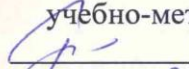


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»**
(НТИ (филиал)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

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по
учебно-методической работе

 /Печурина Г.Г./
«29» 08 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики
(Технологическая (проектно-технологическая))

Направление подготовки:	38.03.07 Товароведение
Профиль подготовки:	Управление закупками и качество продукции
Квалификация выпускника:	бакалавр
Форма обучения	очно-заочная
Факультет	заочного обучения и экстерната
Кафедра	Химии, химической технологии и товароведения
Курс, семестр	3 курс, 6 семестр
Всего	216 час./6,0 з.е.
Форма контроля	Зачёт с оценкой

Новосибирск – 2024

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 «Управление закупками и качество продукции»
4. Рабочий учебный план. Направление подготовки 38.03.07 «Товароведение» (квалификация «бакалавр»). Профиль подготовки «Управление закупками и качество продукции» – Набор 2024 года, очно-заочная форма обучения, 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. 2024 г.

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



Потушинская Е.В.

Декан ФЗОиЭ
канд. техн. наук, доц.



Панферова Е.Г.

Рецензия
на рабочую программу по производственной практике (технологической (проектно-технологической)) основной профессиональной образовательной программы НТИ (филиала) РГУ им. А. Н. Косыгина по направлению 38.03.07 «Товароведение» направленность/профиль Управление закупками и качество продукции

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.07 «Товароведение» направленность/профиль Управление закупками и качество продукции **производственная практика** находится в рамках блока Б2.0.О2 (П). Разработчиком рабочей программы по производственной практике ((технологической (проектно-технологической)) является ст.преп. кафедры ХХТиТ Акопова Е. И.

<i>№ П/П</i>	<i>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РПД</i>	<i>ОТМЕТКА О СООТВЕТСТВИИ</i>
1	Цели практики	Да
2	Цели соотносены с общими целями основной профессиональной 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 (ОПК): - 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.	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 (технологической (проектно-технологической))** 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 Управление закупками и качество продукции в представленном виде;

Рецензент :

Потушинская Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

	Паспорт процесса	4
1	Цели и задачи производственной практики	6
2	Место производственной практики в структуре ОПОП	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

Б2.0.02(П)	7.3 и 7.5	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))
Определение процесса: Производственная (технологическая (проектно-технологическая)) практика для обучающихся очно-заочной формы обучения направления подготовки 38.03.07 «Товароведение», профиль «Управление закупками и качеством продукции», 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	
Владелец процесса: кафедра химии, химической технологии и товароведения	Ответственный руководитель процесса: Ст.преп. Аكوпова Е.И.	
Входы процесса: Студенты и знания, полученные студентами при изучении дисциплин профессионального цикла	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 осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1).	Требования к выходам процесса: соответствующие требованиям ФГОС ВО, компетенции, получаемые после прохождения производственной (технологической (проектно-технологической)) практики: - 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); - Способен применять действующие нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере обеспечения качества, безопасности и предупреждения оборота фальсифицированной продукции (ОПК-3); - Способен использовать современные информационные технологии и	

	программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5).
Поставщики процесса: Кафедра ХХТиТ	Потребители процесса: Обучающиеся 3 курса очно-заочной формы обучения 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: - 6 ЗЕ (216 час.) для ФЗОиЭ Торговые предприятия, 511, 513 лаборатории института
Контролируемые параметры процесса: - диф. зачет (6 семестр 3 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 ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ))

Производственную практику (технологическую (проектно-технологическую)) обучающиеся 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 (технологическую (проектно-технологическую)) допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план и не имеющие академической задолженности. Производственная (технологическая (проектно-технологическая)) практика 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. 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 производственную практику в одной организации, но по индивидуальным заданиям.

Основная цель производственной практики (технологической (проектно-технологической)) – 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 (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)) ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)) входит в блок Б2.0.02 (П) и базируется на компетенциях и умениях, формируемых при изучении дисциплин направления, позволяет освоить ряд компетенций (таблица 3.1).

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.

Таблица 3.1 – Результаты освоения обучающимися программы производственной практики (технологической (проектно-технологической))

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ИД-опк)
1	2	3
Применение фундаментальных знаний	ОПК-1. Способен применять естественнонаучные и экономические знания при решении профессиональных задач в области товароведения	ИД-1 _{опк-1} Знать: естественнонаучные дисциплины в объеме, необходимом для профессиональной деятельности ИД-2 _{опк-1} Уметь: применять на практике основные законы естественнонаучных дисциплин ИД-3 _{опк-1} Владеть: основными приемами и методами решения задач естественнонаучных дисциплин
Исследование	ОПК-2. Способен использовать современные методы исследования, оценки и экспертизы товаров	ИД-1 _{ОПК-2} Знать: основные методы исследования качества, идентификации и безопасности товаров ИД-2 _{ОПК-2} Уметь: применять методы исследования товаров для решения профессиональных задач ИД-3 _{ОПК-2} Владеть: современными методами экспертизы и оценки товаров
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
Информационно-аналитическая	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИД-1 _{ОПК-5} Знать: основы информационных технологий и современных программных средств для решения профессиональных задач ИД-2 _{ОПК-5} Уметь: использовать возможности вычислительной техники и программного обеспечения в профессиональной деятельности ИД-3 _{ОПК-5} Владеть: современными программными средствами и информационными технологиями при решении профессиональных задач

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ))

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)) предусматривает самостоятельное изучение организации технологических процессов на всех этапах товародвижения, приобретение практических навыков работы в области товароведения. Содержание производственной (технологической (проектно-технологической)) практики определяется кафедрой в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

График прохождения практики представлен в таблице 4.1.

Таблица 4.1 График прохождения производственной (технологической (проектно-технологической)) 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) и анализ причин возникновения и характера возможных дефектов		4
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		2
8	Оформление материалов отчета практики		6
	Итого		24

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:

- 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: «Управление закупками и качество продукции»
 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 2024/2025 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
Анализ хозяйственной деятельности	кафедра экономики и управления	<i>С.И. Смирнов</i> <i>С.И. Смирнов</i>	<i>Е.Г. Панферова</i>

Декан ФЗОиЭ _____

Панферова Е.Г.
личная подпись

Панферова Е.Г.
расшифровка подписи

29.08.2024
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 заочного обучения и экстерната
 Кафедра химии, химической технологии и товароведения

ОТЧЕТ
о производственной практике
(технологической (проектно-технологической))

Уровень освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) бакалавриат

Направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
 Профиль (специализация) «Управление закупками и качество продукции»
 Форма обучения _____
 (очно-заочная)

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 практике (технологической (проектно-технологической))**

обучающегося _____ курса, группы № _____

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
Профиль «Управление закупками и качество продукции»
Форма обучения

(очная, заочная, очно-заочная)

Факультет заочного обучения и экстерната

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

(наименование предприятия)

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 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 заочного обучения и экстерната
Кафедра химии, химической технологии и товароведения

ДНЕВНИК
производственной практики (технологической (проектно-технологической))

обучающегося _____ курса, группы № _____

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
Профиль «Управление закупками и качество продукции»
Форма обучения

(очная, заочная, очно-заочная)

Место прохождения
практики _____

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

Новосибирск 20 __ г

**Дневник прохождения производственной практики
(технологической (проектно-технологической))**
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)		4	
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		2	
8	Оформление материалов отчета практики		6	
	Итого		24	С ____ по ____

Руководитель практики от кафедры ХХТ 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

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 практики (технологической (проектно-технологической))**

обучающегося _____ курса, группы № _____

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки 38.03.07 «Товароведение»
 Профиль «Управление закупками и качество продукции»
 Форма обучения

(очная, заочная, очно-заочная)

Факультет заочного обучения и экстерната
 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
(технологической (проектно-технологической))
студентами НТИ (филиал) РГУ им. А. Н. Косыгина с «__» __ по «__» __ 20__ г. на
предприятии _____
(наименование предприятия)

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
(технологической (проектно-технологической))**

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 производственной практики (технологической
(проектно-технологической))**

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 производственной практики (технологической
(проектно-технологической))
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

Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения производственной практики (технологической (проектно-технологической))

Компетенции (или группы компетенций)		Требования к освоению компетенции (уровень освоения)	Отметка руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения) (подпись)
индекс	формулировка		
ОПК-1.	Способен применять естественнонаучные и экономические знания при решении профессиональных задач в области товароведения	Пороговый: иметь основы естественнонаучных дисциплин в объеме, необходимом для профессиональной деятельности	
		Повышенный: уметь применять на практике основные законы естественнонаучных дисциплин, владеть основными приемами и методами решения задач естественнонаучных дисциплин	
ОПК-2	Способен использовать современные методы исследования, оценки и экспертизы товаров	Пороговый: знать основные методы исследования качества, идентификации и безопасности товаров	
		Повышенный: Уметь применять методы исследования товаров для решения профессиональных задач, владеть современными методами экспертизы и оценки товаров	
ОПК-3	Способен применять действующие нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере обеспечения качества, безопасности и предупреждения оборота фальсифицированной продукции	Пороговый: знать основы правового регулирования товароведной деятельности	
		Повышенный: уметь обосновывать профессиональные решения с использованием действующей нормативно-правовой базы; владеть знаниями в области правового регулирования товароведной деятельности	

ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Пороговый: знать основы информационных технологий и современных программных средств для решения профессиональных задач	
		Повышенный: уметь использовать возможности вычислительной техники и программного обеспечения в профессиональной деятельности; владеть современными программными средствами и информационными технологиями при решении профессиональных задач	
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.

Заведующая библиотекой _____
личная подпись

Русских Н.И. _____
расшифровка подписи

_____ дата