - получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | Да |
| 3 | Прописана связь практики с другими дисциплинами рабочего учебного плана по ОПОП | Да |
| 4 | Прописан вклад дисциплины при формировании компетенций (ОК, ОПК, ПК): - по ФГОС ВО по направлению(ям) - по ОПОП | Да |
| 5 | При формировании требований к результатам обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть) учтены результаты обучения, приведенные во ФГОС ВО по направлению(ям) | Да |
| 6 | Содержание практики структурировано по видам учебных занятий. | Да |
| 7 | Расчет времени в программе соответствует объему часов, отведенному на проведение практики по учебному плану. | Да |
| 8 | Представлен дневник практики индивидуальное задание студента | Да |
| 9 | В задании по практике отражены современные достижения науки | Да |
| 10 | Указано учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе: - перечень основной и дополнительной литературы; - методические рекомендации (материалы) преподавателю; - методические рекомендации студентам. | Да |
| 11 | Указаны формы текущего, промежуточного и итогового контроля. | Да |
| 12 | В приложении к программе приведены фонды оценочных материалов (ФОМ): вопросы для самоконтроля и проверки качества знаний студентов. | Да |
| 13 | ФОМ содержат материалы, разработанные на основе реальных практических ситуаций, в том числе, связанных со спецификой малого и среднего бизнеса | Да |

| | | |
|----|--|-----|
| 14 | Выявленные недостатки/замечания/рекомендации рецензента: <i>(необходимость сокращения, дополнения или переработки отдельных частей текста рукописи)</i> | Нет |
| 15 | К процессу разработки и актуализации РПД и учебно-методических материалов дисциплины привлекаются работодатели, ориентированные на выпускников программы: <i>участие в разработке содержания программы, предоставление рабочих мест на практику</i> | Да |

РП по **учебной практике** может быть использована для методического обеспечения учебного процесса в рамках основной профессиональной образовательной программы НТИ (филиала) РГУ им. А. Н. Косыгина по направлению **38.03.07 «Товароведение» направленность/профиль Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров в представленном виде;**

Рецензент :

Потушинская Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|---|----|
| | Паспорт процесса | 4 |
| 1 | Цели и задачи учебной практики | 7 |
| 2 | Место учебной практики в структуре ООП | 8 |
| 3 | Ожидаемые результаты образования и компетенции студента по завершению освоения программы учебной практики | 8 |
| 4 | Структура и содержание учебной практики | 9 |
| 5 | Организация, руководство и подведение итогов практики | 11 |
| 6 | Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета по практике | 13 |
| 7 | Дополнения и изменения к рабочей программе | 17 |
| | ПРИЛОЖЕНИЯ | 18 |

ПАСПОРТ ПРОЦЕССА

| | | |
|------------|-----------|------------------|
| Б2.В.01(У) | 7.3 и 7.5 | Учебная практика |
|------------|-----------|------------------|

| | |
|---|---|
| <p>Определение процесса: Учебная практика для студентов дневной формы обучения направления подготовки 38.03.07 «Товароведение», профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров», ориентированный на выполнение требований ФГОС ВО</p> | <p>Цель процесса: выполнение требований ФГОС ВО и получение представления о торговом предприятии и приобретение простейших практических навыков в низовых звеньях торговли</p> |
| <p>Владелец процесса: кафедра химии, химической технологии и товароведения</p> | <p>Ответственный руководитель процесса: Доц. к.х.н. Егина Н.С. Доцент Аكوпова Е.И.</p> |
| <p>Входы процесса: Студенты и знания, полученные студентами при изучении естественнонаучных дисциплин 1,2 курса</p> | <p>Выходы процесса: В результате изучения дисциплины студент должен в рамках общих компетенций знать: основы торгового процесса, основы правовых норм; ассортимент и потребительские свойства товаров, факторы, формирующие и сохраняющие их качество; уметь: применять знания естественнонаучных дисциплин для организации торгово-технологических процессов и обеспечения качества и безопасности потребительских товаров; анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения; владеть: навыками основных организационных и управленческих функций, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров; навыками управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения</p> |

| | |
|---|--|
| | товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов |
| <p>Требования к входам: Соответствие требованиям ФГОС ВО, компетенции, необходимые для изучения данной дисциплины:</p> | <p>Требования к выходам процесса: соответствующие требованиям ФГОС ВО, компетенции, получаемые после прохождения учебной практики учебная практика 1 курс ФТиД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); - способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5); - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); - способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); - способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9); - осознанием социальной значимости своей будущей профессии, стремлением к саморазвитию и повышению квалификации (ОПК-1); - способностью находить организационно-управленческие решения в стандартных и нестандартных ситуациях (ОПК-2); - умением использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности (ОПК-3); - способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач (ОПК-4); - способность применять знания естественнонаучных дисциплин для организации торгово-технологических |

процессов и обеспечения качества и безопасности потребительских товаров (ОПК-5).

учебная практика 2 курс ФТиД

- умением анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства (ПК-1); - способностью организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности (ПК-2); - умением анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения (ПК-3),

-системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров (ПК-4);

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

- освоение навыков управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов (ПК-6),

-знание ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество (ПК-8); -знанием методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики

| | |
|---|---|
| | <p>дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь (ПК-9);</p> <p>-способностью выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости (ПК-10);</p> <p>- умением оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации (ПК-11);</p> <p>- умением 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 (ПК-15).</p> |
| <p>Поставщики процесса: Кафедра ХХТиТ</p> | <p>Потребители процесса: Студенты 1,2 курса дневного отделения и их будущие работодатели</p> |
| <p>Управляющие воздействия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ФГОС ВО, - рабочий учебный план по направлению подготовки, - рабочая программа по дисциплине, - итоговая аттестация по дисциплине (диф.зачет) | <p>Основные ресурсы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 12 ЗЕ (432 час.) для ФТиД Торговые предприятия, 511, 512, 513 лаборатории института |
| <p>Контролируемые параметры процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - диф. зачет | <p>Методы измерения параметров процесса: Критерии оценок - балльно-рейтинговая система</p> |
| <p>Показатели результативности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рейтинг, обеспечивающий допуск к зачету | <p>Периодичность оценки: непрерывно согласно графику проведения практики и по завершению прохождения практики</p> |

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится, как правило, после освоения обучающимся программ теоретического и практического обучения. Учебную практику студенты могут проходить на предприятиях торговли, на перерабатывающих предприятиях, производящих и реализующих товары народного потребления, а также в испытательных лабораториях и органах сертификации товаров или других местах, установленных вузом. На учебную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план и не имеющие академической задолженности.

Выбор и назначение базы практики осуществляется по согласованию с руководством профилирующей кафедры. Способы проведения практики: стационарная. Стационарная практика проводится в НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина, либо в профильной организации, расположенной в городе Новосибирске.

Практика может быть индивидуальной или коллективной (групповой). При коллективной (групповой) форме – несколько студентов проходят учебную практику в одной организации, но *по индивидуальным заданиям*.

Основная **цель учебной практики** (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) – приобретение практических, профессиональных навыков самостоятельной работы по различным направлениям деятельности в области товароведения.

Задачи практики: закрепление компетенций, определенных ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.07 “Товароведение” (ПРИЛОЖЕНИЕ 3)

Задачами учебной практики являются:

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

2 МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) базируется на компетенциях и умениях, формируемых при изучении ряда дисциплин и позволяет освоить ряд компетенций (таблицы 3.1, 3.2, ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

3 ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА ПО ЗАВЕРШЕНИЮ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ожидаемые результаты освоения студентами 1 курса ФТиД программы учебной практики (цели) представлены в таблице 3.1 (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

Таблица 3.1 – Результаты освоения студентами 1 курса ФТиД программы учебной практики (цели дисциплины)

| После прохождения учебной практики студент будет: | | |
|---|--|-----------------------|
| Номер цели | Содержание цели | Ссылка на компетенции |
| знать: | | |
| 1 | социальную значимость своей будущей профессии; | ОПК-1 |
| 2 | основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции; | ОК-2 |
| 3 | основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук; | ОПК-4 |
| 4 | основы философских знаний | ОК-1 |
| уметь: | | |
| 5 | применять знания естественнонаучных дисциплин для организации торгово-технологических процессов и обеспечения качества и безопасности потребительских товаров; | ОПК-5 |
| 6 | использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности; | ОПК-3 |
| 7 | использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции; | ОК-1 |
| 8 | находить организационно-управленческие решения в стандартных и нестандартных ситуациях; | ОПК-2 |
| владеть: | | |
| 9 | способностью к самоорганизации и самообразованию; | ОК-7 |

| | | |
|----|---|-------|
| 10 | способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ; | ОК-5 |
| 11 | способностью применять знания естественнонаучных дисциплин для организации торгово-технологических процессов и обеспечения качества и безопасности потребительских товаров. | ОПК-5 |
| 12 | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; | ОК-6 |
| 13 | способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; | ОК-9 |

Ожидаемые результаты освоения студентами 1 курса ФТиД программы учебной практики (цели) представлены в таблице 3.2 (ПРИЛОЖЕНИЕ И).

Таблица 3.2 – Результаты освоения студентами 2 курса ФТиД программы учебной практики (цели дисциплины)

| После прохождения учебной практики студент будет: | | |
|---|---|-----------------------|
| Номер цели | Содержание цели | Ссылка на компетенции |
| знать: | | |
| 1 | принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств; - освоение навыков управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов (ПК-6), | ПК-5 |
| 2 | основные характеристики товаров (количественные, качественные, ассортиментные и стоимостные) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов | ПК-6 |
| 3 | ассортимент и потребительские свойства товаров, факторы, формирующих и сохраняющих их качество; | ПК-8 |
| 4 | методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь; | ПК-9 |

| | | |
|----------|--|-------|
| уметь: | | |
| 5 | анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства; | ПК-1 |
| 6 | анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения; | ПК-3 |
| 7 | 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. | ПК-15 |
| владеть: | | |
| 8 | способностью организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности; | ПК-2 |
| 9 | системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров; | ПК-4 |
| 10 | способностью выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости; | ПК-10 |
| 11 | умением оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации | ПК-11 |

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) предусматривает самостоятельное изучение организации технологических процессов на всех этапах товародвижения, приобретение практических навыков работы в области торговли. Содержание учебной практики определяется кафедрой в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В графике учебного процесса на практику предусматривается 30 рабочих дней. График прохождения практики представлен в таблице 4.1.

Таблица 4.1 График прохождения учебной практики студентами НТИ (филиал)
РГУ им. А. Н. Косыгина с «__» __ по «__» __ 20__ г.
на предприятии _____

1 курс ФТиД

| п/п | Перечень работ в соответствии с программой практики* | Отметка о выполнении (подпись руководителя профильной организации) | Сроки выполнения | |
|-----|---|--|------------------|---------------------|
| | | | Число дней* | Календарные сроки |
| 1 | Оформление и общее знакомство с предприятием (организацией, фирмой), изучение правил техники безопасности, инструктаж | | 2 | |
| 2 | Ознакомление с историей развития и общей характеристикой предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 3 | Изучение организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 4 | Ознакомление с работой структурных подразделений предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 5 | Изучение продукции (услуг, товаров) | | 6 | |
| 6 | Изучение организации торгового процесса на предприятии | | 4 | |
| 7 | Изучение правил размещения товаров в местах хранения и в торговом зале; | | 4 | |
| 8 | Изучение навыков работ с контрольно-кассовыми машинами | | 2 | |
| 9 | Оформление материалов отчета практики | | 6 | |
| | Итого | | 30 | С _____ по _____ |

*Перечень работ может быть изменён после согласования с руководителями практики от профильной организации и института в зависимости от условий практики.

**Число дней на каждый вид работ в зависимости от условий практики.

2 курс ФТиД

| п/п | Перечень работ в соответствии с программой практики* | Отметка о выполнении (подпись руководителя профильной организации) | Сроки выполнения | |
|-----|---|---|------------------|----------------------|
| | | | Число дней* * | Календарные сроки |
| 1 | Оформление и общее знакомство с предприятием (организацией, фирмой), изучение правил техники безопасности, инструктаж | | 2 | |
| 2 | Ознакомление с историей развития и общей характеристикой предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 3 | Изучение организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 4 | Ознакомление с работой структурных подразделений предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 5 | Изучение продукции (услуг, товаров) | | 6 | |
| 6 | Изучение организации торгового процесса на предприятии | | 4 | |
| 7 | Изучение правил размещения товаров в местах хранения и в торговом зале; | | 2 | |
| 8 | Изучение нормативных и инструктивных документов, регулирующих торговую деятельность на предприятии | | 4 | |
| 9 | Оформление материалов отчета практики | | 6 | |
| | Итого | | 30 | С ____ по ____ |

*Перечень работ может быть изменён после согласования с руководителями практики от профильной организации и института в зависимости от условий практики.

**Число дней на каждый вид работ в зависимости от условий практики.

5 ОРГАНИЗАЦИЯ, РУКОВОДСТВО И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Направление обучающихся на практику (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) оформляется приказом заместителя директора по учебно-методической работе НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с указанием вида и сроков прохождения практики, а также руководителя практики от Института и названий организаций, на которых проводится практика. Проект приказа о направлении на практику обучающихся готовится кафедрами не позднее, чем за один месяц до ее начала.

До начала практики кафедра проводит организационное собрание, на котором разъясняются порядок прохождения практики, ее цели, задачи, содержание и сроки проведения. Обучающиеся получают комплект документов, необходимых для прохождения практики, в том числе направление на практику (путевка), если она не проводится в НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина. Направление оформляется сотрудником Центра содействия трудоустройству.

Для руководства практикой обучающихся от Института назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско - преподавательскому составу (далее - руководитель практики от института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации). Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях института, назначается руководитель (руководители) практики от структурного подразделения.

Руководитель практики от Института:

- составляет рабочий график (план) проведения учебной практики;
- разрабатывает индивидуальные задания (при необходимости) для выполнения обучающимися в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляющей профессиональную деятельность;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной ОПОП программой требованиям к содержанию соответствующего вида практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от Института на основании документов, представленных практикантом в установленные сроки, допускает его к зачету (дифференцированному зачету). Форма аттестации результатов практики – зачет с дифференцированной оценкой (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС ВО). Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения):

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики с руководителем практики от института;
- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка.

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) оценивает уровень овладения обучающимся компетенций, заданных в рабочей программе практики для соответствующего направления подготовки (ПРИЛОЖЕНИЕ З) и составляет заключение о работе практиканта ПРИЛОЖЕНИЯ Г, Д).

Кафедра, организующая практику:

- проводит работу по организации заключения договоров с профильными организациями о проведении практик обучающихся;
- обеспечивает проведение мероприятий, связанных с подготовкой обучающихся к практике, в соответствии с программами практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- организует своевременную сдачу отчетов обучающихся о прохождении практики и проведение промежуточной аттестации по практике.

Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяются вузом с учётом требований образовательного стандарта. По результатам прохождения практики обучающийся представляет на кафедру отчет (ПРИЛОЖЕНИЕ А), индивидуальное задание (ПРИЛОЖЕНИЕ Б) и дневник практики (ПРИЛОЖЕНИЕ В).

По окончании практики обучающийся сдает зачет комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от Института, ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры, а также вправе присутствовать руководитель практики от профильной организации. При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание заключение, данное ему руководителем практики от профильной организации и заверенная подписью руководителя предприятия и печатью предприятия. Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из Института за невыполнение учебного плана как имеющий академическую задолженность в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования.

По окончании практики обучающиеся обязаны представить отчет (ПРИЛОЖЕНИЕ А), дневник (ПРИЛОЖЕНИЕ В), индивидуальное задание (ПРИЛОЖЕНИЕ Б), заключение руководителя (ПРИЛОЖЕНИЕ Г), оценку уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций (ПРИЛОЖЕНИЕ З) с места прохождения практики и получить заключение руководителя практики от института (ПРИЛОЖЕНИЕ Ж), в отдельном разделе отчета по практике представить отчет о выполнении индивидуального задания, если оно было выдано кафедрой. Все указанные выше документы хранятся на кафедре.

6 СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

По окончании практики обучающийся - практикант составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Института, одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от профильной организации. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период прохождения практики и является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет о практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Содержание отчета определяется программой практики и имеет, как правило, следующую структуру:

- Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ А);
- Содержание (оглавление);
- Введение;
- Основная часть (включая результаты выполненного индивидуального задания);
- Заключение;
- Список источников и литературы;
- Приложения (при необходимости) ;

К отчету (ПРИЛОЖЕНИЕ А, информация из раздела 5 настоящей программы) прикладывается заключение руководителя практики от профильной организации о результатах работы практиканта (ПРИЛОЖЕНИЕ Г), заключение руководителя практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина (ПРИЛОЖЕНИЕ З. Кроме этого оформляется дневник практики и индивидуальное задание (ПРИЛОЖЕНИЯ Б, В) и заключение руководителя практики от профильной организации о результатах работы практиканта (ПРИЛОЖЕНИЕ Д).

Рекомендации по содержанию разделов отчета и его оформлению

Содержание (оглавление) – композиционный элемент отчета, кратко описывающий его структуру с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также с перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Во **введении** формулируются цели и задачи, которые ставились перед началом прохождения практики, в сжатой форме излагаются общие сведения о месте прохождения практики (профильной организации или ином подразделении).

Основная часть может состоять из нескольких пунктов, подпунктов, разделов и подразделов, в которых раскрывается теоретический и практический результат работы во время прохождения практики. Излагаемый в основной части материал должен свидетельствовать о ходе выполнения целей и задач практики в соответствии с ее видом:

В основной части отчета должны быть отражены все разделы в соответствии с

графиком прохождения практики.

В **Заключении** содержатся выводы, умозаключения и предложения автора (дается информация о выполнении (невыполнении) целей и задач, поставленных в программе практики, освоении новых методов, обретении навыков и умений, а также те или иные рекомендации, способствующие совершенствованию работы предприятия и содержания практики).

Список источников и литературы – структурный элемент отчета, приводимый в конце текста отчета и представляющий перечень он-лайн источников, технической и иной документации, использованной при составлении всех частей отчета.

В **ПРИЛОЖЕНИИ** размещаются те данные, которые студент собрал во время практики (справочная информация, ГОСТы, инструкции, объемные таблицы, копии необходимых документов: каталоги продукции, прайс-листы, товаротранспортные накладные, договора поставок, сертификаты или декларации соответствия и др.).

Количество страниц и особый способ оформления приложений не регламентируется, поэтому в Приложении можно разместить любой рисунок или схему, а также отсканированные копии документов, фотографии и т.д.

На каждом новом приложении в правом верхнем углу указывается слово – ПРИЛОЖЕНИЕ и буква по алфавиту (например, ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

При наличии нескольких приложений в работе необходимо каждое из них начинать с новой страницы, а в содержании представить перечень приложений. В тексте отчета обязательно должна быть ссылка на каждое приложение (например, «см. ПРИЛОЖЕНИЕ А»).

Отчет оформляется в соответствии с Рекомендациями по оформлению ВКР. Он предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания научного руководителя выпускной квалификационной работы, для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Для представления на защиту отчет брошюруется.

Памятка практиканту

1. Перед началом практики обучающийся получает на кафедре дневник практики, включающий индивидуальное задание, и путевку.

2. По месту прохождения практики необходимо сдать путевку для получения отметки о прибытии на место практики. Корешок путевки оставить себе и в конце практики заверить печатью организации и сдать на кафедру вместе с другими документами.

3. В период прохождения практики обучающийся полностью выполняет работы, предусмотренные планом прохождения практики, подчиняется внутреннему распорядку организации, соблюдает правила техники безопасности и охраны труда, регулярно записывает все выполняемые работы в дневник практики. В середине практики организуется промежуточная проверка хода учебной практики (ПРИЛОЖЕНИЕ Г). В конце практики студент готовит дневник практики и индивидуальное задание для проверки руководителями. В конце практики оформляет их (ПРИЛОЖЕНИЯ Б, В), подписывает у руководителя практики от профильной организации и заверяет его подпись печатью этого предприятия.

Прежде, чем распечатывать приложения к отчёту по практике, необходимо удалить из текста все примечания, разъясняющие практиканту возможные варианты выполнения или оформления каждого приложения (указаны в электронной версии красным шрифтом).

По окончании практики обучающийся должен:

- составить отчет (ПРИЛОЖЕНИЕ А) в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальное задание в соответствии требованиями к структуре отчета (см. раздел 5 настоящей рабочей программы);

- получить заключение о своей работе у руководителя практики от профильной организации. При этом подписи руководителя должны быть заверены печатью предприятия (ПРИЛОЖЕНИЕ Д, Ж) и заключение у руководителя практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина (ПРИЛОЖЕНИЕ З).

- по месту прохождения практики получить отметку, заверенную печатью, на корешке путевки о выбытии с места практики.

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, своевременно представленные студентом руководителю практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина. Все представленные студентом документы должны быть подписаны, все подписи руководителя практики от профильной организации заверены печатью этого предприятия, документы правильно сброшюрованы:

С отчётом по практике (см. ПРИЛОЖЕНИЕ А, раздел 5 настоящей программы) брошюруется заключение руководителя практики от профильной организации о результатах работы практиканта (ПРИЛОЖЕНИЕ Д) и руководителя практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина (ПРИЛОЖЕНИЕ З). К отчету по практике прикладывается дневник практики, индивидуальное задание (ПРИЛОЖЕНИЯ Б, В), оценка уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ И) и все другие документы (ПРИЛОЖЕНИЯ Б-И)

Результаты защиты отчета оцениваются дифференциально (зачет с оценкой).

Таблица 6.1 – Рейтинговый лист оценки знаний обучающегося по учебной практике

ФТиД (по направлению 38.03.07 «Товароведение» профиль подготовки: «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»

студента гр. _____ (ФИО)

| Вид контроля | Оценочный балл | | Итого | Всего |
|--|----------------|------|-------|-------|
| | план | факт | | |
| Посещаемость предприятия-базы практики | 10 | | | |
| Оценка уровня освоения обучающимся компетенций | 30 | | | |
| Оформление отчета по практике | 15 | | | |
| Наличие заключения руководителя практики от профильной организации | 5 | | | |
| Рейтинг по дисциплине (промежуточный) ПР | | | Σ | 60 |
| Диф.зачет | | | | 40 |
| Рейтинг по дисциплине (ИТОГОВЫЙ) | | | Σ | 100 |

Примечание:

Посещение базы практики –0,5 балла, отсутствие – 0 баллов, отработка – 0,1 балл.

Поправочный коэффициент: при сдаче в срок $K=1$, при сдаче не в срок $K=0,5-0,75$

Диф. зачет- 40 баллов

Отлично – 91 -100 баллов,

Хорошо – 75-90 баллов,

Удовлетворительно – 60-74 баллов,



Неудовлетворительно – менее 60 баллов.

Преподаватель: _____

| | | |
|--------|-------|---------|
| Итого: | балл: | Оценка: |
|--------|-------|---------|

Зав. кафедрой: _____

**10 ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ С ДРУГИМИ
ДИСЦИПЛИНАМИ НАПРАВЛЕНИЯ НА 2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

| Наименование дисциплины, изучение которых опирается на данную | Кафедра | Предложения об изменениях в раб. программу и подпись зав. кафедрой | Решение, принятое кафедрой, разрабатывающей программу и подпись зав. кафедрой |
|---|---------|--|---|
| Товароведение однородных групп непродовольственных товаров | Х,ХТнТ |  |  |

Декан ФТиД


личная подпись

Арчинова Е.В.

расшифровка подписи

09.09.2020

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(пример титульного листа отчета по практике)
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА»
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ по учебной практике

Уровень освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) _____ бакалавриат _____

Направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»

Профиль (специализация) «Товароведение и экспертиза
непродовольственных товаров»

Форма обучения _____
(очная, заочная) ¹

Способ прохождения практики _____
(стационарная, выездная)

Форма проведения практики _____
(непрерывная, дискретная)

Сроки прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Место прохождения практики _____
(название организации)

Отчет составил и сдал: «___» ___ 20__ г.
_____ группа _____
(фамилия, инициалы) (подпись практиканта)

Руководитель практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина

(фамилия, инициалы, должность)

Руководитель практики от
предприятия _____
(фамилия, инициалы, должность) (подпись)

М.П.
ОЦЕНКА работы на практике _____ «___» ___ 20__ г. _____
(подпись руководителя практики от НТИ)

Новосибирск, 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА»
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

**Индивидуальное задание по
учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений
и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской
деятельности)**

обучающегося _____ курса, группы № _____

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
Профиль “Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров”
Форма обучения

(очная, заочная)

Факультет _____

Кафедра Химии, химической технологии и товароведения

Место прохождения
практики _____

Руководитель практики от
предприятия _____
(фамилия, инициалы, должность) (подпись)

М.П.

Срок прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Новосибирск 20__ г

Таблица - **Индивидуальное задание** по технологической (учебной) практике** для студентов НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с «__» __ по «__» __ 20__ г. **на предприятии** _____

| п/п | Перечень заданий в соответствии с программой практики | Отметка о выполнении |
|-----|--|----------------------|
| 1 | Изучение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности | |
| 2 | Ознакомление с организационной структурой предприятия и места практики | |
| 3 | Изучение продукции (услуг, товаров) | |
| 4 | Ознакомление с соответствующей нормативно-технической документацией | |
| 5 | Изучение должностной инструкции рабочего места практиканта | |
| 6 | Сбор других сведений по практике | |

**Здесь приведено обобщённое индивидуальное задание по практике. Оно может быть изменено в соответствии с фактическими условиями практики или темой выпускной квалификационной работы по согласованию с руководителями практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА»
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

Факультет _____
Кафедра химии, химической технологии и товароведения

ДНЕВНИК учебной практики

обучающегося _____ курса, группы № _____

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
Профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»
Форма обучения

(очная, заочная)

Факультет _____

Кафедра Химии, химической технологии и товароведения

Место прохождения
практики _____

Руководитель практики от
предприятия _____

(фамилия, инициалы, должность)

(подпись)

М.П.

Срок прохождения практики с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Новосибирск 20 __ г

Дневник прохождения учебной практики студентами НТИ (филиал) РГУ им. А. Н.
Косыгина с «__» __ по «__» __ 20__ г. на
предприятии _____

1 курс ФТиД

| п/п | Перечень работ в соответствии с программой практики* | Отметка о выполнении (подпись руководителя профильной организации) | Сроки выполнения | |
|-----|---|---|------------------|----------------------|
| | | | Число дней* * | Календарные сроки |
| 1 | Оформление и общее знакомство с предприятием (организацией, фирмой), изучение правил техники безопасности, инструктаж | | 2 | |
| 2 | Ознакомление с историей развития и общей характеристикой предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 3 | Изучение организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 4 | Ознакомление с работой структурных подразделений предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 5 | Изучение продукции (услуг, товаров) | | 6 | |
| 6 | Изучение организации торгового процесса на предприятии | | 4 | |
| 7 | Изучение правил размещения товаров в местах хранения и в торговом зале; | | 4 | |
| 8 | Изучение навыков работ с контрольно-кассовыми машинами | | 2 | |
| 9 | Оформление материалов отчета практики | | 6 | |
| | Итого | | 30 | С ____ по ____ |

2 курс ФТиД

| п/п | Перечень работ в соответствии с программой практики* | Отметка о выполнении (подпись руководителя профильной организации) | Сроки выполнения | |
|-----|---|---|------------------|------------------------|
| | | | Число дней* * | Календарные сроки |
| 1 | Оформление и общее знакомство с предприятием (организацией, фирмой), изучение правил техники безопасности, инструктаж | | 2 | |
| 2 | Ознакомление с историей развития и общей характеристикой предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 3 | Изучение организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 4 | Ознакомление с работой структурных подразделений предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 5 | Изучение продукции (услуг, товаров) | | 6 | |
| 6 | Изучение организации торгового процесса на предприятии | | 4 | |
| 7 | Изучение правил размещения товаров в местах хранения и в торговом зале; | | 2 | |
| 8 | Изучение нормативных и инструктивных документов, регулирующих торговую деятельность на предприятии | | 4 | |
| 9 | Оформление материалов отчета практики | | 6 | |
| | Итого | | 30 | С _____ по _____ |

Руководитель практики от кафедры Х,ХТ и Т
НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина

Здесь приведены типовые виды работ на практике. Они могут быть изменены в соответствии с фактическими условиями по согласованию с руководителями практики.

Рекомендуется виды выполненных работ и приобретенные в процессе практики навыки и знания изложить подробно.

*Перечень работ может быть изменён после согласования с руководителями практики от профильной организации и института в зависимости от условий практики.

**Число дней на каждый вид работ может изменяться в зависимости от условий практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА»
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

**Оценочные средства для оценивания хода освоения
учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений
и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской
деятельности)**

обучающегося _____ курса, группы № _____

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
Профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»
Форма обучения

(очная, заочная)

Факультет _____

Кафедра Химии, химической технологии и товароведения

Место прохождения
практики _____

Срок прохождения практики с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Новосибирск 20 __ г

Форма промежуточной аттестации знаний и умений, приобретённых в процессе прохождения преддипломной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентами НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с «__» __ по «__» __ 20__ г. на предприятии _____

| п/п | Перечень работ в соответствии с программой практики | Отметка о выполнении (подпись руководителя профильной организации) |
|-----|---|--|
| 1 | Характеристика организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | |
| 2 | Краткая история развития предприятия | |
| 3 | Знания правил техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда в структурном подразделении — месте практики | |
| 4 | Характеристика ассортимента товаров (услуг) | |
| 5 | Виды товарно-сопроводительных документов, используемых в структурном подразделении — месте практики | |
| 6 | Перечень материалов, собранных для оформления отчета по практике | |

Руководитель практики от
предприятия _____

(фамилия, инициалы, должность) (подпись)

М.П.

Промежуточная аттестация может проходить по инициативе руководителей практики от профильной организации или института. Вид оценки: кафедральный зачёт. В случае отрицательной оценки (незачёт) назначается повторная промежуточная аттестация. При этом предусматривается снижение итоговой оценки за практику на один балл.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Заключение руководителя практики от профильной организации
(структурного подразделения)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах прохождения учебной практики**

В _____
название организации (подразделения)-места прохождения практики и ее реквизиты (юридически достоверные)

обучающегося НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина,

(фамилия, имя, отчество)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Число пропущенных за время практики дней:

по уважительной причине _____

по неуважительной причине _____

Заключение о деятельности обучающегося в период прохождения практики (полученные знания, сформированные навыки и умения, деловые качества, творческая активность, дисциплина и т.д.). Описание должностных обязанностей практиканта или изученных операций:

Характеристика теоретических знаний обучающегося и приобретенных им практических навыков:

Оценка выполненной практикантом работы:

Характеристика профессиональных качеств обучающегося:

Оценка личных качеств практиканта:

Итоговая оценка уровня освоения компетенций:

Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«___» _____ 201__ г.

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(НЕ РАСПЕЧАТЫВАТЬ!)

*Пример составления заключения руководителя практики
от профильной организации или подразделения*

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах прохождения учебной практики

В _____
название организации (подразделения)- места прохождения практики и ее реквизиты (юридически достоверные)

обучающегося НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина,

(Фамилия, имя, отчество)

в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Описание должностных обязанностей практиканта или изученных операций:

(например, «В обязанности практиканта Петрова В.Д. входило ознакомление с ассортиментом товаров, освоение правил приемки и способов установления соответствия товаров требованиям НД).

Характеристика теоретических знаний обучающегося и приобретенных им практических навыков:

(например, «Практикант Петров В.Д. успешно применял полученные в Университете теоретические знания для выполнения поставленных задач»).

Оценка выполненной практикантом работы:

(например, «Руководство организации ООО "Образец" положительно оценивает работу практиканта Петрова В.Д., все поставленные задачи были им выполнены в срок с соблюдением требований к качеству исполнения»).

Характеристика профессиональных качеств обучающегося:

(например, «Обучающийся проявил знание потребительских свойств товаров, умение проводить поиск необходимой в работе информации, умение ее анализировать и применять для выработки рекомендаций по поставленным вопросам. Работоспособен, исполнительен. Компетентен в профессиональной сфере»).

Оценка личных качеств практиканта:

(например, «Общителен, дружелюбен, проявляет инициативу, но не стремится помогать коллегам и работать в команде»).

Итоговая оценка уровня освоения компетенций:

(например, «Общий уровень освоения профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики студентом Петровым В.Д. - «повышенный»).

*(подпись) **

(фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Заключение руководителя практики от НТИ (филиал) РГУ
им. А. Н. Косыгина**

*(полученные знания и умения, уровень овладения компетенциями,
предусмотренными программой практики)*

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Руководитель практики
от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 20___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Уровень освоения обучающимися профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики

учебная практика 1 курс ФТиД

| | | Вид практики: | |
|--------------------------------------|---|--|--|
| Компетенции (или группы компетенций) | | Требования к освоению компетенции (уровень освоения) | Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись) |
| индекс | формулировка | | |
| ОК-1 | способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции | Пороговый: иметь основы философских знаний | |
| | | Повышенный: уметь применять философские знания для формирования мировоззренческой позиции | |
| ОК-2 | способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции | Пороговый: знать основные этапы и закономерности исторического развития общества | |
| | | Повышенный: уметь применять знания основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции | |
| ОК-5 | способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | Пороговый: свободно владеть устной и письменной речью | |
| | | Повышенный: уметь общаться в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | |
| ОК-6 | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, | Пороговый: способность работать в коллективе | |
| | | Повышенный: способность работать в коллективе, | |

| | | | | |
|-------|---|-----|---|--|
| | конфессиональные и культурные различия | и | толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | |
| ОК-7 | способностью самоорганизации и самообразованию | к и | Пороговый: способность к самоорганизации | |
| | | | Повышенный: способность к самоорганизации и самообразованию | |
| ОК-9 | способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций | | Пороговый: знать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций | |
| | | | Повышенный: способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций | |
| ОПК-5 | способность применять знания естественнонаучных дисциплин для организации торгово-технологических процессов и обеспечения качества и безопасности потребительских товаров | | Пороговый: знать показатели безопасности различных групп потребительских товаров | |
| | | | Повышенный: уметь применять знания естественнонаучных дисциплин для организации торгово-технологических процессов и обеспечения качества и безопасности потребительских товаров | |
| ОПК-1 | осознанием социальной значимости своей будущей профессии, стремлением к саморазвитию и повышению квалификации | | Пороговый: осознавать социальную значимость своей будущей профессии | |
| | | | Повышенный: осознавать социальную значимость своей будущей профессии, стремиться к саморазвитию и повышению квалификации | |
| ОПК-2 | способностью находить организационно-управленческие решения в стандартных и нестандартных ситуациях | и | Пороговый: знать возможные организационно-управленческие решения возникающих ситуаций | |
| | | | Повышенный: способность находить соответствующие организационно-управленческие решения в стандартных и нестандартных ситуациях | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| ОПК-3 | умением использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности | Пороговый: знать соответствующие нормативно-правовые акты | |
| | | Повышенный: уметь использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности | |
| ОПК-4 | способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач | Пороговый: знать соответствующие положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук | |
| | | Повышенный: способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач | |
| Общий уровень освоения обучающимися профессиональных компетенций | | | |

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения)

фамилия, инициалы

подпись

МП «___» _____ 20___ г.

учебная практика 2 курс ФТиД

| Вид практики: | | | |
|--------------------------------------|---|---|--|
| Компетенции (или группы компетенций) | | Требования к освоению компетенции (уровень освоения) | Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись) |
| индекс | формулировка | | |
| ПК-1 | умением анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства | Пороговый: знать требования к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства | |
| | | Повышенный: уметь анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства | |
| ПК-2 | способностью организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности | Пороговый: знать принципы организации закупки и поставки товаров | |
| | | Повышенный: способностью организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности | |
| ПК-3 | умением анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения | Пороговый: знать принцип подготовки заключения по рекламации и претензии к качеству | |
| | | Повышенный: уметь анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения | |
| ПК-4 | системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, | Пороговый: иметь представление о процессах закупки, поставки, транспортировании, хранении, | |

| | | | |
|------|--|---|--|
| | связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров | приёмки и реализации товаров Повышенный: обладать системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров | |
| ПК-5 | способностью применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств | Пороговый: знать принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств | |
| | | Повышенный: способность применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств | |
| ПК-6 | освоение навыков управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов | Пороговый: знать правила приемки товаров по количеству, качеству и комплектности | |
| | | Повышенный: уметь разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь | |
| ПК-8 | знание ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество | Пороговый: знать основные потребительские свойства товаров | |
| | | Повышенный: умение формулировать и анализировать факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров | |
| ПК-9 | знанием методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и | Пороговый: знать методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров | |
| | | Повышенный: знать методы идентификации, оценки качества и безопасности | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь | товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь | |
| ПК-10 | способностью выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости | Пороговый: знать признаки ценообразующих характеристик товаров | |
| | | Повышенный: способность выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости | |
| ПК-11 | умением оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации | Пороговый: знать требования нормативной документации | |
| | | Повышенный: уметь оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации | |
| ПК-15 | умением 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 | Пороговый: знать соответствующие товаросопроводительные документы | |
| | | Повышенный: уметь 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 | |
| Общий уровень освоения обучающимися профессиональных компетенций | | | |

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения)

фамилия, инициалы

подпись

МП « ____ » _____ 20 ____ г.

Примечание: Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) оценивает уровень освоения каждой профессиональной компетенции, расписываясь в соответствующей строке. Он выбирает пороговый или повышенный уровень освоения компетенций практикантом.

Общий уровень освоения обучающимися профессиональных компетенций (повышенный или пороговый) выставляется руководителем практики от профильной организации.

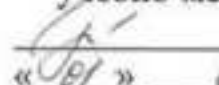
| № п/п | Наименование дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом | Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы | Количество экземпляров | Количество экземпляров литературы на одного обучающегося |
|---------|---|---|------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Б2.В.01 | Учебная практика | <p>Основная литература: Б-1. Гайворонский К. Я. Охрана труда в общественном питании и торговле [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Гайворонский К.Я. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 128 с. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=502557</p> <p>Дополнительная литература: Б-2. Резник С.Д. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: [Электронный ресурс]: Уч.пос./В.И. Звонников, А.Е. Черницов, В.В. Двоеглазов и др. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015.- 168с.. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=472507</p> <p>Учебно-методическая литература: М-1. Фонд оценочных средств по учебной практике : метод. пособие для ст. напр. подг. 38.03.07 /Егина Н. С. - Новосибирск, НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина, 2017. - 22 с.</p> | 100% | 5 |

Заведующая библиотекой _____ Ахтырская Т.Н. _____
личная подпись расшифровка подписи дата

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА»
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по
учебно-методической работе

 /Печурина Г.Г./
« 01 » 09 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики
(Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)

Направление подготовки: 38.03.07 Товароведение
Профиль подготовки: Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная
Факультет: ФТиД
Кафедра: Химии, химической технологии и товароведения
Форма обучения: очная
Курс, семестр: 3 курс, 6 семестр
Всего: 216 час./6,0 з.е.
Зачёт с оценкой

Новосибирск – 2020

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативных документов:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования, уровень высшего образования – бакалавриат, направление подготовки 38.03.07 Товароведение – Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4.12.2015 г. № 1429.

2. Образовательная программа направления подготовки 38.03.07 Товароведение.

3. Рабочий учебный план направления подготовки 38.03.07 Товароведение, профиль подготовки Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров, набор 2020. – Новосибирск: Новосибирский технологический институт (филиал) ФГБОУ ВО «Российский государственный университет им. А. Н. Косыгина «Технологии. Дизайн. Искусство», утвержден Ученым советом НИИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина.

Разработчики:

канд. хим. наук, доц.


Егина Н. С.

Доцент


Акопова Е. И.

Рецензент:

канд. техн. наук, доц.


Потушинская Е. В.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Х,ХТиТ, протокол №1 от 01.09. 2020 г.

Зав. кафедрой Х, ХТиТ

канд. хим. наук, доц.


Егина Н.С.

Декан ФТиД

канд. техн. наук, доц.


Арчинова Е.В.

Рецензия

на рабочую программу по производственной практике основной профессиональной образовательной программы НТИ (филиала) РГУ им. А. Н. Косыгина по направлению 38.03.07 «Товароведение» направленность/профиль Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.07 «Товароведение» направленность/профиль Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров по производственной практике изучается в рамках блока Б.2.В.02

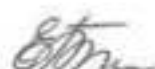
Разработчиками рабочей программы по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются канд.хим. наук кафедры ХХТнТ НТИ (филиала) РГУ им. А. Н. Косыгина Егина Н. С. и доц. названной кафедры Акопова Е. И.

| № П/П | КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РПД | ОТМЕТКА О СООТВЕТСТВИИ |
|-------|--|------------------------|
| 1 | Цели практики | Да |
| 2 | Цели соотнесены с общими целями основной образовательной программы (ОПОП), в том числе -приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; | Да |
| 3 | Прописана связь практики с другими дисциплинами рабочего учебного плана по ОПОП | Да |
| 4 | Прописан вклад дисциплины при формировании компетенций (ОК, ОК, ПК, ПК): - по ФГОС ВО по направлению(ям) - по ОПОП | Да |
| 5 | При формировании требований к результатам обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть) учтены результаты обучения, приведенные во ФГОС ВО по направлению(ям) | Да |
| 6 | Содержание практики структурировано по видам учебных занятий с указанием их объемов. | Да |
| 7 | Расчет времени в программе соответствует объему часов, отведенному на проведение практики по учебному плану. | Да |
| 8 | Представлен дневник практики индивидуальное задание студента | Да |
| 9 | В задании по практике отражены современные достижения науки | Да |
| 10 | Указано учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе: - перечень основной и дополнительной литературы; - методические рекомендации (материалы) преподавателю; - методические рекомендации студентам. | Да |
| 11 | Указаны формы текущего, промежуточного и итогового контроля. | Да |
| 12 | В приложении к программе приведены фонды оценочных материалов (ФОМ): вопросы для самоконтроля и проверки качества знаний студентов. | Да |
| 13 | ФОМ содержат материалы, разработанные на основе реальных практических ситуаций, в том числе, связанных со спецификой малого и среднего бизнеса | Да |

| | | |
|----|--|-----|
| 14 | Выявленные недостатки/замечания/рекомендации рецензента: (необходимость сокращения, дополнения или переработки отдельных частей текста рукописи) | Нет |
| 15 | К процессу разработки и актуализации РПД и учебно-методических материалов дисциплины привлекаются работодатели, ориентированные на выпускников программы: участие в разработке содержания программы, предоставление рабочих мест на практику | Да |

РП по **производственной практике** может быть использована для методического обеспечения учебного процесса в рамках основной профессиональной образовательной программы НТИ (филиала) РГУ им. А. Н. Косыгина по направлению **38.03.07 «Товароведение» направленность/профиль Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров в представленном виде;**

Рецензент :



Потушинская Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|--|----|
| | Паспорт процесса | 4 |
| 1 | Цели и задачи производственной практики | 6 |
| 2 | Место производственной практики в структуре ООП | 7 |
| 3 | Ожидаемые результаты образования и компетенции студента по завершению освоения программы производственной практики | 7 |
| 4 | Структура и содержание производственной практики | 8 |
| 5 | Организация, руководство и подведение итогов практики | 9 |
| 6 | Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета по практике | 11 |
| 7 | Дополнения и изменения к рабочей программе | 15 |
| | ПРИЛОЖЕНИЯ | 16 |

ПАСПОРТ ПРОЦЕССА

| | | |
|-------------|-----------|---------------------------|
| Б2.В.02(II) | 7.3 и 7.5 | Производственная практика |
|-------------|-----------|---------------------------|

| | |
|---|---|
| <p>Определение процесса: Производственная практика для студентов дневной формы обучения направления подготовки 38.03.07 «Товароведение», профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров», ориентированный на выполнение требований ФГОС ВО</p> | <p>Цель процесса: выполнение требований ФГОС ВО и приобретение практических, профессиональных навыков самостоятельной работы по различным направлениям деятельности в области товароведения</p> |
| <p>Владелец процесса: кафедра химии, химической технологии и товароведения</p> | <p>Ответственный руководитель процесса: Доц. к.х.н. Егина Н.С. Доцент Аكوпова Е.И.</p> |
| <p>Входы процесса: Студенты и знания, полученные студентами при изучении дисциплины профессионального цикла</p> | <p>Выходы процесса: В результате изучения дисциплины студент должен в рамках общих компетенций <u>знать:</u> принципы формирования ассортимента; основные методы идентификации товаров. <u>уметь:</u> осуществлять приемку товаров; выявлять причины возникновения дефектов продукции и товарных потерь; проводить аудит товаров на основании действующих нормативных документов; <u>владеть:</u> основными методами и приемами проведения оценки качества и безопасности потребительских товаров; правилами проведения идентификации; методами анализа.</p> |
| <p>Требования к входам: Соответствие требованиям ФГОС ВО, компетенции, необходимые для изучения данной дисциплины: - умение анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения (ПК-3); - освоение навыков управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов (ПК-6); - знание ассортимента и потребительских</p> | <p>Требования к выходам процесса: соответствующие требованиям ФГОС ВО, компетенции, получаемые после прохождения учебной практики: - навыками управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов (ПК-6); -умением анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента (ПК-7);</p> |

| | |
|---|--|
| <p>свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество (ПК-8).</p> | <ul style="list-style-type: none"> - знание методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь (ПК-9); - способность выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости (ПК-10); - умение оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации (ПК-11); - системным представлением о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности (ПК-12); - умением проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам (ПК-13); - способностью 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 мерчендайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь (ПК-14); - умением 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 (ПК-15); - знанием функциональных возможностей торгово-технологического оборудования, способностью его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль (ПК-16); |
| <p>Поставщики процесса: Кафедра ХХТнТ</p> | <p>Потребители процесса: Студенты 3 курса дневного и их будущие работодатели</p> |
| <p>Управляющие воздействия:</p> | <p>Основные ресурсы:</p> |

| | |
|--|--|
| - ФГОС ВО, - рабочий учебный план по направлению подготовки, - рабочая программа по дисциплине, - итоговая аттестация по дисциплине (диф.зачет) | - 6 ЗЕ (216 час.) для ФТиД Торговые предприятия, 511, 512, 513 лаборатории института |
| Контролируемые параметры процесса: - диф. зачет (6 семестр 3 курса дневного и 8 семестр 4 курса заочного отделения) | Методы измерения параметров процесса: Критерии оценок - балльно-рейтинговая система |
| Показатели результативности: - рейтинг, обеспечивающий допуск к зачету | Периодичность оценки: непрерывно согласно графику проведения практики и по завершению прохождения практики |

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студенты могут проходить на предприятиях торговли, на перерабатывающих предприятиях, производящих и реализующих товары народного потребления, а также в испытательных лабораториях и органах сертификации товаров или других местах, установленных вузом. На производственную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план и не имеющие академической задолженности. Производственная практика студентов является органической частью учебного процесса и одним из важнейших элементов в подготовке специалистов в области товароведения.

Выбор и назначение базы практики осуществляется по согласованию с руководством выпускающей кафедры. Способы проведения практики: стационарная, выездная. Стационарная практика проводится в НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина, либо в профильной организации, расположенной в городе Новосибирске. Выездная практика проводится вне города Новосибирска. Конкретный способ проведения практики устанавливается кафедрой.

Практика может быть индивидуальной или коллективной (групповой). При коллективной (групповой) форме – несколько студентов проходят преддипломную практику в одной организации, но *по индивидуальным заданиям*.

Основная **цель производственной практики** – приобретение практических, профессиональных навыков самостоятельной работы по различным направлениям деятельности в области товароведения, приобретение практических навыков в области организации торгового процесса и контроля качества товаров, необходимых в работе товароведа.

Задачи практики: закрепление компетенций, определенных ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.07 «Товароведение» (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

- ознакомление с организационно-производственной структурой предприятия и системой поставок товаров;

- анализ причин возникновения и характера возможных дефектов;
- изучение организации, форм и методов контроля качества и браковки товаров;
- приобретение практических навыков органолептической оценки и проведения лабораторных испытаний качества товаров;
- изучение и анализ системы организации и форм торгового обслуживания;
- изучение документации по приемке, хранению и реализации товаров;
- приобретение навыков оформления и ведения документации при приемке, хранении и реализации товаров;
- приобретение навыков проведения инвентаризации товароматериальных ценностей;
- овладение приемами товароведной оценки соответствия качества, условий хранения и транспортирования товаров требованиям НТД.

2 МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика базируется на компетенциях и умениях, формируемых при изучении дисциплин направления и позволяет освоить ряд компетенций (таблица 3.1, ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

3 ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА ПО ЗАВЕРШЕНИЮ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Ожидаемые результаты освоения студентами программы производственной практики (цели) представлены в таблице 3.1 (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

Таблица 3.1 – Результаты освоения студентами программы производственной практики (цели дисциплины)

| После прохождения производственной практики студент будет: | | |
|--|---|-----------------------|
| Номер цели | Содержание цели | Ссылка на компетенции |
| знать: | | |
| 1 | методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров | ПК-9 |
| 2 | требования нормативной документации по товарной информации | ПК-11 |
| 3 | функциональные возможности торгово-технологического оборудования, обладать способностью его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль | ПК-16 |
| уметь: | | |

| | | |
|----------|---|-------|
| 4 | анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента | ПК-7 |
| 5 | проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам | ПК-13 |
| 6 | 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 | ПК-15 |
| владеть: | | |
| 7 | способностью выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости | ПК-10 |
| 8 | навыками управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов | ПК-6 |
| 9 | системным представлением о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности | ПК-12 |
| 10 | способностью осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продажи согласно стандартам мерчандайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь | ПК-14 |

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предусматривает самостоятельное изучение организации технологических процессов на всех этапах товародвижения, приобретение практических навыков работы в области товароведения. Содержание производственной практики определяется кафедрой в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

График прохождения практики представлен в таблице 4.1.

Таблица 4.1 График прохождения производственной практики студентами НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с «__» __ по «__» __ 20__ г. на предприятии _____

| п/п | Перечень тем и намечаемых работ в соответствии с программой практики | Наименование рабочего места | Планируемое время |
|-----|---|-----------------------------|-------------------|
| 1 | Оформление и общее знакомство с предприятием (организацией, фирмой), изучение правил техники безопасности, инструктаж | | 2 |
| 2 | Ознакомление с историей развития и общей характеристикой предприятия (организации, фирмы) | | 2 |
| 3 | Изучение организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | | 2 |
| 4 | Ознакомление с работой структурных подразделений предприятия (организации, фирмы) | | 4 |
| 5 | Изучение продукции (услуг, товаров) и анализ причин возникновения и характера возможных дефектов | | 6 |
| 6 | Знакомство с правилами приемки товаров и методиками оценки их качества | | 4 |
| 7 | Овладение методами организации закупок, хранения, транспортировки и приемки товаров по количеству и качеству | | 4 |
| 8 | Оформление материалов отчета практики | | 6 |
| | Итого | | 30 |

Руководитель практики от кафедры Х,ХТ и Т
НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина

5 ОРГАНИЗАЦИЯ, РУКОВОДСТВО И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Направление обучающихся на практику оформляется приказом заместителя директора по учебно-методической работе НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с указанием вида и сроков прохождения практики, а также руководителя практики от Института и названий организаций, на которых проводится практика. Проект приказа о направлении на практику обучающихся готовится кафедрами не позднее, чем за один месяц до ее начала.

До начала практики кафедра проводит организационное собрание, на котором разъясняются порядок прохождения практики, ее цели, задачи, содержание и сроки проведения. Обучающиеся получают комплект документов, необходимых для прохождения практики, в том числе направление на практику (путевка), если она не проводится в НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина. Направление оформляется сотрудником Центра содействия трудоустройству.

Для руководства практикой обучающихся от Института назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - руководитель практики от института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации). Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях института, назначается руководитель (руководители) практики от структурного подразделения.

Руководитель практики от Института:

- составляет рабочий график (план) проведения производственной практики;
- разрабатывает индивидуальные задания (при необходимости) для выполнения обучающимися в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляющей профессиональную деятельность;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной ОПОП программой требованиям к содержанию соответствующего вида практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от Института на основании документов, представленных практикантом в установленные сроки, допускает его к зачету (дифференцированному зачету). Форма аттестации результатов практики – зачет с дифференцированной оценкой (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС ВО). Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения):

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики с руководителем практики от института;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка.

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) оценивает уровень овладения обучающимся компетенций, заданных в рабочей программе практики для соответствующего направления подготовки (ПРИЛОЖЕНИЕ И) и составляет заключение о работе практиканта ПРИЛОЖЕНИЯ Д, Ж).

Кафедра, организующая практику:

- проводит работу по организации заключения договоров с профильными организациями о проведении практик обучающихся;
- обеспечивает проведение мероприятий, связанных с подготовкой обучающихся к практике, в соответствии с программами практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- организует своевременную сдачу отчетов обучающихся о прохождении практики и проведение промежуточной аттестации по практике.

Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяются вузом с учётом требований образовательного стандарта. По результатам прохождения практики обучающийся представляет на кафедру отчет (ПРИЛОЖЕНИЕ А), индивидуальное задание и дневник практики (ПРИЛОЖЕНИЯ Б, В).

По окончании практики обучающийся сдает зачет комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от Института, ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры, а также вправе присутствовать руководитель практики от профильной организации. При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание заключение, данное ему руководителем практики от профильной организации и заверенная подписью руководителя предприятия и печатью предприятия. Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из Института за невыполнение учебного плана как имеющий академическую задолженность в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования.

По окончании практики обучающиеся обязаны представить отчет (ПРИЛОЖЕНИЕ А), индивидуальное задание и дневник (ПРИЛОЖЕНИЯ Б, В), заключение руководителя (ПРИЛОЖЕНИЕ Д), оценку уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций (ПРИЛОЖЕНИЕ И) с места прохождения практики и получить заключение руководителя практики от института (ПРИЛОЖЕНИЕ З), в отдельном разделе отчета по практике представить отчет о выполнении индивидуального задания, если оно было выдано кафедрой. Все указанные выше документы хранятся на кафедре.

6 СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

По окончании практики обучающийся - практикант составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Института, одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от профильной организации. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период прохождения практики и является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет о практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Содержание отчета определяется программой практики и имеет, как правило, следующую структуру:

- Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ А);
- Содержание (оглавление);
- Введение;
- Основная часть (включая результаты выполненного индивидуального задания);
- Заключение;
- Список источников и литературы;
- Приложения (при необходимости).

К отчету (ПРИЛОЖЕНИЕ А) прикладывается заключение руководителя практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина (ПРИЛОЖЕНИЕ З), индивидуальное задание, дневник практики (ПРИЛОЖЕНИЯ Б, В), включающий заключение руководителя практики от профильной организации о результатах работы практиканта (ПРИЛОЖЕНИЕ Д).

Рекомендации по содержанию разделов отчета и его оформлению

Содержание (оглавление) – композиционный элемент отчета, кратко описывающий его структуру с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также с перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Во **введении** формулируются цели и задачи, которые ставились перед началом прохождения практики, в сжатой форме излагаются общие сведения о месте прохождения практики (профильной организации или ином подразделении).

Основная часть может состоять из нескольких пунктов, подпунктов, разделов и подразделов, в которых раскрывается теоретический и практический результат работы во время прохождения практики. Излагаемый в основной части материал должен свидетельствовать о ходе выполнения целей и задач практики в соответствии с ее видом:

В основной части отчета должны быть отражены:

- краткая история развития и общая характеристика предприятия

(организации, фирмы);

- организационная структура предприятия (организации, фирмы);
- краткая характеристика всех подразделений организации;
- и характеристика и характер возможных дефектов продукции, причины их

возникновения

- формы и методы контроля качества и браковки товаров;
- органолептическая оценка и проведение лабораторных испытаний качества

товаров;

- система организации торгового обслуживания;
- виды документации по приемке, хранению и реализации товаров;
- документация по проведению инвентаризации товароматериальных

ценностей;

- правила товароведной оценки соответствия качества, условий хранения и

транспортирования товаров требованиям НТД.

В **Заключении** содержатся выводы, умозаключения и предложения автора (дается информация о выполнении (невыполнении) целей и задач, поставленных в программе практики, освоении новых методов, обретении навыков и умений, а также те или иные рекомендации, способствующие совершенствованию работы предприятия и содержания практики).

Список источников и литературы – структурный элемент отчета, приводимый в конце текста отчета и представляющий перечень он-лайн источников, технической и иной документации, использованной при составлении всех частей отчета.

В **ПРИЛОЖЕНИИ** размещаются те данные, которые студент собрал во время практики (справочная информация, ГОСТы, инструкции, объемные таблицы, копии необходимых документов: каталоги продукции, прайс-листы, товаротранспортные накладные, договора поставок, сертификаты или декларации соответствия и др.).

Количество страниц и особый способ оформления приложений не регламентируется, поэтому в Приложении можно разместить любой рисунок или схему, а также отсканированные копии документов, фотографии и т.д.

На каждом новом приложении в правом верхнем углу указывается слово – ПРИЛОЖЕНИЕ и буква по алфавиту (например, ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

При наличии нескольких приложений в работе необходимо каждое из них начинать с новой страницы, а в содержании представить перечень приложений. В тексте отчета обязательно должна быть ссылка на каждое приложение (например, «см. ПРИЛОЖЕНИЕ А»).

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5

интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Для представления на защиту отчет брошюруется.

Памятка практиканту

1. Перед началом практики обучающийся получает на кафедре путевку.

2. По месту прохождения практики необходимо сдать путевку для получения отметки о прибытии на место практики. Корешок путевки оставить себе и в конце практики заверить печатью организации и сдать на кафедру вместе с другими документами.

3. В период прохождения практики обучающийся полностью выполняет работы, предусмотренные планом прохождения практики, подчиняется внутреннему распорядку организации, соблюдает правила техники безопасности и охраны труда, регулярно записывает все выполняемые работы в дневник практики. Готовит дневник практики для проверки руководителями. В конце практики оформляет его (ПРИЛОЖЕНИЕ В), подписывает у руководителя практики от профильной организации и заверяет его подпись печатью этого предприятия. Выполняет индивидуальное задание (ПРИЛОЖЕНИЕ Б) и проходит процедуру оценивания хода выполнения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ Г).

4. По окончании практики обучающийся должен:

- составить отчет в соответствии с требованиями программы практики (ПРИЛОЖЕНИЕ А и требованиями к структуре отчета (см. раздел 5 настоящей рабочей программы);

- получить заключение о своей работе у руководителя практики от профильной организации. При этом подписи руководителя должны быть заверены печатью предприятия (ПРИЛОЖЕНИЕ Д) и заключение у руководителя практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина (ПРИЛОЖЕНИЕ З).

- по месту прохождения практики получить отметку, заверенную печатью, на корешке путевки о выбытии с места практики.

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, своевременно представленные студентом руководителю практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина. Все представленные студентом документы должны быть подписаны, все подписи руководителя практики от профильной организации заверены печатью этого предприятия, документы правильно сброшюрованы:

Брошюруется отчет по практике (см. ПРИЛОЖЕНИЕ А, раздел 5 настоящей программы) с заключением руководителя практики от профильной организации о результатах работы практиканта (ПРИЛОЖЕНИЕ Д) и руководителя практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина (ПРИЛОЖЕНИЕ З). К отчету по практике прикладывается индивидуальное задание и дневник практики (ПРИЛОЖЕНИЯ Б, В), которые брошюруются вместе с отчетом, оценкой хода выполнения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ Г), оценкой уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ И).

Прежде, чем распечатывать приложения к отчёту по практике, необходимо удалить из текста все примечания, разъясняющие практиканту возможные варианты выполнения или оформления каждого приложения (указаны в электронной версии красным шрифтом).

Результаты защиты отчета оцениваются дифференциально (зачет с оценкой).

Таблица 6.1 – Рейтинговый лист оценки знаний обучающегося по производственной практике
 ФТиД по направлению 38.03.07 «Товароведение» профиль подготовки: «Товароведение и экспертиза
 непродовольственных товаров»
 студента гр. _____ (ФИО)

| Вид контроля | Оценочный балл | | Итого | Всего |
|--|----------------|------|-------|-------|
| | план | факт | | |
| Посещаемость предприятия-базы практики | 10 | | | |
| Оценка уровня освоения обучающимся компетенций | 30 | | | |
| Оформление отчета по практике | 15 | | | |
| Наличие заключения руководителя практики от профильной организации | 5 | | | |
| Рейтинг по дисциплине (промежуточный) ПР | | | Σ | 60 |
| Диф.зачет | | | | 40 |
| Рейтинг по дисциплине (ИТОГОВЫЙ) | | | Σ | 100 |

Примечание:

Посещение базы практики – 0,5 балла, отсутствие – 0 баллов, отработка – 0,1 балл.

Поправочный коэффициент: при сдаче в срок $K=1$, при сдаче не в срок $K=0,5-0,75$

Диф. зачет- 40 баллов

Отлично – 91 -100 баллов,

Хорошо – 75-90 баллов,

Удовлетворительно – 60-74 баллов,

Неудовлетворительно – менее 60 баллов.

Преподаватель: _____

| | | |
|--------|-------|---------|
| Итого: | балл: | Оценка: |
|--------|-------|---------|

Зав. кафедрой: _____

| № п/п | Наименование дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом | Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы | Количество экземпляров | Количество экземпляров литературы на одного обучающегося |
|---------|---|--|------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Б2.В.02 | Производственная практика | <p>Основная литература: Б-1. Гайворонский К. Я. Охрана труда в общественном питании и торговле [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Гайворонский К.Я. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 128 с. <u>Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=502557</u></p> <p>Дополнительная литература: Б-2. Резник С.Д. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: [Электронный ресурс]: Уч.пос./В.И. Звонников, А.Е. Черницов, В.В. Двоеглазов и др. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015.- 168с.. <u>Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=472507</u></p> <p>Учебно-методическая литература: М-1. Фонд оценочных средств по производственной практике : метод. пособие для ст. напр. подг. 38.03.07 /Егина Н. С. - Новосибирск, НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина, 2017. - 22 с.</p> | 100% | 100% |
| | | | 5 | |

Заведующая библиотекой



личная подпись



Ахтырская Т.Н.



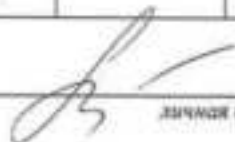
цифровая подпись

дата

**10 ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ С ДРУГИМИ
ДИСЦИПЛИНАМИ НАПРАВЛЕНИЯ НА 2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

| Наименование дисциплин, изучение которых опирается на данную | Кафедра | Предложения об изменениях в раб. программу и подпись зав. кафедрой | Решение, принятое кафедрой, разрабатывающей программу и подпись зав. кафедрой |
|---|---------|--|---|
| Технология транспортирования и хранения непродовольственных товаров | Х,ХТнТ |  |  |

Декан ФТнД _____



Арчинова Е.В.

личная подпись

расшифровка подписи

02.09.20

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(пример титульного листа отчета по практике)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
 ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А. Н. КОСЫГИНА
 (ТЕХНОЛОГИИ, ДИЗАЙН, ИСКУССТВО)»**
 (НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина)

Факультет _____
 Кафедра _____

ОТЧЕТ о производственной практике

Уровень освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) _____ бакалавриат _____

Направление подготовки 38.03.07 “Товароведение”
 Профиль (специализация) “Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров”

Форма обучения _____
(очная, заочная)¹

Способ прохождения практики _____
(стационарная, выездная)

Форма проведения практики _____
(непрерывная, дискретная)

Сроки прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Место прохождения практики _____
(название организации)

Отчет составил и сдал: «___» ___ 20__ г.
 _____ группа _____
(фамилия, инициалы) *(подпись практиканта)*

Руководитель практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина

(фамилия, инициалы, должность)

ОЦЕНКА работы на практике _____ «___» ___ 20__ г. _____
(подпись руководителя практики от НТИ)

Новосибирск, 20__ г.

¹ Все подстрочники и пояснения, напечатанные курсивом здесь и в дальнейшем должны быть убраны.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
 ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А. Н. КОСЫГИНА
 (ТЕХНОЛОГИИ, ДИЗАЙН, ИСКУССТВО)»**
 (НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина)

**Индивидуальное задание по
 производственной практике (практике по получению профессиональных умений и
 опыта профессиональной деятельности)**

обучающегося _____ курса, группы № _____

_____ (фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
 Профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»
 Форма обучения

_____ (очная, заочная)

Факультет _____

Кафедра Химии, химической технологии и товароведения

Место прохождения
 практики _____

Срок прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Новосибирск 20__ г

Таблица - **Индивидуальное задание** по производственной практике** для студентов НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с «__» __ по «__» __ 20__ г. на предприятии _____

| п/п | Перечень заданий в соответствии с программой практики | Отметка о выполнении |
|-----|--|----------------------|
| 1 | Изучение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности | |
| 2 | Ознакомление с организационной структурой предприятия и места практики | |
| 3 | Изучение продукции (услуг, товаров) и соответствующей нормативно-технической документацией | |
| 4 | Изучение процесса товародвижения на предприятии | |
| 5 | Характеристика товаросопроводительных документов | |
| 6 | Сбор материалов для курсового проектирования | |

**Здесь приведено обобщённое индивидуальное задание по практике. Оно может быть изменено в соответствии с фактическими условиями практики или темой выпускной квалификационной работы по согласованию с руководителями практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
 ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А. Н. КОСЫГИНА
 (ТЕХНОЛОГИИ, ДИЗАЙН, ИСКУССТВО)»**
 (НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина)

Факультет _____
 Кафедра химии, химической технологии и товароведения

ДНЕВНИК
производственной практики

обучающегося _____ курса, группы № _____

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
 Профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»
 Форма обучения

(очная, заочная)

Факультет _____

Кафедра Химии, химической технологии и товароведения

Место прохождения
 практики _____

Срок прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Новосибирск 20 __ г

Дневник прохождения производственной практики студентами НТИ (филиал) РГУ
им. А. Н. Косыгина с «_» __ по «_» __ 20__ г. на
предприятии _____

| п/п | Перечень работ в соответствии с программой практики | Отметка о выполнении | Сроки выполнения | |
|-----|---|----------------------|------------------|----------------------|
| | | | Число дней | Календарные сроки |
| 1 | Оформление и общее знакомство с предприятием (организацией, фирмой), изучение правил техники безопасности, инструктаж | | 2 | |
| 2 | Ознакомление с историей развития и общей характеристикой предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 3 | Изучение организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 4 | Ознакомление с работой структурных подразделений предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 5 | Изучение продукции (услуг, товаров) | | 8 | |
| 6 | Знакомство с правилами приемки товаров и методиками оценки их качества | | 6 | |
| 7 | Овладение методами организации закупок, хранения, транспортировки и приемки товаров по количеству и качеству | | 2 | |
| 8 | Оформление материалов отчета практики | | 6 | |
| | Итого | | 30 | С ____ по ____ |

Руководитель практики от кафедры Х,ХТ и Т
НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина

Здесь приведены типовые виды работ на практике. Они могут быть изменены в соответствии с фактическими условиями по согласованию с руководителями практики.

Рекомендуется виды выполненных работ и приобретенные в процессе практики навыки и знания изложить подробно.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
 ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А. Н. КОСЫГИНА
 (ТЕХНОЛОГИИ, ДИЗАЙН, ИСКУССТВО)»**
 (НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина)

**Оценочные средства для оценивания хода освоения
 производственной практики (практики по получению профессиональных умений
 и опыта профессиональной деятельности)**

обучающегося _____ курса, группы № _____

_____ *(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)*

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
 Профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»
 Форма обучения _____

_____ *(очная, заочная)*

Факультет _____

Кафедра Химии, химической технологии и товароведения

Место прохождения
 практики _____

Срок прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Новосибирск 20__ г

Форма промежуточной аттестации знаний и умений, приобретённых в процессе прохождения производственной практики студентами НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с «__» __ по «__» __ 20__ г. на предприятии _____

| п/п | Перечень работ в соответствии с программой практики | Отметка о выполнении (подпись руководителя профильной организации) |
|-----|---|--|
| 1 | Характеристика организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | |
| 2 | Краткая история развития предприятия | |
| 3 | Знания правил техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда в структурном подразделении — месте практики | |
| 4 | Характеристика ассортимента товаров | |
| 5 | Виды товарно-сопроводительных документов, используемых в структурном подразделении — месте практики | |
| 6 | Характеристика соответствующей нормативно — технической документации | |
| 7 | Характеристика методов организации закупок, хранения, транспортировки и приемки товаров по количеству и качеству на предприятии | |
| 8 | Перечень материалов, собранных для оформления отчета по практике | |

Руководитель практики от предприятия _____

(фамилия, инициалы, должность) (подпись)

М.П.

Промежуточная аттестация может проходить по инициативе руководителей практики от профильной организации или института. Вид оценки: кафедральный зачёт. В случае отрицательной оценки (незачёт) назначается повторная промежуточная аттестация. При этом предусматривается снижение итоговой оценки за практику на один балл.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Заключение руководителя практики от профильной организации
(структурного подразделения)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах прохождения производственной практики

В

название организации (подразделения)–места прохождения практики и ее реквизиты (юридически достоверные)

обучающегося НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина,

(фамилия, имя, отчество)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Число пропущенных за время практики дней:

по уважительной причине _____

по неуважительной причине _____

Заключение о деятельности обучающегося в период прохождения практики (полученные знания, сформированные навыки и умения, деловые качества творческая активность, дисциплина и т.д.). Описание должностных обязанностей практиканта или изученных операций:

Характеристика теоретических знаний обучающегося и приобретенных им практических навыков:

Оценка выполненной практикантом работы:

Характеристика профессиональных качеств обучающегося:

Оценка личных качеств практиканта:

Итоговая оценка уровня освоения компетенций:

Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«___» _____ 201__ г. МП

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(не распечатывать)

*Пример составления заключения руководителя практики
от профильной организации или подразделения*

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах прохождения _____ практики
(наименование вида практики: учебная, производственная, (в том числе преддипломная))

В _____
(название организации (подразделения)- места прохождения практики и ее реквизиты (юридически достоверные))

обучающегося НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина,

(фамилия, имя, отчество)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Описание должностных обязанностей практиканта или изученных операций:
(например, «В обязанности практиканта Петрова В.Д. входило ознакомление с ассортиментом товаров, освоение правил приемки и способов установления соответствия товаров требованиям НД»).

Характеристика теоретических знаний обучающегося и приобретенных им практических навыков:

(например, «Практикант Петров В.Д. успешно применял полученные в Университете теоретические знания для выполнения поставленных задач»).

Оценка выполненной практикантом работы:

(например, «Руководство организации ООО "Образец" положительно оценивает работу практиканта Петрова В.Д., все поставленные задачи были им выполнены в срок с соблюдением требований к качеству исполнения»).

Характеристика профессиональных качеств обучающегося:

(например, «Обучающийся проявил знание потребительских свойств товаров, умение проводить поиск необходимой в работе информации, умение ее анализировать и применять для выработки рекомендаций по поставленным вопросам. Работоспособен, исполнитель. Компетентен в профессиональной сфере»).

Оценка личных качеств практиканта:

(например, «Общителен, дружелюбен, проявляет инициативу, но не стремится помогать коллегам и работать в команде»).

Итоговая оценка уровня освоения компетенций:

(например, «Общий уровень освоения профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики студентом Петровым В.Д. - «повышенный»).

*(подпись) **

(фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ И

**Уровень освоения обучающимися профессиональных компетенций
в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики**

| Компетенции (или группы компетенций) | | Вид практики: | |
|--------------------------------------|---|--|--|
| индекс | формулировка | Требования к освоению компетенции (уровень освоения) | Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись) |
| ПК-6 | <p>навыками управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов</p> | <p>Пороговый: знать основные характеристики товаров (количественные, качественные, ассортиментные стоимостные) на всех этапах жизненного цикла</p> | |
| | | <p>Повышенный: обладать навыками управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов</p> | |
| ПК-7 | <p>умением анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента</p> | <p>Пороговый: знать возможные мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента</p> | |
| | | <p>Повышенный: уметь анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента</p> | |
| ПК-9 | <p>знание методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и</p> | <p>Пороговый: иметь представление о методах идентификации, оценки качества и безопасности товаров</p> | |
| | | <p>Повышенный: уметь использовать на практике методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров</p> | |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | предупреждения товарных потерь | | |
| ПК-10 | - способность выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости | Пороговый: знать потребительские свойства товаров | |
| | | Повышенный: уметь анализировать потребительские свойства товаров для оценки их рыночной стоимости | |
| ПК-11 | умение оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации | Пороговый: знать требования нормативной документации | |
| | | Повышенный: уметь оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации | |
| ПК-12 | обладать системным представлением о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности | Пороговый: знать правила и порядок организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности | |
| | | Повышенный: обладать системным представлением о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности | |
| ПК-13 | умением проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам | Пороговый: уметь проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам | |
| | | Повышенный: уметь проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам | |
| ПК-14 | способностью 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 | Пороговый: знать требования к упаковке и маркировке, правила и сроки хранения, транспортирования и реализации товаров | |
| | | Повышенный: обладать способностью осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | мерчандайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь | хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продажи согласно стандартам мерчандайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь | |
| ПК-15 | умением 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 | Пороговый: знать основные товаросопроводительные документы, порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей | |
| | | Повышенный: уметь 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 | |
| ПК-16 | знанием функциональных возможностей торгово-технологического оборудования, способностью его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль | Пороговый: знать функциональные возможности торгово-технологического оборудования | |
| | | Повышенный: знать функциональные возможности торгово-технологического оборудования, и уметь его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль | |
| Общий уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций | | | |

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения)

фамилия, инициалы

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Примечание: Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) оценивает уровень освоения каждой профессиональной компетенции, расписываясь в соответствующей строке. Он выбирает пороговый или повышенный уровень освоения компетенций практикантом.

Общий уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций (повышенный или пороговый) выставляется руководителем практики от профильной организации.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ НА
2021__/2022__ УЧ. ГОД.**

В рабочую программу по практике вносятся следующие изменения:

1. Рабочая программа действительна для рабочего учебного плана набора 2019 г. очная форма обучения на 2021/22 учебный год:

2. Студентам рекомендована дополнительная литература:

Оформление отчета по практике. [Электронный ресурс]: Нормативные документы/ М. Ю. Рогожин. СПб.: Питер, 2017. - 96 с. Режим доступа: https://spravochnick.ru/articles/otchety_po_praktike/oformlenie_otcheta_po_praktike/

В случае перевода студентов на дистанционное обучение предусмотреть возможность изменения срока практики в соответствии с карантином, если он будет объявлен.

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры Х, ХТ и Т. Протокол №1 от "30" 08 2021 г.

Преподаватель дисциплины _____  Н. С. Егина

Внесенные изменения утверждаю

Декан ФТид _____  /Е. В. Арчинова/

"_1_" 09 2021 г.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ДИСЦИПЛИНЫ НА 2022/23 УЧЕБНЫЙ ГОД**

3. Рабочая программа действительна для рабочего учебного плана набора 2020 г. очная форма обучения на 2022/23 учебный год:
4. Список дополнительной литературы дополнить источником из ЭБС «Знаниум». Жулидов, С. И. Организация торговли : учебник / С.И. Жулидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 350 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0842-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1136784> (дата обращения: 13.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры Х,ХТ и Т. Протокол № 6 от "17" марта 2022 г.

Зав. кафедрой

 Е.В. Потушинская

Внесенные изменения утверждаю
Декан ФТ и Д

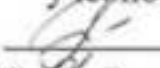
 /Е.В. Арчинова/

«17» 03 2022 г

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА»
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)
(НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по
учебно-методической работе

 /Печурина Г.Г./
« 01 » 09 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Преддипломная практика»

| | |
|------------------------------------|--|
| Направление подготовки: | 38.03.07 Товароведение |
| Профиль подготовки: | Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров |
| Квалификация (степень) выпускника: | бакалавр |
| Форма обучения | очная |
| Факультет | Тид |
| Кафедра | Химии, химической технологии и товароведения |
| Курс, семестр | 4 курс, 8 семестр |
| Всего | 324 час./9,0 з.е. Зачёт с оценкой |

Способы проведения преддипломной практики: стационарная

Новосибирск – 2020

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативных документов:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования, уровень высшего образования – бакалавриат, направление подготовки 38.03.07 Товароведение – Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4.12.2015 г. № 1429.

2. Образовательная программа направления подготовки 38.03.07 Товароведение.

3. Рабочий учебный план направления подготовки 38.03.07 Товароведение, профиль подготовки: товароведение непродовольственных товаров, набор 2020. – Новосибирск: Новосибирский технологический институт (филиал) ФГБОУ ВО «Российский государственный университет им. А. Н. Косыгина «Технологии. Дизайн. Искусство», утвержден Ученым советом НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина.

Разработчики:

Ст. препод.

канд. хим. наук, доц.



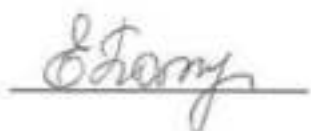
Акопова Е. И.



Егина Н. С.

Рецензент:

канд. техн. наук, доц.



Потушинская Е. В.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Х,ХТиТ (протокол №1 от 01.09.2020 г.).

Зав. кафедрой Х,ХТиТ

канд. хим. наук, доц.



Егина Н.С.

Декан ФТиД

канд. техн. наук, доц.



Арчинова Е.В.

Рецензия

на рабочую программу по преддипломной практике основной профессиональной образовательной программы НТИ (филиала) РГУ им. А. Н. Косыгина по направлению 38.03.07 «Товароведение» направленность/профиль Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров

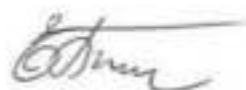
В соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.07 «Товароведение» направленность/профиль Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров по преддипломной практике изучается в рамках блока Б.5.П.2 Разработчиками рабочей программы по производственной (преддипломной) практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются канд.хим. наук кафедры ХХТиТ НТИ (филиала) РГУ им. А. Н. Косыгина Егина Н. С. и доц. названной кафедры Акопова Е. И.

| № П/П | КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РПД | ОТМЕТКА О СООТВЕТСТВИИ |
|-------|---|------------------------|
| 1 | Цели практики | Да |
| 2 | Цели соотнесены с общими целями основной образовательной программы (ОПОП), в том числе -приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; - сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР). | Да |
| 3 | Прописана связь практики с другими дисциплинами рабочего учебного плана по ОПОП | Да |
| 4 | Прописан вклад дисциплины при формировании компетенций (ОК, ОПК, ПК): - по ФГОС ВО по направлению(ям) - по ОПОП | Да |
| 5 | При формировании требований к результатам обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть) учтены результаты обучения, приведенные во ФГОС ВО по направлению(ям) | Да |
| 6 | Содержание практики структурировано по видам учебных занятий с указанием их объемов и темой ВКР. | Да |
| 7 | Расчет времени в программе соответствует объему часов, отведенному на проведение практики по учебному плану. | Да |
| 8 | Представлен дневник практики индивидуальное задание студента | Да |
| 9 | В задании по практике отражены современные достижения науки применительно к теме ВКР | Да |
| 10 | Указано учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе: - перечень основной и дополнительной литературы; - методические рекомендации (материалы) преподавателю; - методические рекомендации студентам. | Да |
| 11 | Указаны формы текущего, промежуточного и итогового контроля. | Да |
| 12 | В приложении к программе приведены фонды оценочных средств (ФОС): вопросы для самоконтроля и проверки качества знаний студентов. | Да |
| 13 | ФОС содержат материалы, разработанные на основе реальных | Да |

| | | |
|----|---|-----|
| | практических ситуаций, в том числе, связанных со спецификой малого и среднего бизнеса | |
| 14 | Выявленные недостатки/замечания/рекомендации рецензента: <i>(необходимость сокращения, дополнения или переработки отдельных частей текста рукописи)</i> | Нет |
| 15 | К процессу разработки и актуализации РПД и учебно-методических материалов дисциплины привлекаются работодатели, ориентированные на выпускников программы: <i>участие в разработке содержания программы, предоставление рабочих мест на практику</i> | Да |

РП по **преддипломной практике** может быть использована для методического обеспечения учебного процесса в рамках основной профессиональной образовательной программы НТИ (филиала) РГУ им. А. Н. Косыгина по направлению **38.03.07 «Товароведение»** **направленность/профиль** Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров **в представленном виде;**

Рецензент :



Потушинская Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|---|----|
| | Паспорт процесса | 4 |
| 1 | Цели и задачи преддипломной практики | 7 |
| 2 | Место преддипломной практики в структуре ООП | 8 |
| 3 | Ожидаемые результаты образования и компетенции студента по завершению освоения программы преддипломной практики | 8 |
| 4 | Структура и содержание преддипломной практики | 10 |
| 5 | Организация, руководство и подведение итогов практики | 11 |
| 6 | Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета по практике | 13 |
| 7 | Дополнения и изменения к рабочей программе | 18 |
| | ПРИЛОЖЕНИЯ | 19 |

ПАСПОРТ ПРОЦЕССА

| | | |
|---|---|------------------------|
| Б2.В.03(Пд) | 7.3 и 7.5 | Преддипломная практика |
| <p>Определение процесса: Преддипломная практика для студентов дневной формы обучения направления подготовки 38.03.07 "Товароведение", профиль "Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров", ориентированный на выполнение требований ФГОС ВО</p> | <p>Цель процесса: выполнение требований ФГОС ВО и приобретение практических, профессиональных навыков самостоятельной работы по различным направлениям деятельности в области товароведения и сбор материалов для выпускной квалификационной работы.</p> | |
| <p>Владелец процесса: кафедра химии, химической технологии и товароведения</p> | <p>Ответственный руководитель процесса: Доц. к.х.н. Егина Н.С. Доцент Аكوпова Е.И.</p> | |
| <p>Входы процесса: Студенты и знания, полученные студентами при изучении дисциплин профессионального цикла</p> | <p>Выходы процесса: В результате изучения дисциплины студент должен в рамках общих компетенций знать: принципы формирования ассортимента; основные методы идентификации товаров. уметь: осуществлять приемку товаров; выявлять причины возникновения дефектов продукции и товарных потерь; проводить аудит товаров на основании действующих нормативных документов; владеть: основными методами и приемами проведения оценки качества и безопасности потребительских товаров; правилами проведения идентификации; методами анализа.</p> | |

Требования к входам:

Соответствие требованиям ФГОС ВО, компетенции, необходимые для изучения данной дисциплины:

- знанием методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь (ПК-9);
- способностью выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости (ПК-10);
- умением оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации (ПК-11);

Требования к выходам процесса:

соответствующие требованиям ФГОС ВО, компетенции, получаемые после прохождения учебной практики:

- умением анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства (ПК-1);
- способностью организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности (ПК-2);
- умением анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения (ПК-3);
- системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров (ПК-4);
- способностью применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств (ПК-5);
- навыками управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов (ПК-6);
- умением анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента (ПК-7);
- знанием ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество (ПК-8);
- знанием методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь (ПК-9);
- способностью выявлять ценообразующие

| | |
|-----------------------------|---|
| | <p>характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости (ПК-10);</p> <p>-умением оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации (ПК-11);</p> <p>-системным представлением о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности (ПК-12);</p> <p>-умением проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам (ПК-13);</p> <p>-способностью 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 мерчендайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь (ПК-14);</p> <p>-умением 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 (ПК-15);</p> <p>-знанием функциональных возможностей торгово-технологического оборудования, способностью его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль (ПК-16);</p> <p>-готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в профессиональной деятельности (ПК-17);</p> <p>-готовностью к освоению современных методов экспертизы и идентификации товаров (ПК-18);</p> <p>-способностью проводить научные исследования в области оценки потребительских свойств, качества и безопасности товаров (ПК-19).</p> |
| Поставщики процесса: | Потребители процесса: |

| | |
|---|--|
| Кафедра ХХТнТ | Студенты 4 курса дневного и 5 курса заочного отделения и их будущие работодатели |
| Управляющие воздействия: - ФГОС ВО, - рабочий учебный план по направлению подготовки, - рабочая программа по дисциплине, - итоговая аттестация по дисциплине (диф.зачет) | Основные ресурсы: - 9 ЗЕ (324 час.) для ФТиД Торговые предприятия, 511, 512, 513 лаборатории института |
| Контролируемые параметры процесса: - диф. зачет (8 семестр 4 курса дневного и 10 семестр 5 курса заочного отделения) | Методы измерения параметров процесса: Критерии оценок - балльно-рейтинговая система |
| Показатели результативности: - рейтинг, обеспечивающий допуск к зачету | Периодичность оценки: непрерывно согласно графику проведения практики и по завершению прохождения практики |

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика, как разновидность производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Преддипломная практика проводится, как правило, после освоения обучающимся программ теоретического и практического обучения и предполагает сбор и проработку материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы по определенной теме. Преддипломная практика является завершающим этапом закрепления и обобщения теоретических знаний и формирования практических навыков бакалавра. Целью данной практики является помощь студенту в сборе необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы. Преддипломную практику студенты могут проходить на предприятиях торговли, на перерабатывающих предприятиях, производящих и реализующих товары народного потребления, а также в испытательных лабораториях и органах сертификации товаров или других местах, установленных вузом. На преддипломную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план и не имеющие академической задолженности.

Выбор и назначение базы практики осуществляется по согласованию с руководством выпускающей кафедры. Способ проведения практики: стационарная. Стационарная практика проводится в НТИ (филиал) РГУ им. А. Н.

Косыгина, либо в профильной организации, расположенной в городе Новосибирске.

Практика может быть индивидуальной или коллективной (групповой). При коллективной (групповой) форме – несколько студентов проходят преддипломную практику в одной организации, но *по индивидуальным заданиям*.

Основная **цель преддипломной практики** – приобретение практических, профессиональных навыков самостоятельной работы по различным направлениям деятельности в области товароведения и сбор материалов для выпускной квалификационной работы.

Задачи практики: закрепление компетенций, определенных ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.07 “Товароведение” (ПРИЛОЖЕНИЕ И)

2 МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика базируется на компетенциях и умениях, формируемых при изучении дисциплин гуманитарного, социального и экономического, математического и профессионального циклов и специальных курсов профессиональных дисциплин и позволяет освоить ряд компетенций (таблица 3.1, ПРИЛОЖЕНИЕ И) и осуществить подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

3 ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА ПО ЗАВЕРШЕНИЮ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Ожидаемые результаты освоения студентами программы преддипломной практики (цели) представлены в таблице 3.1 (ПРИЛОЖЕНИЕ И).

Таблица 3.1 – Результаты освоения студентами программы преддипломной практики (цели дисциплины)

| После прохождения преддипломной практики студент будет: | | |
|---|---|-----------------------|
| Номер цели | Содержание цели | Ссылка на компетенции |
| знать: | | |
| 1 | ассортимент и потребительские свойства товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество | ПК-8 |
| 2 | методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь | ПК-9 |
| 3 | основные организационных и управленческие функции, связанные с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров | ПК-4 |
| 4 | правила и порядок организации и проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей | ПК-15 |

| | | |
|----------|---|-------|
| уметь: | | |
| 5 | проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам | ПК-13 |
| 6 | анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства | ПК-1 |
| 7 | организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности | ПК-2 |
| 8 | анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения | ПК-3 |
| 9 | анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента | ПК-7 |
| 10 | работать с товаросопроводительными документами, контролировать выполнение условий и сроков поставки товаров, оформлять документацию по учету торговых операций | ПК-15 |
| 11 | оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации | ПК-11 |
| владеть: | | |
| 12 | способностью применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств | ПК-5 |
| 13 | навыками управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов | ПК-6 |
| 14 | способностью выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости | ПК-10 |
| 15 | системным представлением о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности | ПК-12 |
| 16 | способностью осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продажи согласно стандартам мерчандайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь | ПК-14 |
| 17 | знанием функциональных возможностей торгово-технологического оборудования, способностью его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль | ПК-16 |
| 18 | готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в профессиональной | ПК-17 |

| | | |
|----|---|-------|
| | деятельности | |
| 19 | готовностью к освоению современных методов экспертизы и идентификации товаров | ПК-18 |
| 20 | способностью проводить научные исследования в области оценки потребительских свойств, качества и безопасности товаров | ПК-19 |

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика предусматривает самостоятельное изучение организации технологических процессов на всех этапах товародвижения, приобретение практических навыков работы в области торговли и сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы. Содержание преддипломной практики определяется кафедрой в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В графике учебного процесса на практику предусматривается шесть недель, т.е. 30 рабочих дней. График прохождения практики представлен в таблице 4.1.

Таблица 4.1 График прохождения преддипломной практики студентами НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с «_» __ по «_» __ 20__ г. на предприятии _____

| п/п | Перечень тем и намечаемых работ в соответствии с программой практики | Наименование рабочего места | Планируемое время |
|-----|---|-----------------------------|-------------------|
| 1 | Оформление и общее знакомство с предприятием (организацией, фирмой), изучение правил техники безопасности, инструктаж | | 2 |
| 2 | Ознакомление с историей развития и общей характеристикой предприятия (организации, фирмы) | | 2 |
| 3 | Изучение организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | | 2 |
| 4 | Ознакомление с работой структурных подразделений предприятия (организации, фирмы) | | 2 |
| 5 | Изучение продукции (услуг, товаров) | | 6 |
| 6 | Изучение состояния управления качеством. Знакомство с правилами приемки товаров и методиками оценки их качества | | 4 |
| 7 | Овладение методами организации закупок, хранения, транспортировки и приемки товаров по количеству и качеству | | 2 |
| 8 | Сбор материалов для дипломного проектирования согласно теме дипломной работы | | 4 |
| 9 | Оформление материалов отчета практики | | 6 |
| | Итого | | 30 |

Руководитель практики от кафедры Х,ХТ и Т
НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина

5 ОРГАНИЗАЦИЯ, РУКОВОДСТВО И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Направление обучающихся на практику оформляется приказом заместителя директора по учебно-методической работе НИИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с указанием вида и сроков прохождения практики, а также руководителя практики от Института и названий организаций, на которых проводится практика. Проект приказа о направлении на практику обучающихся готовится кафедрами не позднее, чем за один месяц до ее начала.

До начала практики кафедра проводит организационное собрание, на котором разъясняются порядок прохождения практики, ее цели, задачи, содержание и сроки проведения. Обучающиеся получают комплект документов, необходимых для прохождения практики, в том числе направление на практику (путевка), если она не проводится в НИИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина. Направление оформляется сотрудником Центра содействия трудоустройству.

Для руководства практикой обучающихся от Института назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - руководитель практики от института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации). Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях института, назначается руководитель (руководители) практики от структурного подразделения.

Руководитель практики от Института:

- организует конференцию по практике до её начала;
- составляет рабочий график (план) проведения учебной практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляющей профессиональную деятельность;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной ОПОП программой требованиям к содержанию соответствующего вида практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуального задания в период практики и сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- проводит промежуточную и заключительную оценку результатов прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от Института на основании документов, представленных практикантом в установленные сроки, допускает его к зачету (дифференцированному зачету). Форма аттестации результатов практики – зачет с дифференцированной оценкой (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС ВО). Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

Руководитель практики от профильной организации (структурного

подразделения):

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики с руководителем практики от института;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка.

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) проводит промежуточную аттестацию практиканта (ПРИЛОЖЕНИЕ Г), оценивает уровень овладения им компетенций, заданных в рабочей программе практики для соответствующего направления подготовки (ПРИЛОЖЕНИЕ И) и составляет заключение о работе практиканта ПРИЛОЖЕНИЯ Д).

Кафедра, организующая практику:

- проводит работу по организации заключения договоров с профильными организациями о проведении практик обучающихся;
- обеспечивает проведение мероприятий, связанных с подготовкой обучающихся к практике, в соответствии с программами практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- организует своевременную сдачу отчетов обучающихся о прохождении практики и проведение промежуточной аттестации по практике;

Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяются вузом с учётом требований образовательного стандарта. По результатам прохождения практики обучающийся представляет на кафедру отчет по практике ПРИЛОЖЕНИЕ А), индивидуальное задание (ПРИЛОЖЕНИЕ Б) и дневник практики (ПРИЛОЖЕНИЕ В).

По окончании практики обучающийся сдает зачет комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от Института, ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры, а также вправе присутствовать руководитель практики от профильной организации. При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание заключение (ПРИЛОЖЕНИЕ Д), данное ему руководителем практики от профильной организации и заверенная подписью руководителя предприятия и печатью предприятия. Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из Института за невыполнение учебного плана как имеющий академическую задолженность в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования.

По окончании практики обучающиеся обязаны представить отчет, индивидуальное задание (ПРИЛОЖЕНИЕ А), индивидуальное задание ПРИЛОЖЕНИЕ Б), дневник (ПРИЛОЖЕНИЯ В), результаты промежуточной аттестации (ПРИЛОЖЕНИЕ Г) заключение руководителя (ПРИЛОЖЕНИЕ Д),

оценку уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций (ПРИЛОЖЕНИЕ И) с места прохождения практики и получить заключение руководителя практики от института (ПРИЛОЖЕНИЕ З) и заполненный рейтинговый лист (таблица 6.1). В отдельном разделе отчета по практике представить отчет о выполнении индивидуального задания, если оно было выдано кафедрой. Все указанные выше документы хранятся на кафедре.

6 СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

По окончании практики обучающийся - практикант составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Института, одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от профильной организации. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период прохождения практики и является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет о практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Содержание отчета определяется программой практики и имеет, как правило, следующую структуру:

- Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ А);
- Содержание (оглавление);
- Введение;
- Основная часть (включая результаты выполненного индивидуального задания);
- Заключение;
- Список источников и литературы;
- Приложения (при необходимости);

К отчету (ПРИЛОЖЕНИЕ А, информация из раздела 5 настоящей программы) прикладывается заключение руководителя практики от профильной организации о результатах работы практиканта (ПРИЛОЖЕНИЕ Д), заключение руководителя практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина (ПРИЛОЖЕНИЕ З), дневник практики (ПРИЛОЖЕНИЕ В), индивидуальное задание (ПРИЛОЖЕНИЕ Б), результаты промежуточной аттестации (ПРИЛОЖЕНИЕ Г), оценку уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций (ПРИЛОЖЕНИЕ И).

Рекомендации по содержанию разделов отчета и его оформлению.

Содержание (оглавление) – композиционный элемент отчета, кратко описывающий его структуру с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также с перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Во **введении** формулируются цели и задачи, которые ставились перед началом прохождения практики, в сжатой форме излагаются общие сведения о месте прохождения практики (профильной организации или ином подразделении).

Основная часть может состоять из нескольких пунктов, подпунктов, разделов и подразделов, в которых раскрывается теоретический и практический результат работы во время прохождения практики. Излагаемый в основной части материал должен свидетельствовать о ходе выполнения целей и задач практики в соответствии с ее видом:

В основной части отчета должны быть отражены:

- краткая история развития и общая характеристика предприятия (организации, фирмы);
- организационная структура предприятия (организации, фирмы);
- краткая характеристика подразделений организации;
- назначение и ассортимент продукции (услуг, товаров);
- система контроля качества товаров (услуг, продукции), проблемы и пути улучшения качества сырья и готовой продукции, методы проведения экспертизы качества на всех этапах жизненного цикла товара, мероприятия по предупреждению возникновения дефектов, порчи, пороков товаров;
- основные свойства и качественные характеристики товаров, прогрессивные методы исследования товаров, методики проведения стандартных испытаний по определению органолептических, физико-механических, микробиологических, биохимических показателей непродовольственных товаров;
- организация закупок, хранения, транспортировки товаров и приемки по количеству и качеству, оформление соответствующей документации, рациональные способы и методы хранения, транспортировки и реализации товаров;
- рекламные и маркетинговые мероприятия и др. сведения, согласованные с руководителями практики.

Для обучающихся, направленных на преддипломную практику, отчет может включать индивидуальное задание руководителя выпускной квалификационной работы. Описание решений индивидуальных заданий на преддипломной практике составляется по результатам выполнения дополнительных задач, поставленных руководителем практики.

В **Заключении** содержатся выводы, умозаключения и предложения автора (дается информация о выполнении (невыполнении) целей и задач, поставленных в программе практики, освоении новых методов, обретении навыков и умений, а также те или иные рекомендации, способствующие совершенствованию работы предприятия и содержания практики).

Список источников и литературы – структурный элемент отчета, приводимый в конце текста отчета и представляющий перечень он-лайн источников, технической и иной документации, использованной при составлении всех частей отчета.

В **ПРИЛОЖЕНИИ** к отчёту по практике размещаются те данные, которые студент собрал во время практики (справочная информация, ГОСТы, инструкции, объемные таблицы, копии необходимых документов: каталоги продукции, прайс-листы, товаротранспортные накладные, договора поставок, сертификаты или декларации соответствия и др.).

Количество страниц и особый способ оформления приложений не

регламентируется, поэтому в Приложении можно разместить любой рисунок или схему, а также сканы документов, фотографии и т.д.

На каждом новом приложении в правом верхнем углу указывается слово – ПРИЛОЖЕНИЕ и буква по алфавиту (например, ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

При наличии нескольких приложений в работе необходимо каждое из них начинать с новой страницы, а в содержании представить перечень приложений. В тексте отчета обязательно должна быть ссылка на каждое приложение (например, «см. ПРИЛОЖЕНИЕ А»).

Отчет оформляется в соответствии с Рекомендациями по оформлению ВКР. Он предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания научного руководителя выпускной квалификационной работы, для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Для представления на защиту отчет брошюруется.

Памятка практиканту

1. Перед началом практики обучающийся посещает конференцию по практике на кафедре, где получает информацию о содержании практики, получает дневник практики, индивидуальное задание и путевку.

2. По месту прохождения практики необходимо сдать путевку для получения отметки о прибытии на место практики. Корешок путевки оставить себе и в конце практики заверить печатью организации и сдать на кафедру вместе с другими документами.

3. В период прохождения практики обучающийся полностью выполняет работы, предусмотренные индивидуальным заданием (ПРИЛОЖЕНИЕ Б) и планом прохождения практики, подчиняется внутреннему распорядку организации, соблюдает правила техники безопасности и охраны труда, регулярно записывает все выполняемые работы в дневник практики (ПРИЛОЖЕНИЕ В). Готовит дневник практики для проверки руководителями. В конце практики оформляет его (ПРИЛОЖЕНИЕ В), подписывает его у руководителя практики от профильной организации и заверяет подпись печатью предприятия. Один раз в неделю (во время консультаций) необходимо представлять дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина.

Прежде, чем распечатывать приложения к отчёту по практике, необходимо удалить из текста все примечания, разъясняющие практиканту возможные варианты выполнения или оформления каждого приложения (указаны в электронной версии красным шрифтом). В середине практики студент проходит промежуточную аттестацию (ПРИЛОЖЕНИЕ Г).

4. По окончании практики обучающийся должен:

- составить отчет в соответствии с требованиями программы практики (ПРИЛОЖЕНИЕ А) и индивидуальным заданием (ПРИЛОЖЕНИЕ Б) с учётом требований к структуре отчета (см. раздел 5 настоящей рабочей программы);

- получить оценку уровня освоения профессиональных компетенций (ПРИЛОЖЕНИЕ И) у руководителя практики от профильной организации;

- получить заключение о своей работе у руководителя практики от профильной организации. При этом подписи руководителя должны быть заверены печатью предприятия (ПРИЛОЖЕНИЕ Д) и заключение у руководителя практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина (ПРИЛОЖЕНИЕ З).

- на корешке путевки по месту прохождения практики получить отметку, заверенную печатью, о выбытии с места практики.

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, бланк оценки уровня освоения компетенций (ПРИЛОЖЕНИЕ И), результаты промежуточной аттестации (ПРИЛОЖЕНИЕ Г), своевременно представленные студентом руководителю практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина. Все представленные студентом документы должны быть подписаны, все подписи руководителя практики от профильной организации заверены печатью этого предприятия, документы правильно сброшюрованы. В процессе прохождения практики составляется рейтинговый лист (таблица 6.1)

Результаты защиты отчета оцениваются дифференциально (зачет с оценкой).

| № п/п | Наименование дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом | Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы | Количество экземпляров | Количество экземпляров литературы на одного обучающегося |
|-------------|---|---|------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Б.5. П.2 | Технологическая (преддипломная) практика | <p>Основная литература: Б-1. Гайворонский К. Я. Охрана труда в общественном питании и торговле [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Гайворонский К.Я. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 128 с. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=502557</p> <p>Дополнительная литература: Б-2. Ливанский, М. В. Методические рекомендации по организации преддипломной практики и подготовке дипломного проекта (работы) [Электронный ресурс] : метод. пособие / М. В. Ливанский, А. А. Одинцов. - М. : РИО МГУДТ, 2012. - 70 с. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=462175 Б-3. Коротков Э. М. Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование [Электронный ресурс]: Уч. пос./Э.М.Коротков и др. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 336 с. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=405639</p> <p>Учебно-методическая литература: М-1. Фонд оценочных средств по производственной (преддипломной) практике - практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: метод. пособие для ст. напр. подг. 38.03.07 /Егина Н. С. - Новосибирск, НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина, 2017. - 22 с.</p> | 100% 100% 100% | 5 |

Заведующая библиотекой




личная подпись

Ахтырская Т.Н.

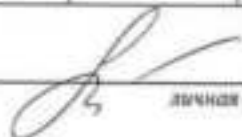
расшифрованная подпись

дата

**10 ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ С ДРУГИМИ
ДИСЦИПЛИНАМИ НАПРАВЛЕНИЯ НА 2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

| Наименование дисциплин, изучение которых опирается на данную | Кафедра | Предложения об изменениях в раб. программу и подпись зав. кафедрой | Решение, принятое кафедрой, разрабатывающей программу и подпись зав. кафедрой |
|--|---------|--|---|
| Государственная итоговая аттестация | Х,ХТиТ |  |  |

Декан ФТиД _____



Арчинова Е.В.

01.09.2020

личная подпись

расшифровка подписи

дата

Таблица 6.1 – Рейтинговый лист оценки знаний обучающегося по преддипломной практике

ФТД по направлению 38.03.07 «Товароведение» профиль подготовки: «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»

студента гр. _____ (ФИО)

| Вид контроля | Оценочный балл | | Итого | Всего |
|--|----------------|------|-------|-------|
| | план | факт | | |
| Посещаемость предприятия-базы практики | 11 | | | |
| Оценка уровня освоения обучающимся компетенций | 11 | | | |
| Оформление отчета по практике | 13 | | | |
| Наличие заключения руководителя практики от профильной организации | 5 | | | |
| Наличие материала, собранного для выполнения ВКР | 10 | | | |
| Рейтинг по дисциплине (промежуточный) ПР | 10 | | Σ | 60 |
| Диф.зачет | | | | 40 |
| Рейтинг по дисциплине (ИТОГОВЫЙ) | | | Σ | 100 |

Примечание:

Посещение базы практики – 0,5 балла, отсутствие – 0 баллов, отработка – 0,1 балл.

Поправочный коэффициент: при сдаче в срок $K=1$, при сдаче не в срок $K=0,5-0,75$

Диф. зачет- 40 баллов

Отлично – 91 -100 баллов,

Хорошо – 75-90 баллов,

Удовлетворительно – 60-74 баллов,

Неудовлетворительно – менее 60 баллов.

Преподаватель: _____

| | | |
|--------|-------|---------|
| Итого: | балл: | Оценка: |
|--------|-------|---------|

Зав. кафедрой: _____

**7 ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
НА 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры ХХТиТ

«__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____ Потушинская Е. В.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(пример титульного листа отчета по практике)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А. Н. КОСЫГИНА
(ТЕХНОЛОГИИ, ДИЗАЙН, ИСКУССТВО)»

(НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина)

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по преддипломной практике

Уровень освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) _____ бакалавриат _____

Направление подготовки 38.03.07 "Товароведение"

Профиль (специализация) "Товароведение и экспертиза
непродовольственных товаров"Форма обучения _____
(очная, заочная) ¹Способ прохождения практики _____
(стационарная, выездная)Форма проведения практики _____
(непрерывная, дискретная)

Сроки прохождения практики с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.

Место прохождения практики _____
(название организации)Отчет составил и сдал: «__» 20__ г.
_____ группа _____

(фамилия, инициалы) (подпись практиканта)

Руководитель практики от НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина

_____ (фамилия, инициалы, должность)
Руководитель практики от
предприятия _____ (фамилия, инициалы, должность) (подпись)

М.П.

ОЦЕНКА работы на практике _____ «__» 20__ г. _____
(подпись руководителя практики от НТИ)

Новосибирск, 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
 ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А. Н. КОСЫГИНА
 (ТЕХНОЛОГИИ.ДИЗАЙН.ИСКУССТВО)»**
 (НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина)

**Индивидуальное задание по
 преддипломной практике**

обучающегося _____ курса, группы № _____

_____ *(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)*

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
 Профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»
 Форма обучения _____

_____ *(очная, заочная)*

Факультет _____

Кафедра Химии, химической технологии и товароведения

Место прохождения
 практики _____

Срок прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Новосибирск 20 __ г

Таблица - **Индивидуальное задание** по преддипломной практике** для студентов НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с «__» __ по «__» __ 20__ г. на предприятии _____

| п/п | Перечень заданий в соответствии с программой практики | Отметка о выполнении |
|-----|---|----------------------|
| 1 | Изучение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности | |
| 2 | Ознакомление с организационной структурой предприятия и места практики | |
| 3 | Изучение продукции (услуг, товаров) и соответствующей нормативно-технической документацией | |
| 4 | Сбор материалов для дипломного проектирования согласно теме выпускной квалификационной работы: | |
| 4.1 | Формулирование актуальности темы выпускной квалификационной работы | |
| 4.2 | Выбор и характеристика объектов исследования | |
| 4.3 | Определение базовых значений показателей ассортимента товаров | |
| 4.4 | Выбор методов определения показателей качества исследуемой группы товаров | |
| 4.5 | Выбор методов социологического изучения потребительских свойств исследуемой группы товаров (составления анкет и т.д.) | |
| 4.6 | Сбор других сведений по теме выпускной квалификационной работы | |

**Здесь приведено обобщённое индивидуальное задание по практике. Оно может быть изменено в соответствии с фактическими условиями практики или темой выпускной квалификационной работы по согласованию с руководителями практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
 ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А. Н. КОСЫГИНА
 (ТЕХНОЛОГИИ, ДИЗАЙН, ИСКУССТВО)»**
 (НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина)

ДНЕВНИК
преддипломной практики

обучающегося _____ курса, группы № _____

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
 Профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»
 Форма обучения

(очная, заочная)

Факультет _____

Кафедра Химии, химической технологии и товароведения

Место прохождения
 практики _____

Срок прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Новосибирск 20__ г.

Дневник прохождения преддипломной практики студентами
 НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с «_» __ по «_» __ 20__ г. на
 предприятии _____

| п/п | Перечень работ в соответствии с программой практики* | Отметка о выполнении (подпись руководителя профильной организации) | Сроки выполнения | |
|-----|---|--|------------------|---------------------------|
| | | | Число дней* ** | Календарные сроки |
| 1 | Оформление и общее знакомство с предприятием (организацией, фирмой), изучение правил техники безопасности, инструктаж | | 2 | |
| 2 | Ознакомление с историей развития и общей характеристикой предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 3 | Изучение организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 4 | Ознакомление с работой структурных подразделений предприятия (организации, фирмы) | | 2 | |
| 5 | Изучение продукции (услуг, товаров) | | 6 | |
| 6 | Изучение состояния управления качеством. Знакомство с правилами приемки товаров и методиками оценки их качества | | 4 | |
| 7 | Овладение методами организации закупок, хранения, транспортировки и приемки товаров по количеству и качеству | | 2 | |
| 8 | Сбор материалов для дипломного проектирования согласно теме дипломной работы | | 4 | |
| 9 | Оформление материалов отчета практики | | 6 | |
| | Итого | | 30 | С ____ по ____ ____ |

***Здесь приведены типовые виды работ и сроки их выполнения на практике. Они могут быть изменены в соответствии с фактическими условиями по согласованию с руководителями практики.

Рекомендуется виды выполненных работ и приобретенные в процессе практики навыки и знания изложить подробно.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
 ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А. Н. КОСЫГИНА
 (ТЕХНОЛОГИИ.ДИЗАЙН.ИСКУССТВО)»**
 (НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина)

**Оценочные средства для оценивания хода освоения
 преддипломной практики**

обучающегося _____ курса, группы № _____

_____ *(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)*

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
 Профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»
 Форма обучения

_____ *(очная, заочная)*

Факультет _____

Кафедра Химии, химической технологии и товароведения

Место прохождения
 практики _____

Срок прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Новосибирск 20__ г

Форма промежуточной аттестации знаний и умений, приобретённых в процессе прохождения преддипломной практики студентами НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с «__» ___ по «__» ___ 20__ г. на предприятии _____

| п/п | Перечень работ в соответствии с программой практики | Отметка о выполнении (подпись руководителя профильной организации) |
|-----|---|--|
| 1 | Характеристика организационной структуры предприятия (организации, фирмы) | |
| 2 | Краткая история развития предприятия | |
| 3 | Знания правил техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда в структурном подразделении — месте практики | |
| 4 | Характеристика ассортимента товаров | |
| 5 | Виды товарно-сопроводительных документов, используемых в структурном подразделении — месте практики | |
| 6 | Характеристика соответствующей нормативно — технической документации | |
| 7 | Характеристика методов организации закупок, хранения, транспортировки и приемки товаров по количеству и качеству на предприятии | |
| 8 | Перечень материалов, собранных для оформления отчета по практике | |

Руководитель практики от предприятия _____

(фамилия, инициалы, должность) (подпись)

М.П.

Промежуточная аттестация может проходить по инициативе руководителей практики от профильной организации или института. Вид оценки: кафедральный зачёт. В случае отрицательной оценки (незачёт) назначается повторная промежуточная аттестация. При этом предусматривается снижение итоговой оценки за практику на один балл.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Заключение руководителя практики от профильной организации
(структурного подразделения)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах прохождения преддипломной практики

В _____
название организации (подразделения)-места прохождения практики и ее реквизиты (юридически достоверные)

обучающегося НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина,

(фамилия, имя, отчество)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Число пропущенных за время практики дней:

по уважительной причине _____

по неуважительной причине _____

Заключение о деятельности обучающегося в период прохождения практики (полученные знания, сформированные навыки и умения, деловые качества творческая активность, дисциплина и т.д.). Описание должностных обязанностей практиканта или изученных операций:

Характеристика теоретических знаний обучающегося и приобретенных им практических навыков:

Оценка выполненной практикантом работы:

Характеристика профессиональных качеств обучающегося:

Оценка личных качеств практиканта:

Итоговая оценка уровня освоения компетенций:

Подпись руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«___» _____ 201__ г.

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(не распечатывать)

*Пример составления заключения руководителя практики
от профильной организации или подразделения*

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах прохождения _____ практики
(наименование вида практики: учебная, производственная, (в том числе преддипломная))

В _____
название организации (подразделения)- места прохождения практики и ее реквизиты (юридически достоверные)

обучающегося НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина,

(фамилия, имя, отчество)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Описание должностных обязанностей практиканта или изученных операций:

(например, «В обязанности практиканта Петрова В.Д. входило ознакомление с ассортиментом товаров, освоение правил приемки и способов установления соответствия товаров требованиям НДС»).

Характеристика теоретических знаний обучающегося и приобретенных им практических навыков:

(например, «Практикант Петров В.Д. успешно применял полученные в Университете теоретические знания для выполнения поставленных задач»).

Оценка выполненной практикантом работы:

(например, «Руководство организации ООО "Образец" положительно оценивает работу практиканта Петрова В.Д., все поставленные задачи были им выполнены в срок с соблюдением требований к качеству исполнения»).

Характеристика профессиональных качеств обучающегося:

(например, «Обучающийся проявил знание потребительских свойств товаров, умение проводить поиск необходимой в работе информации, умение ее анализировать и применять для выработки рекомендаций по поставленным вопросам. Работоспособен, исполнитель. Компетентен в профессиональной сфере»).

Оценка личных качеств практиканта:

(например, «Общителен, дружелюбен, проявляет инициативу, но не стремится помогать коллегам и работать в команде»).

Итоговая оценка уровня освоения компетенций:

(например, «Общий уровень освоения профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики студентом Петровым В.Д. - «повышенный»).

*(подпись) **

(фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ И

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
 ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А. Н. КОСЫГИНА
 (ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»**
 (НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина)

**Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций
 в рамках ОПОП ВО в период прохождения преддипломной практики**

обучающегося _____ курса, группы № _____

_____ *(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)*

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
 Профиль «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»
 Форма обучения

_____ *(очная, заочная)*

Факультет _____

Кафедра Химии, химической технологии и товароведения

Место прохождения
 практики _____

Срок прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Новосибирск 20 __ г

Таблица - Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики

| Вид практики: преддипломная | | | |
|--------------------------------------|---|---|--|
| Компетенции (или группы компетенций) | | Требования к освоению компетенции (уровень освоения) | Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись) |
| индекс | формулировка | | |
| ПК-1 | умением анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства | Пороговый: знать требования к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства | |
| | | Повышенный: уметь анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства | |
| ПК-2 | способностью организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности | Пороговый: знать принципы организации закупки и поставки товаров | |
| | | Повышенный: способностью организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности | |
| ПК-3 | умением анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения | Пороговый: знать принцип подготовки заключения по рекламации и претензии к качеству | |
| | | Повышенный: уметь анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, | |

| | | | |
|------|--|--|--|
| | | готовить заключения по результатам их рассмотрения | |
| ПК-4 | системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров | <p>Пороговый: иметь представление о процессах закупки, поставки, транспортировании, хранении, приемки и реализации товаров</p> <p>Повышенный: обладать системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров</p> | |
| ПК-5 | способностью применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств | <p>Пороговый: знать принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств</p> <p>Повышенный: способность применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств</p> | |
| ПК-6 | освоение навыков управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов | <p>Пороговый: знать правила приемки товаров по количеству, качеству и комплектности</p> <p>Повышенный: уметь разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь</p> | |
| ПК-7 | умением анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента | <p>Пороговый: знать возможные мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента</p> <p>Повышенный: уметь анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта</p> | |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | | товаров и оптимизации торгового ассортимента | |
| ПК-8 | знание ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество | Пороговый: знать основные потребительские свойства товаров | |
| | | Повышенный: умение формулировать и анализировать факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров | |
| ПК-9 | знанием методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь | Пороговый: знать методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров | |
| | | Повышенный: знать методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь | |
| ПК-10 | способностью выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости | Пороговый: знать признаки ценообразующих характеристик товаров | |
| | | Повышенный: способность выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости | |
| ПК-11 | умением оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации | Пороговый: знать соответствующие нормативные документы | |
| | | Повышенный: уметь оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации | |

Продолжение таблицы

| Компетенции (или группы компетенций) | | Требования к освоению компетенции (уровень освоения) | Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись) |
|--------------------------------------|---|--|--|
| индекс | формулировка | | |
| ПК-12 | системным представлением о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности | Пороговый: иметь представление о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы | |
| | | Повышенный: уметь найти способ подтверждения соответствия товаров надлежащим требованиям | |
| ПК-13 | умением проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам | Пороговый: знать правила приемки товаров по количеству, качеству и комплектности | |
| | | Повышенный: уметь устанавливать соответствие качества товаров и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам | |
| ПК-14 | способностью 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 | Пороговый: знать требования к упаковке и маркировке, условиям транспортировки, хранения | |
| | | Повышенный: уметь разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь | |
| ПК-15 | умением работать с товаросопроводительными документами, контролировать выполнение условий и сроков поставки | Пороговый: знать назначение товаросопроводительных документов, принципы проведения инвентаризации товарно-материальных | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | товаров, оформлять документацию по учету торговых операций, использовать современные информационные технологии в торговой деятельности, проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей | ценностей Повышенный: уметь оформлять документацию по учету торговых операций и проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей | |
| ПК-16 | знанием функциональных возможностей торгового-технологического оборудования, способностью его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль | Пороговый: знать функциональные возможности торгового-технологического оборудования | |
| ПК-17 | | Повышенный: способность эксплуатировать торгового-технологическое оборудование и организовывать метрологический контроль | |
| ПК-18 | | | |
| ПК-19 | | | |
| Общий уровень освоения обучающимися профессиональных компетенций | | | |

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения)

фамилия, инициалы

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

М.П.

Примечание: Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) оценивает уровень освоения каждой профессиональной компетенции, расписываясь в соответствующей строке.

Общий уровень освоения обучающимися профессиональных компетенций (повышенный или пороговый) выставляется руководителем практики от профильной организации

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Таблица - Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики

| Вид практики: преддипломная | | | |
|--------------------------------------|---|---|--|
| Компетенции (или группы компетенций) | | Требования к освоению компетенции (уровень освоения) | Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись) |
| индекс | формулировка | | |
| ПК-1 | умением анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства | Пороговый: знать требования к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства | |
| | | Повышенный: уметь анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства | |
| ПК-2 | способностью организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности | Пороговый: знать принципы организации закупки и поставки товаров | |
| | | Повышенный: способностью организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности | |
| ПК-3 | умением анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения | Пороговый: знать принцип подготовки заключения по рекламации и претензии к качеству | |
| | | Повышенный: уметь | |

| | | | |
|------|--|---|--|
| | | анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения | |
| ПК-4 | системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров | Пороговый: иметь представление о процессах закупки, поставки, транспортировании, хранении, приемки и реализации товаров | |
| | | Повышенный: обладать системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров | |
| ПК-5 | способностью применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств | Пороговый: знать принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств | |
| | | Повышенный: способность применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств | |
| ПК-6 | освоение навыков управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов | Пороговый: знать правила приемки товаров по количеству, качеству и комплектности | |
| | | Повышенный: уметь разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь | |
| ПК-7 | умением анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента | Пороговый: знать возможные мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента | |
| | | Повышенный: уметь анализировать спрос и | |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | | разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента | |
| ПК-8 | знание ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество | Пороговый: знать основные потребительские свойства товаров | |
| | | Повышенный: умение формулировать и анализировать факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров | |
| ПК-9 | знанием методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь | Пороговый: знать методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров | |
| | | Повышенный: знать методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь | |
| ПК-10 | способностью выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости | Пороговый: знать признаки ценообразующих характеристик товаров | |
| | | Повышенный: способность выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости | |
| ПК-11 | умением оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации | Пороговый: знать соответствующие нормативные документы | |
| | | Повышенный: уметь оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации | |
| ПК-12 | системным представлением о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности | Пороговый: иметь представление о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы | |
| | | Повышенный: уметь найти способ подтверждения соответствия товаров надлежащим требованиям | |
| ПК-13 | умением проводить приемку | Пороговый: знать правила | |

| | | | |
|-------|---|---|--|
| | товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам | приемки товаров по количеству, качеству и комплектности Повышенный: уметь устанавливать соответствие качества товаров и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам | |
| ПК-14 | способностью 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 | Пороговый: знать требования к упаковке и маркировке, условиям транспортировки, хранения | |
| | | Повышенный: уметь разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь | |
| ПК-15 | умением 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 | Пороговый: знать назначение товаросопроводительных документов, принципы проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей | |
| | | Повышенный: уметь оформлять документацию по учету торговых операций и проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей | |
| ПК-16 | знанием функциональных возможностей торгово-технологического оборудования, способностью его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль | Пороговый: знать функциональные возможности торгово-технологического оборудования | |
| | | Повышенный: способность эксплуатировать торгово-технологическое оборудование и организовывать метрологический контроль | |
| ПК-17 | готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного | Пороговый: владеть сведениями о современной научно-технической информации в | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | профессиональной деятельности | |
| | и зарубежного опыта в профессиональной деятельности | Повышенный: постоянно изучать научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в профессиональной деятельности | |
| ПК-18 | готовностью к освоению современных методов экспертизы и идентификации товаров | Пороговый: знание методов идентификации и экспертизы товаров | |
| | | Повышенный: владеть методами проведения идентификации и экспертизы товаров | |
| ПК-19 | способностью проводить научные исследования в области оценки потребительских свойств, качества и безопасности товаров | Пороговый: знание потребительских свойств, качества и безопасности товаров | |
| | | Повышенный: способность проводить научные исследования в области оценки потребительских свойств, качества и безопасности товаров | |
| Общий уровень освоения обучающимися профессиональных компетенций | | | |

Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения)

фамилия, инициалы

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Примечание: Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) оценивает уровень освоения каждой профессиональной компетенции, расписываясь в соответствующей строке.

Общий уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций (повышенный или пороговый) выставляется руководителем практики от профильной организации

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ НА
2021 __/2022 __ УЧ. ГОД.**

В рабочую программу по практике вносятся следующие изменения:

1. Рабочая программа действительна для рабочего учебного плана набора 2018 г. очная форма обучения на 2021/22 учебный год;
2. Студентам рекомендована дополнительная литература:
Оформление отчета по практике. [Электронный ресурс]: Нормативные документы/ М. Ю. Рогожин. СПб.: Питер, 2017. - 96 с. Режим доступа:
https://spravochnick.ru/articles/otchety_po_praktike/oformlenie_otcheta_po_praktike/

В случае перевода студентов на дистанционное обучение предусмотреть возможность изменения срока практики в соответствии с карантином, если он будет объявлен.

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры Х, ХТ и Т. Протокол №1 от "30" 08 2021 г.

Преподаватель дисциплины _____  _____ Н. С. Егина

Внесенные изменения утверждаю

Декан ФТиД _____  _____ /Е. В. Арчинова/

"_1_" _____ 09 _____ 2021 г.

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ НА 2022/23 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Рабочая программа действительна для рабочего учебного плана набора 2019 г. очная форма обучения на 2022/23 учебный год:
2. Список основной литературы дополнить источником из ЭБС «Знаниум». Чалых, Т. И. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров : учебник / Т. И. Чалых, Е. Л. Пехташева, Е. Ю. Райкова и др. ; под ред. д.х.н., проф. Т. И. Чалых, к.т.н., доц. Н. В. Умалёновой. — 5-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 760 с. - ISBN 978-5-394-04780-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1865739> (дата обращения: 13.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры Х,ХТ и Т. Протокол №608 "17" марта 2022 г.

Зав. кафедрой  Е.В. Потушинская

Внесенные изменения утверждаю
Декан ФТ и Д

 /Е.В. Арчинова/

«13» 03 2022 г