

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./
« 23 » 08 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Производственная практика (преддипломная практика)»

Направление подготовки:	38.03.07 Товароведение
Профиль подготовки:	Экспертиза и сертификация
Квалификация выпускника:	бакалавр
Форма обучения	очная
Факультет	технологии и дизайна
Кафедра	Химии, химической технологии и товароведения
Курс, семестр	4 курс, 8 семестр
Всего	324 час./9,0 з.е.
Форма контроля	Зачёт с оценкой

Новосибирск – 2023

Рабочая программа составлена на основании следующих нормативных документов:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.07 «Товароведение» – Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 985.
2. Базовый учебный план. Направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
3. Образовательная программа направления подготовки. 38.03.07 «Товароведение» профиль подготовки «Экспертиза и сертификация»
4. Рабочий учебный план. Направление подготовки 38.03.07 «Товароведение» (квалификация «бакалавр»). Профиль подготовки «Экспертиза и сертификация» – 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

Разработчик:

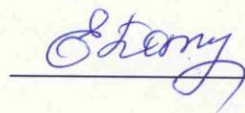
Ст.преп.



Акопова Е. И.

Рецензент:

канд. техн. наук, доц.



Потушинская Е. В.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры ХХТиТ, протокол №1 от 29.08.2023 г.

Зав. кафедрой ХХТиТ
канд. техн. наук, доц.



Потушинская Е.В.

Декан ФТиД
канд. техн. наук



Бунькова Т.О.

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

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.07 «Товароведение» направленность/профиль Экспертиза и сертификация (преддипломная практика) изучается в рамках блока Б2.0.03 (Пд)

Разработчиком рабочей программы по производственной (преддипломной) практике является ст.преп. кафедры ХХТиТ Аكوпова Е. И.

№ П/П	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РПД	ОТМЕТКА О СООТВЕТСТВИИ
1	Цели практики	Да
2	Цели соотнесены с общими целями основной профессиональной 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 (ОПК, ПК): - по ФГОС ВО по направлению - по ОПОП	Да
5	При формировании требований к результатам обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть) учтены результаты обучения, приведенные во ФГОС ВО по направлению	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 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 (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 Экспертиза и сертификация в представленном виде;

Рецензент:

Потушинская Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

	Паспорт процесса	4
1	Цели и задачи преддипломной практики	7
2	Место преддипломной практики в структуре ОПОП	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

Б2.0.03(Пд)	7.3 и 7.5	Производственная (Преддипломная) практика
Определение процесса: Преддипломная практика для обучающихся очной формы обучения направления подготовки 38.03.07 «Товароведение», профиль «Экспертиза и сертификация», ориентированный на выполнение требований ФГОС ВО	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.	
Владелец процесса: кафедра химии, химической технологии и товароведения	Ответственный руководитель процесса: Ст. преп. Акопова Е.И.	
Входы процесса: Студенты и знания, полученные студентами при изучении дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений	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.	

Требования к входам: Соответствие требованиям ФГОС ВО, компетенции, необходимые для изучения данной дисциплины: - Способен применять естественнонаучные и экономические знания при решении профессиональных задач в области товароведения (ОПК-1); - Способен использовать современные методы исследования, оценки и экспертизы товаров (ОПК-2).	Требования к выходам процесса: соответствующие требованиям ФГОС ВО, компетенции, получаемые после прохождения преддипломной практики: - Способен применять действующие нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере обеспечения качества, безопасности и предупреждения оборота фальсифицированной продукции (ОПК-3); - Способен предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в сферах управления качеством и ассортиментом товаров, товарного менеджмента и экспертизы (ОПК-4); - Способен осуществлять работы по управлению качеством проектирования продукции и услуг (ПК-4); - Способен осуществлять работы по управлению качеством процессов производства продукции и оказания услуг (ПК-5); - Способен осуществлять работы по управлению качеством эксплуатации продукции (ПК-6); - Способен осуществлять работы по подтверждению соответствия продукции (услуг) и системы управления качеством (ПК-7).
Поставщики процесса: Кафедра ХХТиТ	Потребители процесса: Обучающиеся 4 курса очного отделения 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, 513 лаборатории института
Контролируемые параметры процесса: - диф. зачет (8 семестр 4 курса ФТиД)	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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Преддипломная практика, как разновидность производственной практики, 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная (преддипломная) практика базируется на компетенциях и умениях, формируемых при изучении всех дисциплин курса и позволяет освоить ряд компетенций (таблица 3.1, ПРИЛОЖЕНИЕ И) а также осуществить подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

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

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

Таблица 3.1 – Результаты освоения студентами программы производственной (преддипломной практики)

Таблица 3.1 – Результаты освоения обучающимися программы производственной (преддипломной) практики

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИД)
1	2	3
Правоприменение	ОПК-3. Способен применять действующие нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере обеспечения качества, безопасности и предупреждения оборота фальсифицированной продукции	ИД-1 _{опк-3} Знать: основы правового регулирования товароведной деятельности ИД-2 _{опк-3} Уметь: обосновывать профессиональные решения с использованием действующей нормативно-правовой базы ИД-3 _{опк-3} Владеть: знаниями в области правового регулирования товароведной деятельности
Управление	ОПК-4 Способен предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в сферах управления качеством и ассортиментом товаров, товарного менеджмента и экспертизы	ИД-1 _{опк-4} Знать: принципы формирования и методы управления ассортиментом товаров ИД-2 _{опк-4} Уметь: анализировать ассортимент товаров для разработки эффективных организационно-управленческих решений в области товарного менеджмента ИД-3 _{опк-4} Владеть: профессиональными решениями в области управления ассортиментом и качеством товаров
Проектная деятельность	ПК-4. Способен осуществлять работы по управлению качеством проектирования продукции и услуг	ИД-1_{пк-4} Знает основные методы проектирования продукции и услуг ИД-2_{пк-4} Умеет применять актуальную нормативную документацию в области управления качеством при проектировании продукции и оказании услуг ИД-3_{пк-4} Владеет методами квалиметрического анализа при проектировании продукции (услуг)
	ПК-5. Способен осуществлять работы по управлению	ИД-1_{пк-5} Знает основные методы управления качеством при производстве изделий ИД-2_{пк-5} Умеет применять методы

	качеством процессов производства продукции и оказания услуг	квалиметрического анализа продукции ИД-3_{ПК-5} Владеет методами квалиметрического анализа продукции
Владение специальными знаниями и умениями в профессиональной деятельности	ПК-6 Способен осуществлять работы по управлению качеством эксплуатации продукции	ИД-1_{ПК-6} Знает национальную и международную нормативную базу в области управления качеством продукции ИД-2_{ПК-6} Умеет применять методы определения требований потребителей к продукции ИД-3_{ПК-6} Владеет основными методами квалиметрического анализа продукции
Владение нормативной базой по направлению деятельности	ПК-7. Способен осуществлять работы по подтверждению соответствия продукции (услуг) и системы управления качеством	ИД-1_{ПК-7} Знает основные понятия стандартизации и подтверждения соответствия ИД-2_{ПК-7} Умеет оформлять техническую документацию, удостоверяющую качество продукции ИД-3_{ПК-7} Владеет техническими характеристиками выпускаемой организацией продукции (услуг) и технологией ее производства

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Производственная (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 36 рабочих дней. График прохождения практики представлен в таблице 4.1.

Таблица 4.1 График прохождения производственной (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		6
7	Овладение методами организации закупок, хранения, транспортировки и приемки товаров по количеству и качеству		4
8	Сбор материалов для дипломного проектирования согласно теме дипломной работы		6
9	Оформление материалов отчета практики		6
	Итого		36

Руководитель практики от кафедры ХХТ 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:

- 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 (ПРИЛОЖЕНИЕ 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 непродуктивных 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 производственную (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 собрание 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).

10 ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ НАПРАВЛЕНИЯ НА 2023/2024 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	ХХТТТ	<i>Е.И.И.</i>	<i>Е.И.И.</i>

Декан ФТиД

Т.О.

Бунькова Т.О.

29.08.2023

личная подпись

расшифровка подписи

дата

Таблица 6.1 – Рейтинговый лист оценки знаний обучающегося по **производственной (преддипломной) практике** ФТиД по направлению 38.03.07 «Товароведение» профиль подготовки: «Экспертиза и сертификация» 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: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ А

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 технологии и дизайна
Кафедра химии, химической технологии и
товароведения

ОТЧЕТ по производственной (преддипломной) практике

Уровень освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) бакалавриат

Направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»

Профиль (специализация) «Экспертиза и сертификация»

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 производственной (преддипломной) практике

обучающегося _____ курса, группы № _____

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»

Профиль «Экспертиза и сертификация»

Форма обучения

(очная, заочная)

Факультет технологии и дизайна

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 (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:	
41	Формулирование актуальности темы выпускной квалификационной работы	
4.2	Выбор и характеристика объектов исследования	
4.3	Определение базовых значений показателей ассортимента товаров	
44	Выбор методов определения показателей качества исследуемой группы товаров	
45	Выбор методов социологического изучения потребительских свойств исследуемой группы товаров (составления анкет и т.д.)	
46	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

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)

ДНЕВНИК производственной (преддипломной) практики

обучающегося _____ курса, группы № _____

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
Профиль «Экспертиза и сертификация»
Форма обучения

(очная, заочная)

Факультет технологии и дизайна

Кафедра Химии, химической технологии и товароведения

Место прохождения
практики _____

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

Новосибирск 20 __ г

Дневник прохождения **производственной (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* **	Календа рные 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		6	
8	Сбор материалов для дипломного проектирования согласно теме дипломной работы		6	
9	Оформление материалов отчета практики		6	
	Итого		36	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

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 производственной (преддипломной) практики

обучающегося _____ курса, группы № _____

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»

Профиль «Экспертиза и сертификация»

Форма обучения

(очная, заочная)

Факультет технологии и дизайна

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 (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 производственной (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)

«___» _____ 20__ 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 3

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

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

[illegible]

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« 20 Г.

ПРИЛОЖЕНИЕ И

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)

**Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций
в рамках ОПОП в период прохождения производственной (преддипломной)
практики**

обучающегося _____ курса, группы № _____

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
Профиль «Экспертиза и сертификация»
Форма обучения

(очная, заочная)

Факультет технологии и дизайна
Кафедра Химии, химической технологии и товароведения

Место прохождения
практики _____

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

Новосибирск 20 __ г

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Таблица - Уровень освоения обучающимися профессиональных компетенций в рамках ОПОП в период прохождения производственной (преддипломной) практики

Компетенции (или группы компетенций)		Требования к освоению компетенции (уровень освоения)	Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись)
индекс	формулировка		
ОПК-3	Способен применять действующие нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере обеспечения качества, безопасности и предупреждения оборота фальсифицированной продукции	Пороговый: Знает основы правового регулирования товарооборотной деятельности	
		Повышенный: Умеет обосновывать профессиональные решения с использованием действующей нормативно-правовой базы; Владеет знаниями в области правового регулирования товарооборотной деятельности	
ОПК-4	Способен предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в сферах управления качеством и ассортиментом товаров, товарного менеджмента и экспертизы	Пороговый: Знает принципы формирования и методы управления ассортиментом товаров	
		Повышенный: Умеет анализировать ассортимент товаров для разработки эффективных организационно-управленческих решений в области товарного менеджмента; Владеет профессиональными решениями в области управления ассортиментом и качеством товаров	
ПК-4	Способен осуществлять работы по управлению качеством проектирования продукции и услуг	Пороговый: Знает основные методы проектирования продукции и услуг	
		Повышенный: Умеет применять актуальную нормативную документацию в области управления качеством при проектировании продукции и оказании услуг; Владеет методами квалиметрического анализа при проектировании продукции (услуг)	

ПК-5	Способен осуществлять работы по управлению качеством процессов производства продукции и оказания услуг	Пороговый: Знает основные методы управления качеством при производстве изделий	
		Повышенный: Умеет применять методы квалитетрического анализа продукции; Владеет методами квалитетрического анализа продукции	
ПК-6	Способен осуществлять работы по управлению качеством эксплуатации продукции	Пороговый: Знает национальную и международную нормативную базу в области управления качеством продукции	
		Повышенный: Умеет применять методы определения требований потребителей к продукции; Владеет основными методами квалитетрического анализа продукции	
ПК-7	Способен осуществлять работы по подтверждению соответствия продукции (услуг) и системы управления качеством	Пороговый: Знает основные понятия стандартизации и подтверждения соответствия	
		Повышенный: Умеет оформлять техническую документацию, удостоверяющую качество продукции; Владеет техническими характеристиками выпускаемой организацией продукции (услуг) и технологией ее производства	
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

Обеспечение образовательного процесса по образовательной программе 38.03.07 «Товароведение»
учебной и учебно-методической литературой

№ 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
Б2.0.03(Пд)	Производственная (преддипломная) практика	<u>Основная литература:</u> Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы http://www.znanium.com/. Электронный ресурс удаленного доступа Б-1. Гайворонский, К. Я. Охрана труда в общественном питании и торговле: учебное пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. / К.Я. Гайворонский. - Москва: ИНФРА-М, 2023. - 169 с. - URL: https://znanium.com/read?id=419282 <u>Дополнительная литература:</u> Б-2. Чалых, Т. И. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров: учебник / Т. И. Чалых, Е. Л. Пехташева, Е. Ю. Райкова [и др.]; под редакцией Т. И. Чалых, Н. В. Умалёновой. - 6-е изд., стер. - Москва: Дашков и К0, 2023. - 760 с. - URL: https://znanium.com/read?id=432095 Б-3. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: учебное пособие / С.Д. Резник, В.И. Звонников, А.Е. Черницов [и др.]. – Москва: ИНФРА-М, 2020.- 168с. - URL: https://znanium.com/read?id=356186 Б-4. Григорян, Е. С. Товароведение: учебное пособие / Е. С. Григорян. - Москва: ИНФРА-М, 2023. - 265 с. - URL: https://znanium.com/read?id=421041 Б-5. Исследовательская и преддипломная практика: методические указания / О. М. Зиновьева, А. М. Меркулова, В. А. Муравьев, Н. А. Смирнова - Москва : Изд. Дом НИТУ «МИСиС», 2018. - 26 с. - URL: https://znanium.com/catalog/product/	100% 100% 100% 100% 100%	>1

Заведующая библиотекой _____
личная подпись

Русских Н.И. _____
расшифровка подписи _____ дата _____