

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Петровская Анна Викторовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 15.10.2024 11:37:17  
Уникальный программный ключ:  
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac3a1f10c0c5199

Приложение 4  
к основной профессиональной образовательной программе по  
направлению подготовки 38.03.07 Товароведение  
направленность (профиль) программы «Товарная экспертиза, оце-  
ночная деятельность и управление качеством»

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**  
**Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова**

**Факультет экономики, менеджмента и торговли**

**Кафедра торговли и общественного питания**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **Б2.В.01.01(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки 38.03.07 Товароведение**

**Направленность (профиль) программы «Товарная экспертиза, оценочная деятельность  
и управление качеством»**

**Уровень высшего образования Бакалавриат**

**Год начала подготовки 2023**

**Краснодар – 2022 г.**

Составитель:  
к.т.н., доцент кафедры торговли и  
общественного питания

Е.Н. Губа

Программа практики одобрена на заседании кафедры торговли и общественного питания  
протокол № 7 от 17 февраля 2022 г.

Программа практики составлена на основе программы производственной практики «Пред-  
дипломная практика», утвержденной на заседании базовой кафедры товароведения и товар-  
ной экспертизы Российского экономического университета имени Г.В. Плеханова, разрабо-  
танной автором:

Пехташевой Е.Л., д.т.н., профессором базовой кафедры товароведения и товарной эксперти-  
зы

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ.....	4
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
4. ВИД И ТИПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	4
5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ТРЕБУЕМЫМИ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И КОМПЕТЕНЦИЯМИ ВЫПУСКНИКОВ.....	5
7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	14
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ .....	22
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ .....	22
10. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	22
11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	24
12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
13. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	24
14. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ .....	30
15. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА .....	30
16. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ.....	70
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	71

## **1. Цели практики**

Целями преддипломной практики является:

- практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю «Товарная экспертиза, оценочная деятельность и управление качеством» соответствующей образовательной программы.
- приобретение практических и профессиональных навыков самостоятельной работы по различным направлениям деятельности в области товароведения, а также сбор и систематизация материалов для написания выпускной квалификационной работы (ВКР).

## **2. Задачи практики**

Задачами преддипломной практики являются:

- изучение вопросов оперативного управления предприятием (объединением);
- овладение навыками управления персоналом;
- изучение учета денежных и материальных ценностей предприятия;
- изучение формирования потребительских свойств продукции в процессе ее производства, влияния технологии производства на основные характеристики товаров;
- изучение рынков сбыта продукции (товаров) и потребителей;
- изучение потребностей потребителей, оценка влияния на формирование производственной и торгово-закупочной стратегии;
- знакомство с правилами и порядками подтверждения соответствия продукции (товаров) и сырья;
- изучение потребительских свойств товаров, овладение методами определения показателей качества;
- изучение методов установления цен на продукцию и товары;
- овладение методами организации закупок, хранения, перевозки и приемки товаров (продукции) по количеству и качеству;
- изучение и приобретение опыта применения основных руководящих, инструктивных, нормативных и технических документов (в т.ч. стандартов организации), регулирующих торгово-хозяйственную деятельность предприятий и организаций, а также управление качеством товаров;
- приобретение опыта составления контрактов поставки сырья, материалов, комплектующих, потребительских товаров;
- овладение навыками составления претензий на некачественные товары;
- осуществление связей с поставщиками и покупателями, контролирующими органами;
- проведение исследований качества и безопасности сырья, полуфабрикатов и готовых товаров;
- получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробация ее важнейших результатов и предложений

## **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Преддипломная практика реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика».

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1., способствует комплексному формированию профессиональных компетенций.

## **4. Вид и типы проведения практики**

4.1. Вид практики – производственная.

4.2 Тип практики – преддипломная.

## 5. Место и время проведения практики

### Место проведения практики:

- непосредственно в Филиале, в том числе в структурном подразделении Филиала, предназначенном для проведения практической подготовки (лаборатории кафедры товароведения и товарной экспертизы);
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки на основании договора, заключаемого между Филиалом и профильной организацией;
- по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимися, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и заключен индивидуальный договор на практическую подготовку.

Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры торговли и общественного питания совместно со специалистами профильных организаций.

Обучающиеся по согласованию с руководителем практики от Филиала, могут избрать иное учреждение, или организацию - место прохождения практики. В этом случае обучающиеся получают от руководителя из числа ППС Филиала индивидуальное задание.

**Время проведения практики:** в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.07 ТОВАРОВЕДЕНИЕ, направленность (профиль) программы «Товарная экспертиза, оценочная деятельность и управление качеством» практика проводится в 8-ом семестре по очной форме обучения и в 9 семестре по очно-заочной форме обучения.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.07 ТОВАРОВЕДЕНИЕ, с учетом обобщенных трудовых функций профессионального стандарта, к выполнению которых в ходе практики готовится обучающийся:

Таблица 1

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Планируемые результаты обучения (знания, умения)
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<b>Тип задач профессиональной деятельности: оценочно-аналитический</b>		
ПК-1. Способен выявлять и анализировать причины снижения качества продукции и разрабатывать предложения по их устранению	ПК-1.1. Осуществляет сбор данных по показателям качества, характеризующим продукцию	ПК-1.1. 3-1. <b>Знает</b> основные понятия в сфере товароведной, оценочной деятельности и управления качеством (менеджмента качества) продукции
		ПК-1.1. 3-2. <b>Знает</b> законодательство Российской Федерации и международное законодательство в сфере технического регулирования, стандартизации и оценки соответствия
		ПК-1.1. 3-3. <b>Знает</b> национальные, межгосударственные, международные нормативные правовые акты (в том числе стандарты, технические

		<p>регламенты и другие) в сфере технического регулирования, стандартизации и управления качеством продукции</p> <p>ПК-1.1. 3-4. <b>Знает</b> классификацию и ассортимент потребительских товаров, номенклатуру потребительских свойств и показателей качества, характеризующих продукцию</p> <p>ПК-1.1. 3-5. <b>Знает</b> современный российский и зарубежный опыт в области управления качеством (менеджмента качества) продукции</p> <p>ПК-1.1. 3-6. <b>Знает</b> методологию развертывания функции качества</p> <p>ПК-1.1. У-1. <b>Умеет</b> систематизировать и анализировать данные по показателям качества, характеризующим разрабатываемую и выпускаемую продукцию, в том числе с использованием средств и технологий цифровизации</p> <p>ПК-1.1. 3-2. <b>Умеет</b> применять основные положения российского и международного законодательства в сфере технического регулирования, стандартизации, оценки соответствия</p> <p>ПК-1.1. У-3. <b>Умеет</b> применять на практике технические регламенты, стандарты и другие нормативно-технические документы, регламентирующие качество и безопасность продукции</p> <p>ПК-1.1. У-4. <b>Умеет</b> применять на практике стандарты в области регламентации и сертификации систем управления качеством (менеджмента качества)</p> <p>ПК-1.1. У-5. <b>Умеет</b> применять методологию развертывания функции качества</p>
	ПК-1.2. Выявляет причины возникновения дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции	<p>ПК-1.2. 3-1. <b>Знает</b> основные понятия в сфере товароведной, оценочной деятельности и управления качеством (менеджмента качества) продукции</p> <p>ПК-1.2.1. 3-2. <b>Знает</b> факторы, формирующие и сохраняющие качество продукции</p> <p>ПК-1.2. У-1. <b>Умеет</b> устанавливать влияние сырья и материалов, проектирования и конструирования, технологии производства, условий транспортирования и хранения на качественные и количественные показатели продукции</p> <p>ПК-1.2. У-2. <b>Умеет</b> устанавливать причины возникновения дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции</p>
	ПК-1.3. Анализирует дефекты, вызывающие ухудшение качественных и количественных показателей продукции, и показатели качества, характеризующих продукцию	<p>ПК-1.3. 3-1. <b>Знает</b> виды дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции</p> <p>ПК-1.3. 3-2. <b>Знает</b> показатели качества и идентификации, характеризующие продукцию</p> <p>ПК-1.3. 3-3. <b>Знает</b> методология анализа видов и последствий потенциальных отказов и методологию развертывания функции качества</p> <p>ПК-1.3. У-1. <b>Умеет</b> систематизировать и анализировать данные по показателям качества и иден-</p>

		тификации, характеризующим продукцию
		ПК-1.3. У-2. <b>Умеет</b> систематизировать и анализировать данные по дефектам, характеризующим продукцию
		ПК-1.3. У-3. <b>Умеет</b> применять методологию анализа видов и последствий потенциальных отказов и методологию развертывания функции качества
	ПК-1.4. Разрабатывает предложения по устранению дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции, по предупреждению и сокращению товарных потерь	ПК-1.4. З-1. <b>Знает</b> способы устранения дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции
		ПК-1.4. З-2. <b>Знает</b> виды товарных потерь, порядок списания количественных и качественных потерь
		ПК-1.4. У-1. <b>Умеет</b> составлять документацию и отчеты по анализу выявленных дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции и разрабатывать предложения по их устранению
		ПК-1.4. У-2. <b>Умеет</b> разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь
	ПК-1.5. Применяет методы оценки и контроля показателей качества и безопасности, методы идентификации для выявления опасной, фальсифицированной и контрафактной продукции в организации	ПК-1.5. З-1. <b>Знает</b> нормативно-технические документы (стандарты, методические рекомендации и другие) на методы контроля качества и безопасности продукции
		ПК-1.5. З-2. <b>Знает</b> современные инструменты контроля качества и управления качеством
		ПК-1.5. З-3. <b>Знает</b> методы оценки и контроля показателей качества и безопасности продукции для выявления нестандартной и опасной продукции
		ПК-1.5. З-4. <b>Знает</b> методы выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции
		ПК-1.5. З-5. <b>Знает</b> методы идентификации для выявления фальсифицированной и контрафактной продукции в организации
		ПК-1.5. У-1. <b>Умеет</b> применять на практике нормативно-технические документы (стандарты, методические рекомендации и другие) на методы контроля качества и безопасности продукции
		ПК-1.5. У-2. <b>Умеет</b> применять современные инструменты контроля качества и управления качеством
		ПК-1.5. У-3. <b>Умеет</b> применять методы оценки и контроля показателей качества и безопасности продукции (методы квалитетического анализа продукции)
		ПК-1.5. У-4. <b>Умеет</b> применять современные методы выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции
		ПК-1.5. У-5. <b>Умеет</b> применять методы идентификации для выявления фальсифицированной и контрафактной продукции в организации
ПК-4. Способен разра-	ПК-4.1. Проводит иссле-	ПК-4.1. З-1. <b>Знает</b> нормативно-правовые акты в

<p>батывать мероприятия по предотвращению выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров</p>	<p>дование заключений по поступающим претензиям и рекламациям и выявленным дефектам, вызывающим ухудшение качественных и количественных показателей продукции</p>	<p>сфере закупки и продажи товаров, а также защиты прав потребителей</p>
		<p>ПК-4.1. 3-2. <b>Знает</b> требования к качеству и безопасности товаров в соответствии с техническими регламентами, стандартами и другими нормативно-техническими документами</p>
		<p>ПК-4.1. 3-3. <b>Знает</b> порядок рассмотрения претензий и рекламаций к качеству товаров</p>
		<p>ПК-4.1. У-1. <b>Умеет</b> применять на практике нормативно-техническую документацию в сфере закупки и продажи товаров, а также защиты прав потребителей</p>
		<p>ПК-4.1. У-2. <b>Умеет</b> принимать и анализировать рекламации и претензии к качеству товаров</p>
		<p>ПК-4.2. 3-1. <b>Знает</b> порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения локальных нормативных актов и документов по предотвращению выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров</p>
		<p>ПК-4.2. 3-2. <b>Знает</b> виды локальных нормативных актов, документов и отчетов о предотвращении выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров</p>
<p>ПК-5. Способен выполнять мероприятия по результатам государственного надзора, межведомственного и ведомственного кон-</p>	<p>ПК-4.2. Составляет локальные нормативные акты, документы и отчеты о предотвращении выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров</p>	<p>ПК-4.2. У-1. <b>Умеет</b> применять нормативно-техническую документацию в области претензионной работы предприятия</p>
		<p>ПК-4.2. У-2. <b>Умеет</b> разрабатывать, оформлять и внедрять локальные нормативные акты, документы и отчеты по предотвращению выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров</p>
		<p>ПК-4.2. У-3. <b>Умеет</b> применять методы предотвращения выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации</p>
		<p>ПК-5.1. 3-1. <b>Знает</b> основные понятия стандартизации и подтверждения соответствия отдельных групп продовольственных и непродовольственных товаров</p>
<p>ПК-5.1. 3-2. <b>Знает</b> порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения документов по подтверждению соответствия</p>	<p>ПК-5.1. 3-1. <b>Знает</b> основные понятия стандартизации и подтверждения соответствия отдельных групп продовольственных и непродовольственных товаров</p>	



троля внедрения и соблюдения технических регламентов, стандартов и технических условий по качеству продукции, подготовке продукции к подтверждению соответствия	их результатах	ПК-5.1. 3-3. <b>Знает</b> технические характеристики продукции (отдельных групп продовольственных и непродовольственных товаров) и технологию ее производства
		ПК-5.1. У-1. <b>Умеет</b> вести реестр сертификатов соответствия продукции
		ПК-5.1. У-2. <b>Умеет</b> оформлять техническую документацию, удостоверяющую качество продукции
	ПК-5.2. Предоставляет в испытательные лаборатории технические документы и образцы продукции	ПК-5.2. 3-1. <b>Знает</b> основные понятия стандартизации и подтверждения соответствия в области отбора проб и образцов для исследований в испытательных лабораториях
		ПК-5.2. 3-2. <b>Знает</b> порядок отбора проб и представления технических документов и образцов продукции в испытательные лаборатории
		ПК-5.2. У-1. <b>Умеет</b> осуществлять отбора проб и представлять технические документы и образцы продукции в испытательные лаборатории
	ПК-5.2. У-2. <b>Умеет</b> оформлять техническую документацию, удостоверяющую качество продукции по результатам лабораторных исследований	
<b>Тип задач профессиональной деятельности: товароведно-технологический</b>		
ПК-6. Способен организовывать и управлять закупкой и поставкой товаров, осуществлять связи с поставщиками	ПК-6.1. Анализирует коммерческие предложения и выбирает поставщиков товаров с учетом требований к качеству и безопасности, тенденций спроса, моды и новых технологий	ПК-6.1. 3-1. <b>Знает</b> виды коммерческих предложений, основные критерии выбора поставщиков продукции с учетом требований к качеству и безопасности, тенденций спроса, моды и новых технологий производства
		ПК-6.1. 3-2. <b>Знает</b> процессы разработки торговой-закупочной политики организации
		ПК-6.1. У-1. <b>Умеет</b> анализировать коммерческие предложения с учетом требований к качеству и безопасности, моды и спроса, новых технологий производства, выстраивать взаимовыгодные отношения с поставщиками
		ПК-6.1. У-2. <b>Умеет</b> планировать материально-техническое обеспечение предприятия, разрабатывать торговую-закупочную политику организации
	ПК-6.2. Организует закупку и поставку продукции, контролирует выполнение договорных обязательств, повышает эффективность торговой-закупочной деятельности	ПК-6.2. 3-1. <b>Знает</b> основные правила организации и ведения торговой-закупочной деятельности организации, виды и основные условия договоров
		ПК-6.2. 3-2. <b>Знает</b> методы контроля и способы повышения эффективности торговой-закупочной деятельности
		ПК-6.2. У-1. <b>Умеет</b> организовывать и поддерживать торговые связи с поставщиками и покупателями на рынке закупок и сбыта (продажи) товаров, составлять и анализировать договоры, применяемые в коммерческой деятельности
		ПК-6.2. У-2. <b>Умеет</b> контролировать выполнение договорных обязательств, разрабатывать мероприятия по повышению эффективности торговой-закупочной деятельности

ПК-7. Способен организовывать и управлять процессами транспортирования, хранения, приемки и реализации продукции	ПК-7.1. Умеет проводить приемку продукции по количеству, качеству и комплектности, устанавливать соответствие ее качества и безопасности требованиям технических регламентов, стандартов и другим документам	ПК-7.1. 3-1. <b>Знает</b> нормативную и техническую документацию по правилам приемки и оценки качества и безопасности продукции
		ПК-7.1. 3-2. <b>Знает</b> требования к качеству и безопасности продукции, установленные нормативно-технической документацией (техническими регламентами, стандартами и другими документами)
		ПК-7.1. 3-3. <b>Знает</b> порядок приемки продукции по количеству, качеству и комплектности, оценки качества и безопасности продукции
		ПК-7.1. У-1. <b>Умеет</b> применять нормативную и техническую документацию по правилам приемки и оценки качества и безопасности продукции
		ПК-7.1. У-2. <b>Умеет</b> проводить приемку продукции по количеству, качеству и комплектности, определять требования к продукции разных видов и групп и устанавливать соответствие ее качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим нормативным документам
	ПК-7.2 Осуществляет контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации продукции, правил их выкладки в местах продажи	ПК-7.2. 3-1. <b>Знает</b> требования к упаковке и маркировке продукции, правила и сроки хранения, транспортирования и реализации продукции, способы и требования, предъявляемые к складированию товарно-материальных ценностей
		ПК-7.2. У-1. <b>Умеет</b> правильно размещать продукцию на хранение; осуществлять контроль за соблюдением правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товарно-материальных ценностей, оценивать соблюдение требований к упаковке продукции, выявлять основные дефекты упаковки
	ПК-7.3 Работает с товаросопроводительными документами, контролирует выполнение условий и сроков поставки, оформляет документацию по учету торговых операций, проводит инвентаризацию товарно-материальных ценностей	ПК-7.3. 3-1. <b>Знает</b> нормативные акты в области оформления товаросопроводительных документов, порядок документального отражения торговых операций, виды и формы товаросопроводительных документов, правила оформления документации по учету торговых операций
		ПК-7.3. 3-2. <b>Знает</b> порядок проведения и оформления результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей, функциональные возможности современных технических средств сбора, передачи и обработки учетной информации
		ПК-7.3. У-1. <b>Умеет</b> работать с товаросопроводительными документами и оформлять первичную документацию по движению продукции; осуществлять учет торговых операций по хранению, транспортированию и реализации продукции, контроль наличия материальных ресурсов и продукции на складах
		ПК-7.3. У-2. <b>Умеет</b> проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей и оформлять ее результаты

	ПК-7.4 Осуществляет эксплуатацию торгово-технологического оборудования и организует метрологический контроль	<p>ПК-7.4. 3-1. <b>Знает</b> основные проблемы научно-технического развития техники торговли; основные виды и функциональные возможности торгово-технологического оборудования и холодильной техники, принципы их работы; эксплуатационные показатели торгово-технологического оборудования и холодильной техники</p> <p>ПК-7.4. 3-2. <b>Знает</b> сущность и принципы метрологического обеспечения торгово-технологического оборудования, особенности проведения метрологического контроля</p> <p>ПК-7.4. У-1. <b>Умеет</b> эксплуатировать и проводить оценку эффективности использования торгово-технологического оборудования и холодильной техники при реализации, хранении и транспортировании продукции</p> <p>ПК-7.4. У-2. <b>Умеет</b> организовывать метрологический контроль и поверку торгово-технологического оборудования и приборов, определять погрешность, точность и сходимость результатов измерений, класс точности оборудования</p>
<b>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий (промежуточный уровень)</b>		
ПК-2. Способен осуществлять инспекционный контроль качества продукции	ПК-2.1. Проводит инспекционный выборочный контроль соблюдения требований технических регламентов, стандартов, технических условий	<p>ПК-2.1. 3-1. <b>Знает</b> законодательство Российской Федерации и международное законодательство в сфере технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений</p> <p>ПК-2.1. 3-2. <b>Знает</b> национальные, межгосударственные, международные нормативные правовые акты (в том числе стандарты, технические регламенты и другие) в сфере технического регулирования, стандартизации и управления качеством продукции</p> <p>ПК-2.1. 3-3. <b>Знает</b> современный российский и зарубежный опыт в области инспекционного контроля качества продукции (работ, услуг)</p> <p>ПК-2.1. 3-4. <b>Знает</b> требования к сохранности служебной, коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера</p> <p>ПК-2.1. У-1. <b>Умеет</b> выполнять статистическую обработку результатов контроля и измерений</p> <p>ПК-2.1. У-2. <b>Умеет</b> применять методы контроля за применением технических регламентов, стандартов, технических условий и документов по управлению качеством</p> <p>ПК-2.1. У-3. <b>Умеет</b> анализировать системы управления качеством (менеджмента качества) продукции в организации</p> <p>ПК-2.1. У-4. <b>Умеет</b> применять нормативно-техническую документацию в области функционирования систем управления качеством (менеджмента качества)</p> <p>ПК-2.2. Проводит инспекционный выбороч-</p> <p>ПК-2.2. 3-1. <b>Знает</b> национальные, межгосударственные, международные нормативные право-</p>

	<p>ный контроль условий хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции</p>	<p>вые акты (в том числе стандарты, технические регламенты и другие), регламентирующие условия хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции</p> <p>ПК-2.2. 3-2. <b>Знает</b> условия хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции</p> <p>ПК-2.2. У-1. <b>Умеет</b> применять национальные, межгосударственные, международные нормативные правовые акты (в том числе стандарты, технические регламенты и другие), регламентирующие условия хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции</p> <p>ПК-2.2. У-2. <b>Умеет</b> проводить инспекционный выборочный контроль условий хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции</p>
	<p>ПК-2.3 Выполняет работы по совершенствованию функционирования внутренней системы менеджмента качества (управления качеством) в организации</p>	<p>ПК-2.3. 3-1. <b>Знает</b> международные и национальные стандарты в области совершенствования функционирования внутренней системы менеджмента качества (управления качеством) в организации</p> <p>ПК-2.3. 3-2. <b>Знает</b> современный российский и зарубежный опыт в области разработки, внедрения и совершенствования внутренней системы управления качеством (менеджмента качества) в организации</p> <p>ПК-2.3. У-1. <b>Умеет</b> применять на практике международные и национальные стандарты в области совершенствования функционирования внутренней системы менеджмента качества (управления качеством) в организации</p> <p>ПК-2.3. У-1. <b>Умеет</b> разрабатывать рекомендации, направленные на улучшение функционирования внутренней системы менеджмента качества (управления качеством) в организации</p> <p>ПК-2.3. У-2. <b>Умеет</b> применять современные методологии совершенствования технологических процессов</p>
<p>ПК-3. Способен разрабатывать документацию по контролю качества продукции, при испытаниях готовых изделий и электронной подготовке документов, удостоверяющих их качество</p>	<p>ПК-3.1. Проводит исследование результатов российского и международного опыта по разработке и внедрению системы управления качеством (менеджмента качества) для обеспечения конкурентоспособности продукции</p>	<p>ПК-3.1. 3-1. <b>Знает</b> основные понятия в сфере управления конкурентоспособностью продукции</p> <p>ПК-3.1. 3-2. <b>Знает</b> законодательство Российской Федерации в области недобросовестной конкуренции</p> <p>ПК-3.1. 3-3. <b>Знает</b> современный российский и зарубежный опыт в области разработки и внедрения систем управления качеством (менеджмента качества) для обеспечения конкурентоспособности продукции</p> <p>ПК-3.1. У-1. <b>Умеет</b> использовать современный российский и зарубежный опыт в области разработки и внедрения систем управления качеством (менеджмента качества) для обеспечения конкурентоспособности продукции</p> <p>ПК-3.1. У-2. <b>Умеет</b> проводить оценку конкурентоспособности продукции</p>

<p>ПК-3.2. Разрабатывает документы по контролю качества при испытаниях готовых изделий и осуществляет электронную подготовку документов, удостоверяющих их качество</p>	<p>ПК-3.2. 3-1. <b>Знает</b> национальные, межгосударственные, международные нормативные правовые акты (в том числе стандарты, технические регламенты и другие) в сфере технического регулирования, стандартизации и управления качеством продукции</p>
	<p>ПК-3.2. 3-2. <b>Знает</b> виды документов, применяемых в товароведной, экспертной и оценочной деятельности</p>
	<p>ПК-3.2. 3-3. <b>Знает</b> методы управления документооборотом организации</p>
	<p>ПК-3.2. У-1. <b>Умеет</b> применять на практике требования национальных, межгосударственных, международных нормативных правовых актов (в том числе стандарты, технические регламенты и другие) в сфере технического регулирования, стандартизации и управления качеством продукции</p>
	<p>ПК-3.2. У-2. <b>Умеет</b> систематизировать и анализировать информацию и данные по показателям качества, характеризующие продукцию, в том числе по испытаниям готовых изделий и составлять протоколы испытаний и акты экспертизы</p>
	<p>ПК-3.2. У-3. <b>Умеет</b> составлять локальные нормативные акты и документы по контролю качества продукции, при испытаниях готовых изделий и электронной подготовке документов, удостоверяющих их качество</p>

**7. Структура и содержание практики**  
**(этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций)**

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часа.

*Таблица 2*

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоёмкость (ак. час.)		Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Формы текущего контроля
			Контакт. работа	Сам.раб./ практичес. подготовка			
1	<b>Подготовительный этап</b>	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка; консультация руководителей практики от кафедры и организации; определение цели и задач практики; подготовка обзора научной литературы и специализированных периодических изданий по теме исследования в соответствии с целью и задачами практики.	1	25/25	ПК-1.1	ПК-1.1. 3-1 ПК-1.1. У-1 ПК-1.1. 3-2 ПК-1.1. У-2 ПК-1.1. 3-3 ПК-1.1. У-3 ПК-1.1. 3-4 ПК-1.1. У-4 ПК-1.1. 3-5 ПК-1.1. У-5 ПК-1.1. 3-6	утверждение индивидуального задания по практике; проверка записи в дневнике практики
2	<b>Производственный этап</b>	Консультация руководителей практики от кафедры и организации; выполнение производственного задания на практику: изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения; изучение основных экономических показателей деятельности предприятия; изучение экспертной и оценочной деятельности на предприятии, а также деятельности по управлению качеством; сбор информации по теме выпускной квалификационной работы, обработка фактического материала, участие в решении конкретных профессиональных задач.	0,5	233/233	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-7.1	ПК-1.1. 3-1 ПК-1.1. У-1 ПК-1.1. 3-2 ПК-1.1. У-2 ПК-1.1. 3-3 ПК-1.1. У-3 ПК-1.1. 3-4 ПК-1.1. У-4 ПК-1.1. 3-5 ПК-1.1. У-5 ПК-1.1. 3-6 ПК-1.2. 3-1 ПК-1.2. У-1 ПК-1.2. 3-2 ПК-1.2. У-2 ПК-1.3. 3-1 ПК-1.3. У-1	проверка записи в дневнике практики и выполненного индивидуального задания на практику

					<i>ПК-7.2</i> <i>ПК-7.3</i> <i>ПК-7.4</i>	<i>ПК-1.3. 3-2</i> <i>ПК-1.3. У-2</i> <i>ПК-1.3. 3-3</i> <i>ПК-1.3. У-3</i> <i>ПК-1.4. 3-1</i> <i>ПК-1.4. У-1</i> <i>ПК-1.4. 3-2</i> <i>ПК-1.4. У-2</i> <i>ПК-1.5. 3-1</i> <i>ПК-1.5. У-1</i> <i>ПК-1.5. 3-2</i> <i>ПК-1.5. У-2</i> <i>ПК-1.5. 3-3</i> <i>ПК-1.5. У-3</i> <i>ПК-1.5. 3-4</i> <i>ПК-1.5. У-4</i> <i>ПК-1.5. 3-5</i> <i>ПК-1.5. У-5</i> <i>ПК-2.1. 3-1</i> <i>ПК-2.1. У-1</i> <i>ПК-2.1. 3-2</i> <i>ПК-2.1. У-2</i> <i>ПК-2.1. 3-3</i> <i>ПК-2.1. У-3</i> <i>ПК-2.1. 3-4</i> <i>ПК-2.1. У-4</i> <i>ПК-2.2. 3-1</i> <i>ПК-2.2. У-1</i> <i>ПК-2.2. 3-2</i> <i>ПК-2.2. У-2</i> <i>ПК-2.3. 3-1</i> <i>ПК-2.3. У-1</i> <i>ПК-2.3. 3-2</i> <i>ПК-2.3. У-2</i> <i>ПК-2.3. У-3</i> <i>ПК-3.1. 3-1</i> <i>ПК-3.1. У-1</i> <i>ПК-3.1. 3-2</i> <i>ПК-3.1. У-2</i> <i>ПК-3.1. 3-3</i> <i>ПК-3.2. 3-1</i>	
--	--	--	--	--	---	--	--

						<i>ПК-3.2. У-1</i> <i>ПК-3.2. 3-2</i> <i>ПК-3.2. У-2</i> <i>ПК-3.2. 3-3</i> <i>ПК-3.2. У-3</i> <i>ПК-4.1. 3-1</i> <i>ПК-4.1. У-1</i> <i>ПК-4.1. 3-2</i> <i>ПК-4.1. У-2</i> <i>ПК-4.1. 3-3</i> <i>ПК-4.2. 3-1</i> <i>ПК-4.2. У-1</i> <i>ПК-4.2. 3-2</i> <i>ПК-4.2. У-2</i> <i>ПК-4.2. У-3</i> <i>ПК-5.1. 3-1</i> <i>ПК-5.1. У-1</i> <i>ПК-5.1. 3-2</i> <i>ПК-5.1. У-2</i> <i>ПК-5.1. 3-3</i> <i>ПК-5.2. 3-1</i> <i>ПК-5.2. У-1</i> <i>ПК-5.2. 3-2</i> <i>ПК-5.1. У-2</i> <i>ПК-6.1. 3-1</i> <i>ПК-6.1. У-1</i> <i>ПК-6.1. 3-2</i> <i>ПК-6.1. У-2</i> <i>ПК-6.2. 3-1</i> <i>ПК-6.2. У-1</i> <i>ПК-6.2. 3-2</i> <i>ПК-6.2. У-2</i> <i>ПК-7.1. 3-1</i> <i>ПК-7.1. У-1</i> <i>ПК-7.1. 3-2</i> <i>ПК-7.1. У-2</i> <i>ПК-7.1. 3-3</i> <i>ПК-7.2. 3-1</i> <i>ПК-7.2. У-1</i> <i>ПК-7.3. 3-1</i> <i>ПК-7.3. У-1</i>	
--	--	--	--	--	--	--	--



						ПК-7.3. 3-2 ПК-7.3. У-2 ПК-7.4. 3-1 ПК-7.4. У-1 ПК-7.4. 3-2 ПК-7.4. У-2	
3	<b>Аналитический этап</b>	Консультация руководителей практики от кафедры и организации; анализ полученной информации по заданию на практику; представление и обсуждение с руководителем практики от организации выполненного задания на практику: анализ полученной информации, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, формулирование на их основе выводов и предложений по повышению эффективности деятельности субъекта научного исследования, совершенствованию экспертной и оценочной деятельности и деятельности по управлению качеством.	0,5	52/52	ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-7.4	ПК-1.2. 3-1 ПК-1.2. У-1 ПК-1.2. 3-2 ПК-1.2. У-2 ПК-1.3. 3-1 ПК-1.3. У-1 ПК-1.3. 3-2 ПК-1.3. У-2 ПК-1.3. 3-3 ПК-1.3. У-3 ПК-1.4. 3-1 ПК-1.4. У-1 ПК-1.4. 3-2 ПК-1.4. У-2 ПК-1.5. 3-1 ПК-1.5. У-1 ПК-1.5. 3-2 ПК-1.5. У-2 ПК-1.5. 3-3 ПК-1.5. У-3 ПК-1.5. 3-4 ПК-1.5. У-4 ПК-1.5. 3-5 ПК-1.5. У-5 ПК-2.1. 3-1 ПК-2.1. У-1 ПК-2.1. 3-2 ПК-2.1. У-2 ПК-2.1. 3-3 ПК-2.1. У-3 ПК-2.1. 3-4 ПК-2.1. У-4 ПК-2.2. 3-1 ПК-2.2. У-1 ПК-2.2. 3-2	проверка записи в дневнике практики и выполненного индивидуального задания на практику

						<i>ПК-2.2. У-2</i> <i>ПК-2.3. 3-1</i> <i>ПК-2.3. У-1</i> <i>ПК-2.3. 3-2</i> <i>ПК-2.3. У-2</i> <i>ПК-2.3. У-3</i> <i>ПК-3.1. 3-1</i> <i>ПК-3.1. У-1</i> <i>ПК-3.1. 3-2</i> <i>ПК-3.1. У-2</i> <i>ПК-3.1. 3-3</i> <i>ПК-3.2. 3-1</i> <i>ПК-3.2. У-1</i> <i>ПК-3.2. 3-2</i> <i>ПК-3.2. У-2</i> <i>ПК-3.2. 3-3</i> <i>ПК-3.2. У-3</i> <i>ПК-4.1. 3-1</i> <i>ПК-4.1. У-1</i> <i>ПК-4.1. 3-2</i> <i>ПК-4.1. У-2</i> <i>ПК-4.1. 3-3</i> <i>ПК-4.2. 3-1</i> <i>ПК-4.2. У-1</i> <i>ПК-4.2. 3-2</i> <i>ПК-4.2. У-2</i> <i>ПК-4.2. У-3</i> <i>ПК-5.1. 3-1</i> <i>ПК-5.1. У-1</i> <i>ПК-5.1. 3-2</i> <i>ПК-5.1. У-2</i> <i>ПК-5.1. 3-3</i> <i>ПК-5.2. 3-1</i> <i>ПК-5.2. У-1</i> <i>ПК-5.2. 3-2</i> <i>ПК-5.1. У-2</i> <i>ПК-6.1. 3-1</i> <i>ПК-6.1. У-1</i> <i>ПК-6.1. 3-2</i> <i>ПК-6.1. У-2</i> <i>ПК-6.2. 3-1</i>	
--	--	--	--	--	--	--	--

						ПК-6.2. У-1 ПК-6.2. 3-2 ПК-6.2. У-2 ПК-7.1. 3-1 ПК-7.1. У-1 ПК-7.1. 3-2 ПК-7.1. У-2 ПК-7.1. 3-3 ПК-7.2. 3-1 ПК-7.2. У-1 ПК-7.3. 3-1 ПК-7.3. У-1 ПК-7.3. 3-2 ПК-7.3. У-2 ПК-7.4. 3-1 ПК-7.4. У-1 ПК-7.4. 3-2 ПК-7.4. У-2	
4	<b>Отчетный этап</b>	Подготовка и представление руководителю практики от организации задания на практику, дневника практики и отчета о прохождении практики, устранение его замечаний и получение характеристики-отзыва о прохождении практики; последующее представление указанных документов руководителю практики от кафедры, устранение его замечаний и получение отзыва на отчет о прохождении практики, оценочного листа результатов освоения компетенций, справки о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований, защита отчета о прохождении практики с последующим размещением всех документов в личном кабинете обучающегося.	2	10/10	ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-7.4	ПК-1.2. 3-1 ПК-1.2. У-1 ПК-1.2. 3-2 ПК-1.2. У-2 ПК-1.3. 3-1 ПК-1.3. У-1 ПК-1.3. 3-2 ПК-1.3. У-2 ПК-1.3. 3-3 ПК-1.3. У-3 ПК-1.4. 3-1 ПК-1.4. У-1 ПК-1.4. 3-2 ПК-1.4. У-2 ПК-1.5. 3-1 ПК-1.5. У-1 ПК-1.5. 3-2 ПК-1.5. У-2 ПК-1.5. 3-3 ПК-1.5. У-3 ПК-1.5. 3-4 ПК-1.5. У-4 ПК-1.5. 3-5	проверка и защита отчета по практике

						<i>ПК-1.5. У-5</i> <i>ПК-2.1. 3-1</i> <i>ПК-2.1. У-1</i> <i>ПК-2.1. 3-2</i> <i>ПК-2.1. У-2</i> <i>ПК-2.1. 3-3</i> <i>ПК-2.1. У-3</i> <i>ПК-2.1. 3-4</i> <i>ПК-2.1. У-4</i> <i>ПК-2.2. 3-1</i> <i>ПК-2.2. У-1</i> <i>ПК-2.2. 3-2</i> <i>ПК-2.2. У-2</i> <i>ПК-2.3. 3-1</i> <i>ПК-2.3. У-1</i> <i>ПК-2.3. 3-2</i> <i>ПК-2.3. У-2</i> <i>ПК-2.3. У-3</i> <i>ПК-3.1. 3-1</i> <i>ПК-3.1. У-1</i> <i>ПК-3.1. 3-2</i> <i>ПК-3.1. У-2</i> <i>ПК-3.1. 3-3</i> <i>ПК-3.2. 3-1</i> <i>ПК-3.2. У-1</i> <i>ПК-3.2. 3-2</i> <i>ПК-3.2. У-2</i> <i>ПК-3.2. 3-3</i> <i>ПК-3.2. У-3</i> <i>ПК-4.1. 3-1</i> <i>ПК-4.1. У-1</i> <i>ПК-4.1. 3-2</i> <i>ПК-4.1. У-2</i> <i>ПК-4.1. 3-3</i> <i>ПК-4.2. 3-1</i> <i>ПК-4.2. У-1</i> <i>ПК-4.2. 3-2</i> <i>ПК-4.2. У-2</i> <i>ПК-4.2. У-3</i> <i>ПК-5.1. 3-1</i> <i>ПК-5.1. У-1</i>	
--	--	--	--	--	--	--	--

						ПК-5.1. 3-2 ПК-5.1. У-2 ПК-5.1. 3-3 ПК-5.2. 3-1 ПК-5.2. У-1 ПК-5.2. 3-2 ПК-5.1. У-2 ПК-6.1. 3-1 ПК-6.1. У-1 ПК-6.1. 3-2 ПК-6.1. У-2 ПК-6.2. 3-1 ПК-6.2. У-1 ПК-6.2. 3-2 ПК-6.2. У-2 ПК-7.1. 3-1 ПК-7.1. У-1 ПК-7.1. 3-2 ПК-7.1. У-2 ПК-7.1. 3-3 ПК-7.2. 3-1 ПК-7.2. У-1 ПК-7.3. 3-1 ПК-7.3. У-1 ПК-7.3. 3-2 ПК-7.3. У-2 ПК-7.4. 3-1 ПК-7.4. У-1 ПК-7.4. 3-2 ПК-7.4. У-2	
<b>Итого: 324 часа</b>		<b>4</b>	<b>320/320</b>				
<i>В том числе контактные часы на промежуточную аттестацию зачет с оценкой</i>		<b>2</b>					

## **8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике**

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

- установочная конференция руководителя практики от вуза;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- анализ информации и интерпретация результатов;
- выполнение индивидуальных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников (учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации руководителя практики от Филиала и/или руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у обучающихся в ходе ее выполнения; методологии выполнения заданий, подготовке отчета по практике и доклада презентации по нему;
- обсуждение подготовленных обучающимися этапов работ по практике;
- сбор научной литературы по тематике индивидуального задания по практике;
- компьютерные технологии и программные продукты, используемые для сбора, систематизации, анализа информации;
- мультимедийные технологии для проведения ознакомительных мероприятий, презентации результатов исследований;
- защита отчета по практике с использованием презентаций;
- электронно-библиотечные системы для проведения научных исследований и аналитических разработок на основе изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовые системы «Консультант +» и «Гарант»; и т.д.

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике**

Перечень образцов документов необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике определяется следующими документами:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»,
- Регламент организации и проведения всех видов практик обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»,
- Регламент организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова,
- Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики и дневника прохождения практики.

## **10. Формы отчетной документации и промежуточной аттестации**

**Формы отчетной документации** - комплект отчетных документов в соответствии с Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, предоставившие полный комплект закрывающих практику документов.

Защита отчета проходит в последний день практики (с учетом календарного учебного графика по образовательной программе).

Отчеты по практике, выполненные на русском языке, подлежат проверке на объем неправомерных заимствований. Итоговая оценка оригинальности текста отчета по практике определяется в системе «Антиплагиат. ВУЗ» и закрепляется на уровне согласно указанному в Регламенте организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Структура отчета по практике должна включать следующие разделы:

1. Титульный лист;
2. Задание по практике;
3. Отзыв руководителя практики от Филиала;
4. Содержание;
5. Введение (цель и задачи практики, место и время прохождения);
6. Основная часть (изложение вопросов в соответствии с индивидуальным заданием; содержит 2 – 3 раздела, каждый из которых, в свою очередь, может состоять из 2 – 4 подразделов);
7. Заключение (итоги и выводы по практике);
8. Список использованных источников (не менее 20-ти наименований);
9. Приложения (копии документов, отработанных при выполнении индивидуального задания по согласованию с руководителем практики).
10. Отчет по проверке на объем неправомерных заимствований

Примерное содержание основной части отчета:

1. Общая характеристика организационно-хозяйственной деятельности и материально-технической базы предприятия. Анализ структуры управления предприятия и организации охраны труда.
2. Анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
3. Организация торгово-закупочной деятельности предприятия.
4. Организация приемки товаров по качеству, количеству и комплектности. Порядок и сроки приемки импортных товаров по количеству и качеству.
5. Организация и порядок проведения различных видов товарной экспертизы. Взаимодействие предприятия торговли с экспертными организациями и испытательными лабораториями. Процедура проведения экспертизы качества для решения споров в судах.
6. Порядок заполнения акта экспертизы (протокольной, констатирующей части, заключения эксперта) и протокола испытаний.
7. Анализ соответствия товарной информации требованиям нормативных документов (для объектов исследования в соответствии с темой ВКР).
8. Анализ результатов оценки рациональности ассортимента, идентификации, экспертизы качества и других видов оценки товаров, выбранных в качестве объекта исследования в соответствии с темой ВКР.
9. Анализ претензионной работы на предприятии (анализ претензий и рекламаций на предприятии за 2 года).
10. Предложения по совершенствованию экспертной и оценочной деятельности предприятия, управлению качеством товаров.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку считаются имеющими академическую задолженность и

обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном в локальных документах Филиала.

**Промежуточная аттестация** осуществляется в соответствии с учебным планом в 8 - ом семестре по очной форме обучения и в 9 семестре по очно-заочной форме обучения в форме зачета с оценкой, который выставляется по результатам проверки отчетной документации и защиты отчета.

### **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

- Программа производственной практики «Преддипломной практики»;
- Положение о практической подготовке, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390;
- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Регламент организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования- программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры ФГБОУ ВО «РЭУ имени Г.В. Плеханова»;
- Регламент организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

### **Рекомендуемая литература**

#### **Основная литература:**

1. Николаева М.А. Теоретические основы товароведения и экспертизы товаров: Учебник Часть 1 модуль 1 Теоретические основы товароведения М.: Норма: НИЦ, 2022. - 368 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=399993>
2. Николаева М.А. Теоретические основы товароведения и экспертизы товаров: Учебник часть 2 модуль 2, Товарная экспертиза. М.: Норма: НИЦ, 2021. - 192 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=398320>
3. Экспертиза и товароведение однородных групп продовольственных товаров : учебник / Л. Г. Елисеева, Т. Г. Родина, А. В. Рыжакова [и др.]; под ред. докт. техн. наук, проф. Л. Г. Елисеевой. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2024. - 886 с. – Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=438457>

#### **Дополнительная литература**

1. Басовский Л.Е. Маркетинг. Учебное пособие / Л.Е. Басовский, Е.Н. Басовская. - 3-е изд., перераб. и доп. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2024. - 233 с. ISBN 978-5-16-011840-6 - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=434658>
2. Вилкова С. А. Товароведение и экспертиза хозяйственных товаров: учебно-практическое пособие / С. А. Вилкова, Л. В. Михайлова, Е. Н. Власова; под общ. ред. проф. С. А. Вилковой. — 4-е изд., стер. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,



2021. — 498 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=432094>
3. Герасимов Б.И. Маркетинг: Учебное пособие / Герасимов Б. И., Жариков В. В., Жарикова М. В. - 2-е изд. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2024. -320 с. - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=430297>
4. Грибанов Д.Д. Основы метрологии, сертификации и стандартизации: учебное пособие / Д.Д. Грибанов. — 2-е изд., испр. и доп. М.: НИЦ Инфра-М, 2023. - 140 с. – Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=430442>
5. Григорян Е.С. Товароведение: Учебное пособие / Е.С. Григорян. (Высшее образование: Бакалавриат). - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 265 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?pid=354879>
6. Дашков Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебник / Дашков Л.П., Памбухчянц О.В. М.: Дашков и К, 2023. - 400 с. - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=431691>
7. Калачев, С. Л. Товароведение и товарный менеджмент товаров для творчества, развития, спорта, активного отдыха и мебели: учебник / С. Л. Калачев, Н. А. Ибрагимова. - М: «Дашков и К°», 2022. - 221 с. - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=426382>
8. Карпова С.В. Управление маркетингом: Учебник и практикум для бакалавров / Карпова С.В., Тюрин Д.В. М.: Дашков и К, 2023. - 366 с. - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=432111>
9. Кнышова Е.Н. Экономика организации: Учебник/Кнышова Е. Н., Панфилова Е. Е. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2024. - 336 с. <https://znanium.ru/read?id=436132>
10. Красовский П.С. Строительные материалы: учеб. пособие / П.С. Красовский. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. - 256 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=392364>
11. Николаева М.А. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия [Электронный ресурс]: Учебник / М.А. Николаева, Л.В. Карташова - 3 изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2024. - 297 с. – Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=397031>
12. Николаева М.А. Товарная информация: Учебник / М.А. Николаева, Л.В. Карташова. - М.: Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2024. - 256 с. – Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=436622>
13. Николаева, М. А. Идентификация и обнаружение фальсификации продовольственных товаров: учебник / М.А. Николаева, М.А. Положишникова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 461 с. – Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=399409>
14. Николаева М. А. Идентификация и обнаружение фальсификации продовольственных товаров : учебник / М.А. Николаева, М.А. Положишникова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 461 с. — (Высшее образование: Бакалавриат) – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=399409>
15. Николаева М. А. Хранение продовольственных товаров: учебное пособие / М. А. Николаева, Г. Я. Резго. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. - 304 с. – Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=400307>
16. Позняковский, В. М. Безопасность продовольственных товаров (с основами нутрициологии): учебник / В.М. Позняковский. Москва: ИНФРА-М, 2020. — 269 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=352078>
17. Райкова, Е.Ю. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебник для бакалавров / Е.Ю. Райкова. - 3-е изд., стер. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2021. - 412 с. - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=431992>
18. Товароведение и экспертиза зерномучных товаров: Учебник / Л.П. Нилова. - 2-е изд. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 448 с. (Высшее образование). - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=399476>
19. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров: словарь-справочник / под общ. ред. д. т. н., проф. С. А. Вилковой. — 6-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая

- корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2022. — 264 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=432093>
20. Товароведение и экспертиза швейных, трикотажных и текстильных товаров : учебное пособие / И. Ш. Дзахмишева, С. И. Бадаева, М. В. Блиева, Р. М. Алагирова ; под общ. ред. проф. И. Ш. Дзахмишевой. — 7-е изд, стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2020. - 344 с. = Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=358439>
21. Товароведение, экспертиза и стандартизация: учебник / А. А. Ляшко, А. П. Ходыкин, Н. И. Волошко, А. П. Снитко. - 4-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2023. — 666 с.– Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=432098>
22. Тыщенко, Е. А. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров: парфюмерно-косметические товары: учебное пособие / Е.А. Тыщенко, В.П. Ермакова, В.М. Позняковский. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 394 с.– Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=415280>
23. Чалых, Т. И. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров: учебник / Т. И. Чалых, Е. Л. Пехташева, Е. Ю. Райкова [и др.]; под ред. Т. И. Чалых, Н. В. Умалёновой. - 6-е изд., стер. - Москва: Дашков и К, 2023. - 760 с.– Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=432095>
24. Периодические издания в России: «Пищевая промышленность», «Хранение и переработка сельскохозяйственного сырья», «Известия вузов. Пищевые технологии», «Стандарты и качество», «Методы оценки соответствия», «Техническое регулирование», «Спрос», «Потребитель».
25. Периодические издания за рубежом: «Consumer Reports», «Which», «Business, Commerce and Trade», «Process Control and Quality».

#### **Нормативно-правовые документы**

1. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300/1-1: с изм. и доп. (ред. от 18.07.2019) Режим доступа: <https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?from=329331-23&req=doc&rnd=gBxoA&base=LAW&n=433294#lyJbsnTCsaVVMaK01>
1. Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_95629/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_95629/)
2. Постановление Правительства РФ от 31.12.2020 № 2463 «Об утверждении Правил продажи товаров по договору розничной купли-продажи, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование потребителя о безвозмездном предоставлении ему товара, обладающего этими же основными потребительскими свойствами, на период ремонта или замены такого товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих обмену, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_373622/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373622/)
2. Федеральный закон «Об обеспечении единства измерений» от 26.06.2008 №102 ФЗ. Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_77904/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_77904/)
3. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300/1-1: с изм. и доп. Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_305/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/)
4. Закон РФ «О государственном регулировании в области генно-инженерной деятельности», №86-ФЗ от 5.06.96 г. Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_10944/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10944/)
5. Федеральный закон «О государственной судебно-экспертной деятельности в РФ» от 31 мая 2001 г. № 73-ФЗ (с изм. и доп.). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_31871/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_31871/)
6. Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30

марта 1999 г. № 52-ФЗ (с изм. и доп.)

Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_22481/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_22481/)

7. ГОСТ ISO 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200124393>

7. ГОСТ ISO 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200124394>

8. Постановление Правительства РФ от 23.12.2021 N 2425 (ред. от 17.08.2024) "Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подлежащей декларированию соответствия, внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. N 2467 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" – Режим доступа: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_405516/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_405516/)

9. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 51303-2013 "Торговля. Термины и определения" (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 августа 2013 г. N 582-ст) (с изменениями и дополнениями).

Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200108793>

12. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 51773-2009 "Услуги торговли. Классификация предприятий торговли" (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009 г. N 771-ст)

Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200079743>

13. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 51304-2022 "Услуги торговли. Общие требования" (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009 г. N 769-ст).

Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/1200183574?ysclid=lltdivmw3k801122778>

<http://docs.cntd.ru/document/1200174077>

15. Технический регламент ТС «О безопасности упаковки» (ТР ТС 005/2011). Дата вступления в силу - 01.07.2012.

Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/902299529>

16. Технический регламент ТС «О безопасности зерна» (ТР ТС 015/2011). Дата вступления в силу - 01.07.2013.

Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/902320395>

17. Технический регламент ТС "О безопасности пищевой продукции" (ТР ТС 021/2011). Дата вступления в силу - 01.07.2013.

Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/902320560>

18. Технический регламент ТС "Пищевая продукция в части ее маркировки" (ТР ТС 022/2011). Дата вступления в силу - 01.07.2013.

Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/902320347>

19. Технический регламент ТС "Технический регламент на соковую продукцию из фруктов и овощей" (ТР ТС 023/2011). Дата вступления в силу - 01.07.2013.

Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/902320562>

20. Технический регламент ТС "О безопасности отдельных видов специализированной пищевой продукции, в том числе диетического лечебного и диетического профилактического питания" (ТР ТС 027/2012). Дата вступления в силу - 01.07.2013.

Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/902352823>

21. Технический регламент ТС "Требования безопасности пищевых добавок, ароматизаторов и технологических вспомогательных средств" (ТР ТС 029/2012). Дата вступления в силу - 01.07.2013.

Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/902359401>

22. Технический регламент ТС "О безопасности молока и молочной продукции" (ТР ТС 033/2013). Дата вступления в силу - 01.05.2014.

Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/499050562>

23. Технический регламент ТС "О безопасности мяса и мясной продукции" (ТР ТС

034/2013). Дата вступления в силу - 01.05.2014.

Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/499050564>

24. Технический регламент ТС «Технический регламент на масложировую продукцию» (ТР ТС 024/2011).

Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/902320571>

### **Перечень информационно-справочных систем**

1. Информационная справочно-правовая система Консультант плюс (локальная версия)
2. Справочно-правовая система Гарант (локальная версия)
3. Информационно-правовая система «Законодательство России» <http://pravo.gov.ru/ips/>
4. Электронный фонд нормативно-технической и нормативно-правовой информации <http://docs.cntd.ru/>
6. Инженерный справочник токсичности веществ <https://dpva.ru/Guide/GuideMatherials/>
7. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>

### **Перечень профессиональных баз данных**

1. База данных Web of Science <https://apps.webofknowledge.com/>
2. База данных Scopus <https://www.scopus.com>
3. База данных PATENTSCOPE <https://patentscope.wipo.int/search/ru/search.jsf>
4. База данных стандартов и регламентов Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт) <http://www.gost.ru>
5. Российский архив государственных стандартов, а также строительных норм и правил (СНиП) и образцов юридических документов (РАГС) <http://www.rags.ru/gosts/2874/>
6. База данных Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека <https://www.rosпотребнадзор.ru/documents/documents.php>
7. База данных Минэкономразвития РФ <https://www.economy.gov.ru/material/directions/>
8. Всероссийская коллекция микроорганизмов <http://www.vkm.ru/rus/>
9. База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>
10. Базы данных Европейского общества маркетинга (World Association of Opinion and Marketing Research Professionals) - [www.esomar.org](http://www.esomar.org)
11. Росстат – федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru>
12. Электронная база данных «Polpred.com Обзор СМИ» <https://www.polpred.com>
13. База данных Евразийского экономического союза. <http://www.eaeunion.org/>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

1. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://www.gost.ru/>
2. Официальный сайт Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека <http://www.rosпотребнадзор.ru/>
3. Официальный сайт информационной службы «Интерстандарт» Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://www.interstandart.ru/>
4. Официальный сайт Министерства промышленности и торговли Российской Федерации <http://government.ru/department/54/events/>
5. Официальный сайт РИА «Стандарты и качество». Журнал «Стандарты и качество» [www.stq.ru/](http://www.stq.ru/)
6. Официальный сайт журнала Международной конфедерации потребителей «Спрос» <https://spros-online.ru/?ysclid=llqffd7s7b398598572>
7. Официальный сайт Общества защиты прав потребителей <http://www.ozpp.ru/>
8. Центр независимой потребительской экспертизы [www.cnpe.spb.ru](http://www.cnpe.spb.ru)

9. Международная конфедерация обществ потребителей [www.konfop.ru](http://www.konfop.ru)
10. На сайте представлена подборка статей, посвященных характеристике потребительских свойств товаров, вопросам экспертизы и идентификации, обнаружения фальсификации товаров <http://www.znaytovar.ru/>
11. На сайте представлены международные стандарты качества и безопасности пищевых продуктов Комиссии ФАО/ВОЗ «Кодекс Алиментариус». <https://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/home/ru/>
12. <http://www.eurasiancommission.org/> – Официальный портал Евразийской экономической комиссии. Представлены информационные ресурсы по вопросам технического регулирования. Находится официальная информационная база технических регламентов и других нормативных документов в области подтверждения соответствия продукции. [Электронный ресурс].
13. <http://customs.ru/> – Официальный портал Федеральной таможенной службы РФ. Представлены информационные ресурсы в области таможенного законодательства, таможенной статистики и других вопросов регулирования таможенной деятельности. [Электронный ресурс].
14. [www.foodprom.ru](http://www.foodprom.ru). – Официальный сайт издательства «Пищевая промышленность». Журналы: «Пищевая промышленность», «Производство спирта и ликероводочных изделий», «Виноградарство и виноделие». [Электронный ресурс].
15. <https://cashmere.ru/> – сайт о шерстяных волокнах, нитях и тканях [Электронный ресурс].
16. <http://dairyunion.ru/> – Официальный портал Российского союза предприятий молочной отрасли, на котором представлены нормативные документы. [Электронный ресурс].
17. <http://www.dairynews.ru> – Новости молочного рынка. [Электронный ресурс].
18. <http://www.id-marketing.ru/> – Маркетинговые исследования. Анализ промышленных отраслей. Бесплатные статьи о рынке. Блог для маркетологов. [Электронный ресурс].
19. <http://www.fao.org/home/ru/> – Сайт Продовольственной и сельскохозяйственной организации Объединенных Наций [Электронный ресурс]
20. <http://www.vniro.ru/ru/> – Всероссийского НИИ рыбного хозяйства и океанографии.
21. <http://www.ikar.ru/> – Сайт института конъюнктуры агарного рынка. Рынок мясных товаров [Электронный ресурс].
22. <http://www.technoshop.ru/> – портал «Здоровая жизнь, продукты питания и продукция». [Электронный ресурс].
23. Журнал «Мясная индустрия» [Электронный ресурс] // доступ: <http://www.meatind.ru/>
24. Журнал «Мясной ряд» [Электронный ресурс] // доступ: <http://meat.meat-milk.ru/>
25. Всероссийский научно-исследовательский институт птицеперерабатывающей промышленности (ВНИИПП) [Электронный ресурс] // доступ: <http://www.vniipp.ru/>

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения**

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение**

Операционная система Microsoft Windows 10

Пакет прикладных программ Microsoft Office Professional Plus 2010 Rus

Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-

Расширенный Rus Edition

PeaZip

Adobe Acrobat Reader DC

## **8. Материально-техническое обеспечение практики**

Производственная практика: Технологическая (проектно-технологическая) практика обеспечена:

– учебной аудиторией для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения;

- лабораториями, оснащенными лабораторным оборудованием (перечень оборудования приведен в паспорте лаборатории):

✓ лаборатория органолептических и физико-химических исследований пищевого сырья и продовольственных товаров;

✓ микробиологическая лаборатория;

✓ лаборатория органолептических и инструментальных методов исследований непродовольственных товаров;

✓ аналитическая лаборатория по оценке безопасности товаров;

– помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с комплектом лицензионного программного обеспечения, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Филиала;

– библиотечным фондом Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова;

– материально-технической базой организации/предприятия, обеспечивающей проведение практики (практической подготовки), предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

### **13. Обязанности обучающегося при прохождении практики**

Обязанности обучающегося при прохождении практики определяются Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»; Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

### **14. Обязанности руководителя практики**

Обязанности руководителя практики определяются Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»; Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

### **15. Оценочные средства**

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников** – указаны в таблице 1, раздел 6.

**Этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций** - указаны в таблице 2, раздел 7.

Предметом оценки по практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по практике проводится на основе индивидуального задания обучающегося (с ука-

занием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения); дневника практики обучающегося; отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

**Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики указаны в Приложении 1.**

В процессе прохождения практики руководителем по практике контролируется формирование у обучающихся соответствующих компетенций и ее составляющих.

Таблица 3

**Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций**

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Виды оценочных средств		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
ПК-1. Способен выявлять и анализировать причины снижения качества продукции и разрабатывать предложения по их устранению	ПК-1.1. Осуществляет сбор данных по показателям качества, характеризующим продукцию	✓	✓	✓
	ПК-1.2. Выявляет причины возникновения дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции	✓	✓	✓
	ПК-1.3. Анализирует дефекты, вызывающие ухудшение качественных и количественных показателей продукции, и показатели качества, характеризующие продукцию	✓	✓	✓
	ПК-1.4. Разрабатывает предложения по устранению дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции, по предупреждению и сокращению товарных потерь	✓	✓	✓
	ПК-1.5. Применяет методы оценки и контроля показателей качества и безопасности, методы идентификации для выявления опасной, фальсифицированной и контрафактной продукции в организации	✓	✓	✓
ПК-2. Способен осуществлять инспекционный контроль качества продукции	ПК-2.1. Проводит инспекционный выборочный контроль соблюдения требований технических регламентов, стандартов, технических условий	✓	✓	✓

	ПК-2.2. Проводит инспекционный выборочный контроль условий хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции	✓	✓	✓
	ПК-2.3 Выполняет работы по совершенствованию функционирования внутренней системы менеджмента качества (управления качеством) в организации	✓	✓	✓
ПК-3. Способен разрабатывать документацию по контролю качества продукции, при испытаниях готовых изделий и электронной подготовке документов, удостоверяющих их качество	ПК-3.1. Проводит исследования результатов российского и международного опыта по разработке и внедрению системы управления качеством (менеджмента качества) для обеспечения конкурентоспособности продукции	✓	✓	✓
	ПК-3.2. Разрабатывает документы по контролю качества при испытаниях готовых изделий и осуществляет электронную подготовку документов, удостоверяющих их качество	✓	✓	✓
ПК-4. Способен разрабатывать мероприятия по предотвращению выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров	ПК-4.1. Проводит исследование заключений по поступающим претензиям и рекламациям и выявленным дефектам, вызывающим ухудшение качественных и количественных показателей продукции	✓	✓	✓
	ПК-4.2. Составляет локальные нормативные акты, документы и отчеты о предотвращении выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров	✓	✓	✓



ПК-5. Способен выполнять мероприятия по результатам государственного надзора, межведомственного и ведомственного контроля внедрения и соблюдения технических регламентов, стандартов и технических условий по качеству продукции, подготовке продукции к подтверждению соответствия	ПК-5.1. Оформляет заявки на подтверждение соответствия продукции в соответствии с установленными правилами и предоставляет отчеты о выполненных работах и их результатах	✓	✓	✓
	ПК-5.2. Предоставляет в испытательные лаборатории технические документы и образцы продукции	✓	✓	✓
ПК-6. Способен организовывать и управлять закупкой и поставкой товаров, осуществлять связи с поставщиками	ПК-6.1. Анализирует коммерческие предложения и выбирает поставщиков товаров с учетом требований к качеству и безопасности, тенденций спроса, моды и новых технологий	✓	✓	✓
	ПК-6.2. Организует закупку и поставку продукции, контролирует выполнение договорных обязательств, повышает эффективность торгово-закупочной деятельности	✓	✓	✓
ПК-7. Способен организовывать и управлять процессами транспортирования, хранения, приемки и реализации продукции	ПК-7.1. Умеет проводить приемку продукции по количеству, качеству и комплектности, устанавливать соответствие ее качества и безопасности требованиям технических регламентов, стандартов и другим документам	✓	✓	✓
	ПК-7.2. Осуществляет контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации продукции, правил их выкладки в местах продажи	✓	✓	✓

	ПК-7.3 Работает с товаро-сопроводительными документами, контролирует выполнение условий и сроков поставки, оформляет документацию по учету торговых операций, проводит инвентаризацию товарно-материальных ценностей	✓	✓	✓
	ПК-7.4 Осуществляет эксплуатацию торгового-технологического оборудования и организует метрологический контроль	✓	✓	✓

**Форма отзыва руководителя по практике с указанием баллов** оформляются в соответствии с Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

Таблица 4

Шкала оценивания	Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций	
85 – 100 баллов	«зачтено»/ «отлично»	<p>ПК-1. Способен выявлять и анализировать причины снижения качества продукции и разрабатывать предложений по их устранению</p> <p>ПК-2. Способен осуществлять инспекционный контроль качества продукции</p> <p>ПК-3. Способен разрабатывать документацию по контролю качества продукции, при испытаниях готовых изделий и электронной подготовке документов, удостоверяющих их качество</p> <p>ПК-4. Способен разрабатывать мероприятия по предотвращению выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров</p> <p>ПК-5. Способен выполнять мероприятия по результатам государственного надзора, межведомственного</p>	<p>ПК-1.1. Осуществляет сбор данных по показателям качества, характеризующим продукцию</p> <p>ПК-1.2. Выявляет причины возникновения дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции</p> <p>ПК-1.3. Анализирует дефекты, вызывающие ухудшение качественных и количественных показателей продукции, и показатели качества, характеризующих продукцию</p> <p>ПК-1.4. Разрабатывает предложения по устранению дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции, по предупреждению и сокращению товарных потерь</p> <p>ПК-1.5. Применяет методы оценки и контроля показателей качества и безопасности, методы идентификации для выявления опасной, фальсифицированной и контрафактной продукции в организации</p> <p>ПК-2.1. Проводит инспек-</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— основные понятия в сфере товароведной, оценочной деятельности и управления качеством (менеджмента качества) продукции;</li> <li>— законодательство Российской Федерации и международное законодательство в сфере технического регулирования, стандартизации и оценки соответствия;</li> <li>— национальные, межгосударственные, международные нормативные правовые акты (в том числе стандарты, технические регламенты и другие) в сфере технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений; управления качеством продукции;</li> <li>— классификацию и ассортимент потребительских товаров, номенклатуру потребительских свойств и показателей качества, характеризующих продукцию;</li> <li>— современный российский и зарубежный опыт в области управления качеством (менеджмента качества) продукции;</li> <li>— методологию развертывания функции качества;</li> <li>— факторы, формирующие и сохраняющие качество продукции;</li> <li>— виды дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции;</li> <li>— показатели качества и идентификации, характеризующие продукцию;</li> <li>— методология анализа видов и последствий потенциальных отказов и методологию развертывания функции качества;</li> <li>— способы устранения дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показате-</li> </ul>	Продвину- тый

		<p>и ведомственного контроля внедрения и соблюдения технических регламентов, стандартов и технических условий по качеству продукции, подготовке продукции к подтверждению соответствия</p> <p>ПК-6. Способен организовывать и управлять закупкой и поставкой товаров, осуществлять связи с поставщиками</p> <p>ПК-7. Способен организовывать и управлять процессами транспортирования, хранения, приемки и реализации продукции</p>	<p>ционный выборочный контроль соблюдения требований технических регламентов, стандартов, технических условий</p> <p>ПК-2.2. Проводит инспекционный выборочный контроль условий хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции</p> <p>ПК-2.3</p> <p>Выполняет работы по совершенствованию функционирования внутренней системы менеджмента качества (управления качеством) в организации</p> <p>ПК-3.1. Проводит исследования результатов российского и международного опыта по разработке и внедрению системы управления качеством (менеджмента качества) для обеспечения конкурентоспособности продукции</p> <p>ПК-3.2. Разрабатывает документы по контролю качества при испытаниях готовых изделий и осуществляет электронную подготовку документов, удостоверяющих их качество</p> <p>ПК-4.1. Проводит исследование заключений по поступающим претензиям и рекламациям и выявленным дефектам, вызывающим ухудшение качествен-</p>	<p>телей продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— виды товарных потерь, порядок списания количественных и качественных потерь;</li> <li>— нормативно-технические документы (стандарты, методические рекомендации и другие) на методы контроля качества и безопасности продукции;</li> <li>— современные инструменты контроля качества и управления качеством;</li> <li>— методы оценки и контроля показателей качества и безопасности продукции для выявления нестандартной и опасной продукции;</li> <li>— методы выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции;</li> <li>— методы идентификации для выявления фальсифицированной и контрафактной продукции в организации;</li> <li>— современный российский и зарубежный опыт в области инспекционного контроля качества продукции (работ, услуг);</li> <li>— требования к сохранности служебной, коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера;</li> <li>— национальные, межгосударственные, международные нормативные правовые акты (в том числе стандарты, технические регламенты и другие), регламентирующие условия хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции;</li> <li>— условия хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции;</li> <li>— международные и национальные стандарты в области совершенствования функционирования внутренней системы менеджмента качества (управления качеством) в организации;</li> <li>— современный российский и зарубежный опыт в области разработки, внедрения и совершенствования внутренней системы управления качеством (менеджмента качества) в организации;</li> </ul>	
--	--	---	--	--	--

			<p>ных и количественных показателей продукции</p> <p>ПК-4.2. Составляет локальные нормативные акты, документы и отчеты о предотвращении выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров</p> <p>ПК-5.1. Оформляет заявки на подтверждение соответствия продукции в соответствии с установленными правилами и предоставляет отчеты о выполненных работах и их результатах</p> <p>ПК-5.2. Предоставляет в испытательные лаборатории технические документы и образцы продукции</p> <p>ПК-6.1. Анализирует коммерческие предложения и выбирает поставщиков товаров с учетом требований к качеству и безопасности, тенденций спроса, моды и новых технологий</p> <p>ПК-6.2. Организует закупку и поставку продукции, контролирует выполнение договорных обязательств, повышает эффективность торгово-закупочной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— основные понятия в сфере управления конкурентоспособностью продукции;</li> <li>— законодательство Российской Федерации в области недобросовестной конкуренции;</li> <li>— современный российский и зарубежный опыт в области разработки и внедрения систем управления качеством (менеджмента качества) для обеспечения конкурентоспособности продукции;</li> <li>— виды документов, применяемых в товароведной, экспертной и оценочной деятельности;</li> <li>— методы управления документооборотом организации;</li> <li>— нормативно-правовые акты в сфере закупки и продажи товаров, а также защиты прав потребителей;</li> <li>— требования к качеству и безопасности товаров в соответствии с техническими регламентами, стандартами и другими нормативно-техническими документами;</li> <li>— порядок рассмотрения претензий и рекламаций к качеству товаров;</li> <li>— порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения локальных нормативных актов и документов по предотвращению выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров;</li> <li>— основные понятия стандартизации и подтверждения соответствия отдельных групп продовольственных и непродовольственных товаров;</li> <li>— порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения документов по подтверждению соответствия;</li> <li>— технические характеристики продукции (отдельных групп продовольственных и непродовольственных товаров) и технологию ее производства;</li> <li>— основные понятия стандартизации и подтверждения соответствия в области отбора проб и образцов для исследований в испытательных лабораториях;</li> </ul>	
--	--	--	---	---	--

			<p>ПК-7.1. Умеет проводить приемку продукции по количеству, качеству и комплектности, устанавливать соответствие ее качества и безопасности требованиям технических регламентов, стандартов и другим документам</p> <p>ПК-7.2 Осуществляет контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации продукции, правил их выкладки в местах продажи</p> <p>ПК-7.3 Работает с товаросопроводительными документами, контролирует выполнение условий и сроков поставки, оформляет документацию по учету торговых операций, проводит инвентаризацию товарно-материальных ценностей</p> <p>ПК-7.4 Осуществляет эксплуатацию торгового-технологического оборудования и организует метрологический контроль</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— порядок отбора проб и представления технических документов и образцов продукции в испытательные лаборатории;</li> <li>— виды коммерческих предложений, основные критерии выбора поставщиков продукции с учетом требований к качеству и безопасности, тенденций спроса, моды и новых технологий производства;</li> <li>— процессы разработки торгово-закупочной политики организации;</li> <li>— основные правила организации и ведения торгово-закупочной деятельности организации, виды и основные условия договоров;</li> <li>— методы контроля и способы повышения эффективности торгово-закупочной деятельности;</li> <li>— нормативную и техническую документацию по правилам приемки и оценки качества и безопасности продукции;</li> <li>— требования к качеству и безопасности продукции, установленные нормативно-технической документацией (техническими регламентами, стандартами и другими документами);</li> <li>— порядок приемки продукции по количеству, качеству и комплектности, оценки качества и безопасности продукции;</li> <li>— требования к упаковке и маркировке продукции, правила и сроки хранения, транспортирования и реализации продукции, способы и требования, предъявляемые к складированию товарно-материальных ценностей;</li> <li>— нормативные акты в области оформления товаросопроводительных документов, порядок документального отражения торговых операций, виды и формы товаросопроводительных документов, правила оформления документации по учету торговых операций;</li> <li>— порядок проведения и оформления результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей, функциональные возможности современных технических средств сбора, передачи и обработки учетной информации;</li> <li>— основные проблемы научно-технического раз-</li> </ul>	
--	--	--	---	---	--

				<p>вития техники торговли; основные виды и функциональные возможности торгово-технологического оборудования и холодильной техники, принципы их работы; эксплуатационные показатели торгово-технологического оборудования и холодильной техники;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— сущность и принципы метрологического обеспечения торгово-технологического оборудования, особенности проведения метрологического контроля</li> </ul> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— систематизировать и анализировать данные по показателям качества, характеризующим разрабатываемую и выпускаемую продукцию, в том числе с использованием средств и технологий цифровизации;</li> <li>— применять основные положения российского и международного законодательства в сфере технического регулирования, стандартизации, оценки соответствия;</li> <li>— применять на практике технические регламенты, стандарты и другие нормативно-технические документы, регламентирующие качество и безопасность продукции;</li> <li>— применять на практике стандарты в области регламентации и сертификации систем управления качеством (менеджмента качества);</li> <li>— применять методологию развертывания функции качества;</li> <li>— устанавливать влияние сырья и материалов, проектирования и конструирования, технологии производства, условий транспортирования и хранения на качественные и количественные показатели продукции;</li> <li>— устанавливать причины возникновения дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции</li> <li>— систематизировать и анализировать данные по показателям качества и идентификации, характеризующим продукцию;</li> <li>— систематизировать и анализировать данные по дефектам, характеризующим продукцию ;</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>— применять методологию анализа видов и последствий потенциальных отказов и методологию развертывания функции качества;</li> <li>— составлять документацию и отчеты по анализу выявленных дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции и разрабатывать предложения по их устранению;</li> <li>— разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь;</li> <li>— применять на практике нормативно-технические документы (стандарты, методические рекомендации и другие) на методы контроля качества и безопасности продукции;</li> <li>— применять современные инструменты контроля качества и управления качеством;</li> <li>— применять методы оценки и контроля показателей качества и безопасности продукции (методы квалитетического анализа продукции);</li> <li>— применять современные методы выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции;</li> <li>— применять методы идентификации для выявления фальсифицированной и контрафактной продукции в организации;</li> <li>— выполнять статистическую обработку результатов контроля и измерений;</li> <li>— применять методы контроля за применением технических регламентов, стандартов, технических условий и документов по управлению качеством;</li> <li>— анализировать системы управления качеством (менеджмента качества) продукции в организации;</li> <li>— применять нормативно-техническую документацию в области функционирования систем управления качеством (менеджмента качества);</li> <li>— применять национальные, межгосударственные, международные нормативные правовые акты (в том числе стандарты, технические регламенты и другие), регламентирующие условия хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции;</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--



				<ul style="list-style-type: none"> <li>— проводить инспекционный выборочный контроль условий хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции;</li> <li>— применять на практике международные и национальные стандарты в области совершенствования функционирования внутренней системы менеджмента качества (управления качеством) в организации;</li> <li>— разрабатывать рекомендации, направленные на улучшение функционирования внутренней системы менеджмента качества (управления качеством) в организации;</li> <li>— применять современные методологии совершенствования технологических процессов;</li> <li>— использовать современный российский и зарубежный опыт в области разработки и внедрения систем управления качеством (менеджмента качества) для обеспечения конкурентоспособности продукции;</li> <li>— проводить оценку конкурентоспособности продукции;</li> <li>— применять на практике требования национальных, межгосударственных, международных нормативных правовых актов (в том числе стандарты, технические регламенты и другие) в сфере технического регулирования, стандартизации и управления качеством продукции;</li> <li>— систематизировать и анализировать информацию и данные по показателям качества, характеризующие продукцию, в том числе по испытаниям готовых изделий и составлять протоколы испытаний и акты экспертизы;</li> <li>— составлять локальные нормативные акты и документы по контролю качества продукции, при испытаниях готовых изделий и электронной подготовке документов, удостоверяющих их качество;</li> <li>— применять на практике нормативно-техническую документацию в сфере закупки и продажи товаров, а также защиты прав потребителей;</li> <li>— принимать и анализировать рекламации и претензии к качеству товаров;</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>— применять нормативно-техническую документацию в области претензионной работы предприятия;</li> <li>— разрабатывать, оформлять и внедрять локальные нормативные акты, документы и отчеты по предотвращению выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров;</li> <li>— применять методы предотвращения выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации;</li> <li>— вести реестр сертификатов соответствия продукции;</li> <li>— оформлять техническую документацию, удостоверяющую качество продукции;</li> <li>— осуществлять отбора проб и представлять технические документы и образцы продукции в испытательные лаборатории;</li> <li>— оформлять техническую документацию, удостоверяющую качество продукции по результатам лабораторных исследований;</li> <li>— анализировать коммерческие предложения с учетом требований к качеству и безопасности, моды и спроса, новых технологий производства, выстраивать взаимовыгодные отношения с поставщиками;</li> <li>— планировать материально-техническое обеспечение предприятия, разрабатывать торговую-закупочную политику организации;</li> <li>— организовывать и поддерживать торговые связи с поставщиками и покупателями на рынке закупок и сбыта (продажи) товаров, составлять и анализировать договоры, применяемые в коммерческой деятельности;</li> <li>— контролировать выполнение договорных обязательств, разрабатывать мероприятия по повышению эффективности торговой-закупочной деятельности;</li> <li>— применять нормативную и техническую документацию по правилам приемки и оценки качества и</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

				<p>безопасности продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— проводить приемку продукции по количеству, качеству и комплектности, определять требования к продукции разных видов и групп и устанавливать соответствие ее качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим нормативным документам;</li> <li>— правильно размещать продукцию на хранение; осуществлять контроль за соблюдением правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товарно-материальных ценностей, оценивать соблюдение требований к упаковке продукции, выявлять основные дефекты упаковки;</li> <li>— работать с товаросопроводительными документами и оформлять первичную документацию по движению продукции; осуществлять учет торговых операций по хранению, транспортированию и реализации продукции, контроль наличия материальных ресурсов и продукции на складах;</li> <li>— проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей и оформлять ее результаты;</li> <li>— эксплуатировать и проводить оценку эффективности использования торгового-технологического оборудования и холодильной техники при реализации, хранении и транспортировании продукции;</li> <li>— организовывать метрологический контроль и поверку торгового-технологического оборудования и приборов, определять погрешность, точность и сходимость результатов измерений, класс точности оборудования.</li> </ul>	
<b>70 – 84 баллов</b>	<b>«зачтено»/ «хорошо»</b>	<p>ПК-1. Способен выявлять и анализировать причины снижения качества продукции и разрабатывать предложения по их устранению</p> <p>ПК-2. Способен осуществлять инспекционный контроль качества продукции</p> <p>ПК-3. Способен разрабатывать документацию по контролю качества продукции,</p>	<p>ПК-1.1. Осуществляет сбор данных по показателям качества, характеризующим продукцию</p> <p>ПК-1.2. Выявляет причины возникновения дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции</p> <p>ПК-1.3. Анализирует де-</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— основные понятия в сфере товароведной, оценочной деятельности и управления качеством (менеджмента качества) продукции;</li> <li>— законодательство Российской Федерации и международное законодательство в сфере технического регулирования, стандартизации и оценки соответствия;</li> <li>— национальные, межгосударственные, международные нормативные правовые акты (в том числе</li> </ul>	<b>Повышенный</b>

		<p>при испытаниях готовых изделий и электронной подготовке документов, удостоверяющих их качество</p> <p>ПК-4. Способен разрабатывать мероприятия по предотвращению выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров</p> <p>ПК-5. Способен выполнять мероприятия по результатам государственного надзора, межведомственного и ведомственного контроля внедрения и соблюдения технических регламентов, стандартов и технических условий по качеству продукции, подготовке продукции к подтверждению соответствия</p> <p>ПК-6. Способен организовывать и управлять закупкой и поставкой товаров, осуществлять связи с поставщиками</p> <p>ПК-7. Способен организовывать и управлять процессами транспортирования, хранения, приемки и реали-</p>	<p>фекты, вызывающие ухудшение качественных и количественных показателей продукции, и показатели качества, характеризующих продукцию</p> <p>ПК-1.4. Разрабатывает предложения по устранению дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции, по предупреждению и сокращению товарных потерь</p> <p>ПК-1.5. Применяет методы оценки и контроля показателей качества и безопасности, методы идентификации для выявления опасной, фальсифицированной и контрафактной продукции в организации</p> <p>ПК-2.1. Проводит инспекционный выборочный контроль соблюдения требований технических регламентов, стандартов, технических условий</p> <p>ПК-2.2. Проводит инспекционный выборочный контроль условий хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции</p> <p>ПК-2.3 Выполняет работы по совершенствованию функционирования внутренней системы менеджмента качества (управления каче-</p>	<p>стандарты, технические регламенты и другие) в сфере технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений; управления качеством продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— классификацию и ассортимент потребительских товаров, номенклатуру потребительских свойств и показателей качества, характеризующих продукцию;</li> <li>— современный российский и зарубежный опыт в области управления качеством (менеджмента качества) продукции;</li> <li>— методологию развертывания функции качества;</li> <li>— факторы, формирующие и сохраняющие качество продукции;</li> <li>— виды дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции;</li> <li>— показатели качества и идентификации, характеризующие продукцию;</li> <li>— методология анализа видов и последствий потенциальных отказов и методологию развертывания функции качества;</li> <li>— способы устранения дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции;</li> <li>— виды товарных потерь, порядок списания количественных и качественных потерь;</li> <li>— нормативно-технические документы (стандарты, методические рекомендации и другие) на методы контроля качества и безопасности продукции;</li> <li>— современные инструменты контроля качества и управления качеством;</li> <li>— методы оценки и контроля показателей качества и безопасности продукции для выявления нестандартной и опасной продукции;</li> <li>— методы выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции;</li> <li>— методы идентификации для выявления фальсифицированной и контрафактной продукции в организации;</li> </ul>	
--	--	--	---	--	--

		<p>зации продукции</p>	<p>ством) в организации  ПК-3.1. Проводит исследование результатов российского и международного опыта по разработке и внедрению системы управления качеством (менеджмента качества) для обеспечения конкурентоспособности продукции  ПК-3.2. Разрабатывает документы по контролю качества при испытаниях готовых изделий и осуществляет электронную подготовку документов, удостоверяющих их качество  ПК-4.1. Проводит исследование заключений по поступающим претензиям и рекламациям и выявленным дефектам, вызывающим ухудшение качественных и количественных показателей продукции  ПК-4.2. Составляет локальные нормативные акты, документы и отчеты о предотвращении выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров  ПК-5.1. Оформляет заявки на подтверждение соответ-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— современный российский и зарубежный опыт в области инспекционного контроля качества продукции (работ, услуг);</li> <li>— требования к сохранности служебной, коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера;</li> <li>— национальные, межгосударственные, международные нормативные правовые акты (в том числе стандарты, технические регламенты и другие), регламентирующие условия хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции;</li> <li>— условия хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции;</li> <li>— международные и национальные стандарты в области совершенствования функционирования внутренней системы менеджмента качества (управления качеством) в организации;</li> <li>— современный российский и зарубежный опыт в области разработки, внедрения и совершенствования внутренней системы управления качеством (менеджмента качества) в организации;</li> <li>— основные понятия в сфере управления конкурентоспособностью продукции;</li> <li>— законодательство Российской Федерации в области недобросовестной конкуренции;</li> <li>— современный российский и зарубежный опыт в области разработки и внедрения систем управления качеством (менеджмента качества) для обеспечения конкурентоспособности продукции;</li> <li>— виды документов, применяемых в товаровой, экспертной и оценочной деятельности;</li> <li>— методы управления документооборотом организации;</li> <li>— нормативно-правовые акты в сфере закупки и продажи товаров, а также защиты прав потребителей;</li> <li>— требования к качеству и безопасности товаров в соответствии с техническими регламентами, стандартами и другими нормативно-техническими доку-</li> </ul>	
--	--	------------------------	--	--	--

			<p>ствия продукции в соответствии с установленными правилами и предоставляет отчеты о выполненных работах и их результатах</p> <p>ПК-5.2. Предоставляет в испытательные лаборатории технические документы и образцы продукции</p> <p>ПК-6.1. Анализирует коммерческие предложения и выбирает поставщиков товаров с учетом требований к качеству и безопасности, тенденций спроса, моды и новых технологий</p> <p>ПК-6.2. Организует закупку и поставку продукции, контролирует выполнение договорных обязательств, повышает эффективность торгово-закупочной деятельности</p> <p>ПК-7.1. Умеет проводить приемку продукции по количеству, качеству и комплектности, устанавливать соответствие ее качества и безопасности требованиям технических регламентов, стандартов и другим документам</p> <p>ПК-7.2 Осуществляет контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации продукции, правил их выкладки в местах продажи</p> <p>ПК-7.3 Работает с товаро-</p>	<p>ментами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— порядок рассмотрения претензий и рекламаций к качеству товаров;</li> <li>— порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения локальных нормативных актов и документов по предотвращению выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров;</li> <li>— основные понятия стандартизации и подтверждения соответствия отдельных групп продовольственных и непродовольственных товаров;</li> <li>— порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения документов по подтверждению соответствия;</li> <li>— технические характеристики продукции (отдельных групп продовольственных и непродовольственных товаров) и технологию ее производства;</li> <li>— основные понятия стандартизации и подтверждения соответствия в области отбора проб и образцов для исследований в испытательных лабораториях;</li> <li>— порядок отбора проб и представления технических документов и образцов продукции в испытательные лаборатории;</li> <li>— виды коммерческих предложений, основные критерии выбора поставщиков продукции с учетом требований к качеству и безопасности, тенденций спроса, моды и новых технологий производства;</li> <li>— процессы разработки торгово-закупочной политики организации;</li> <li>— основные правила организации и ведения торгово-закупочной деятельности организации, виды и основные условия договоров;</li> <li>— методы контроля и способы повышения эффективности торгово-закупочной деятельности;</li> <li>— нормативную и техническую документацию по правилам приемки и оценки качества и безопасности продукции;</li> </ul>	
--	--	--	---	---	--

			<p>сопроводительными документами, контролирует выполнение условий и сроков поставки, оформляет документацию по учету торговых операций, проводит инвентаризацию товарно-материальных ценностей ПК-7.4 Осуществляет эксплуатацию торгового-технологического оборудования и организует метрологический контроль</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— требования к качеству и безопасности продукции, установленные нормативно-технической документацией (техническими регламентами, стандартами и другими документами);</li> <li>— порядок приемки продукции по количеству, качеству и комплектности, оценки качества и безопасности продукции;</li> <li>— требования к упаковке и маркировке продукции, правила и сроки хранения, транспортирования и реализации продукции, способы и требования, предъявляемые к складированию товарно-материальных ценностей;</li> <li>— нормативные акты в области оформления товаросопроводительных документов, порядок документального отражения торговых операций, виды и формы товаросопроводительных документов, правила оформления документации по учету торговых операций;</li> <li>— порядок проведения и оформления результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей, функциональные возможности современных технических средств сбора, передачи и обработки учетной информации;</li> <li>— основные проблемы научно-технического развития техники торговли; основные виды и функциональные возможности торгового-технологического оборудования и холодильной техники, принципы их работы; эксплуатационные показатели торгового-технологического оборудования и холодильной техники;</li> <li>— сущность и принципы метрологического обеспечения торгового-технологического оборудования, особенности проведения метрологического контроля</li> </ul> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— систематизировать и анализировать данные по показателям качества, характеризующим разрабатываемую и выпускаемую продукцию, в том числе с использованием средств и технологий цифровизации;</li> <li>— применять основные положения российского и международного законодательства в сфере технического регулирования, стандартизации, оценки соот-</li> </ul>	
--	--	--	---	---	--

				<p>ветствия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— применять на практике технические регламенты, стандарты и другие нормативно-технические документы, регламентирующие качество и безопасность продукции;</li> <li>— применять на практике стандарты в области регламентации и сертификации систем управления качеством (менеджмента качества);</li> <li>— применять методологию развертывания функции качества;</li> <li>— устанавливать влияние сырья и материалов, проектирования и конструирования, технологии производства, условий транспортирования и хранения на качественные и количественные показатели продукции;</li> <li>— устанавливать причины возникновения дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции</li> <li>— систематизировать и анализировать данные по показателям качества и идентификации, характеризующим продукцию;</li> <li>— систематизировать и анализировать данные по дефектам, характеризующим продукцию ;</li> <li>— применять методологию анализа видов и последствий потенциальных отказов и методологию развертывания функции качества;</li> <li>— составлять документацию и отчеты по анализу выявленных дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции и разрабатывать предложения по их устранению;</li> <li>— разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь;</li> <li>— применять на практике нормативно-технические документы (стандарты, методические рекомендации и другие) на методы контроля качества и безопасности продукции;</li> <li>— применять современные инструменты контроля качества и управления качеством;</li> <li>— применять методы оценки и контроля показателей качества и безопасности продукции (методы</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--



				<p>квалиметрического анализа продукции);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— применять современные методы выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции;</li> <li>— применять методы идентификации для выявления фальсифицированной и контрафактной продукции в организации;</li> <li>— выполнять статистическую обработку результатов контроля и измерений;</li> <li>— применять методы контроля за применением технических регламентов, стандартов, технических условий и документов по управлению качеством;</li> <li>— анализировать системы управления качеством (менеджмента качества) продукции в организации;</li> <li>— применять нормативно-техническую документацию в области функционирования систем управления качеством (менеджмента качества);</li> <li>— применять национальные, межгосударственные, международные нормативные правовые акты (в том числе стандарты, технические регламенты и другие), регламентирующие условия хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции;</li> <li>— проводить инспекционный выборочный контроль условий хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции;</li> <li>— применять на практике международные и национальные стандарты в области совершенствования функционирования внутренней системы менеджмента качества (управления качеством) в организации;</li> <li>— разрабатывать рекомендации, направленные на улучшение функционирования внутренней системы менеджмента качества (управления качеством) в организации;</li> <li>— применять современные методологии совершенствования технологических процессов;</li> <li>— использовать современный российский и зарубежный опыт в области разработки и внедрения систем управления качеством (менеджмента качества)</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

				<p>для обеспечения конкурентоспособности продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— проводить оценку конкурентоспособности продукции;</li> <li>— применять на практике требования национальных, межгосударственных, международных нормативных правовых актов (в том числе стандарты, технические регламенты и другие) в сфере технического регулирования, стандартизации и управления качеством продукции;</li> <li>— систематизировать и анализировать информацию и данные по показателям качества, характеризующие продукцию, в том числе по испытаниям готовых изделий и составлять протоколы испытаний и акты экспертизы;</li> <li>— составлять локальные нормативные акты и документы по контролю качества продукции, при испытаниях готовых изделий и электронной подготовке документов, удостоверяющих их качество;</li> <li>— применять на практике нормативно-техническую документацию в сфере закупки и продажи товаров, а также защиты прав потребителей;</li> <li>— принимать и анализировать рекламации и претензии к качеству товаров;</li> <li>— применять нормативно-техническую документацию в области претензионной работы предприятия;</li> <li>— разрабатывать, оформлять и внедрять локальные нормативные акты, документы и отчеты по предотвращению выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров;</li> <li>— применять методы предотвращения выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации;</li> <li>— вести реестр сертификатов соответствия продукции;</li> <li>— оформлять техническую документацию, удостоверяющую качество продукции;</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>— осуществлять отбора проб и представлять технические документы и образцы продукции в испытательные лаборатории;</li> <li>— оформлять техническую документацию, удостоверяющую качество продукции по результатам лабораторных исследований;</li> <li>— анализировать коммерческие предложения с учетом требований к качеству и безопасности, моды и спроса, новых технологий производства, выстраивать взаимовыгодные отношения с поставщиками;</li> <li>— планировать материально-техническое обеспечение предприятия, разрабатывать торговую закупочную политику организации;</li> <li>— организовывать и поддерживать торговые связи с поставщиками и покупателями на рынке закупок и сбыта (продажи) товаров, составлять и анализировать договоры, применяемые в коммерческой деятельности;</li> <li>— контролировать выполнение договорных обязательств, разрабатывать мероприятия по повышению эффективности торговой закупочной деятельности;</li> <li>— применять нормативную и техническую документацию по правилам приемки и оценки качества и безопасности продукции;</li> <li>— проводить приемку продукции по количеству, качеству и комплектности, определять требования к продукции разных видов и групп и устанавливать соответствие ее качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим нормативным документам;</li> <li>— правильно размещать продукцию на хранение; осуществлять контроль за соблюдением правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товарно-материальных ценностей, оценивать соблюдение требований к упаковке продукции, выявлять основные дефекты упаковки;</li> <li>— работать с товаросопроводительными документами и оформлять первичную документацию по движению продукции; осуществлять учет торговых операций по хранению, транспортированию и реализации продукции, контроль наличия материальных</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

				<p>ресурсов и продукции на складах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей и оформлять ее результаты;</li> <li>— эксплуатировать и проводить оценку эффективности использования торгово-технологического оборудования и холодильной техники при реализации, хранении и транспортировании продукции;</li> <li>— организовывать метрологический контроль и поверку торгово-технологического оборудования и приборов, определять погрешность, точность и сходимость результатов измерений, класс точности оборудования.</li> </ul>	
<b>50 – 69 баллов</b>	<b>«зачтено»/«удовлетворительно»</b>	<p>ПК-1. Способен выявлять и анализировать причины снижения качества продукции и разрабатывать предложения по их устранению</p> <p>ПК-2. Способен осуществлять инспекционный контроль качества продукции</p> <p>ПК-3. Способен разрабатывать документацию по контролю качества продукции, при испытаниях готовых изделий и электронной подготовке документов, удостоверяющих их качество</p> <p>ПК-4. Способен разрабатывать мероприятия по предотвращению выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров</p>	<p>ПК-1.1. Осуществляет сбор данных по показателям качества, характеризующим продукцию</p> <p>ПК-1.2. Выявляет причины возникновения дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции</p> <p>ПК-1.3. Анализирует дефекты, вызывающие ухудшение качественных и количественных показателей продукции, и показатели качества, характеризующих продукцию</p> <p>ПК-1.4. Разрабатывает предложения по устранению дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции, по предупреждению и сокращению товарных потерь</p> <p>ПК-1.5. Применяет методы оценки и контроля показателей качества и безопасности, методы идентифи-</p>	<p><b>Знает на базовом уровне с ошибками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— основные понятия в сфере товароведной, оценочной деятельности и управления качеством (менеджмента качества) продукции;</li> <li>— законодательство Российской Федерации и международное законодательство в сфере технического регулирования, стандартизации и оценки соответствия;</li> <li>— национальные, межгосударственные, международные нормативные правовые акты (в том числе стандарты, технические регламенты и другие) в сфере технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений; управления качеством продукции;</li> <li>— классификацию и ассортимент потребительских товаров, номенклатуру потребительских свойств и показателей качества, характеризующих продукцию;</li> <li>— современный российский и зарубежный опыт в области управления качеством (менеджмента качества) продукции;</li> <li>— методологию развертывания функции качества;</li> <li>— факторы, формирующие и сохраняющие качество продукции;</li> <li>— виды дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции;</li> <li>— показатели качества и идентификации, характеризующие продукцию;</li> </ul>	<b>Базовый</b>

		<p>ПК-5. Способен выполнять мероприятия по результатам государственного надзора, межведомственного и ведомственного контроля внедрения и соблюдения технических регламентов, стандартов и технических условий по качеству продукции, подготовке продукции к подтверждению соответствия</p> <p>ПК-6. Способен организовывать и управлять закупкой и поставкой товаров, осуществлять связи с поставщиками</p> <p>ПК-7. Способен организовывать и управлять процессами транспортирования, хранения, приемки и реализации продукции</p>	<p>кации для выявления опасной, фальсифицированной и контрафактной продукции в организации</p> <p>ПК-2.1. Проводит инспекционный выборочный контроль соблюдения требований технических регламентов, стандартов, технических условий</p> <p>ПК-2.2. Проводит инспекционный выборочный контроль условий хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции</p> <p>ПК-2.3 Выполняет работы по совершенствованию функционирования внутренней системы менеджмента качества (управления качеством) в организации</p> <p>ПК-3.1. Проводит исследования результатов российского и международного опыта по разработке и внедрению системы управления качеством (менеджмента качества) для обеспечения конкурентоспособности продукции</p> <p>ПК-3.2. Разрабатывает документы по контролю качества при испытаниях готовых изделий и осуществляет электронную подготовку документов, удостоверяющих их качество</p> <p>ПК-4.1. Проводит исследо-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— методология анализа видов и последствий потенциальных отказов и методологию развертывания функции качества;</li> <li>— способы устранения дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции;</li> <li>— виды товарных потерь, порядок списания количественных и качественных потерь;</li> <li>— нормативно-технические документы (стандарты, методические рекомендации и другие) на методы контроля качества и безопасности продукции;</li> <li>— современные инструменты контроля качества и управления качеством;</li> <li>— методы оценки и контроля показателей качества и безопасности продукции для выявления нестандартной и опасной продукции;</li> <li>— методы выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции;</li> <li>— методы идентификации для выявления фальсифицированной и контрафактной продукции в организации;</li> <li>— современный российский и зарубежный опыт в области инспекционного контроля качества продукции (работ, услуг);</li> <li>— требования к сохранности служебной, коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера;</li> <li>— национальные, межгосударственные, международные нормативные правовые акты (в том числе стандарты, технические регламенты и другие), регламентирующие условия хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции;</li> <li>— условия хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции;</li> <li>— международные и национальные стандарты в области совершенствования функционирования внутренней системы менеджмента качества (управления</li> </ul>	
--	--	---	---	---	--

			<p>вание заключений по поступающим претензиям и рекламациям и выявленным дефектам, вызывающим ухудшение качественных и количественных показателей продукции</p> <p>ПК-4.2. Составляет локальные нормативные акты, документы и отчеты о предотвращении выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров</p> <p>ПК-5.1. Оформляет заявки на подтверждение соответствия продукции в соответствии с установленными правилами и предоставляет отчеты о выполненных работах и их результатах</p> <p>ПК-5.2. Предоставляет в испытательные лаборатории технические документы и образцы продукции</p> <p>ПК-6.1. Анализирует коммерческие предложения и выбирает поставщиков товаров с учетом требований к качеству и безопасности, тенденций спроса, моды и новых технологий</p> <p>ПК-6.2. Организует закупку и поставку продукции, кон-</p>	<p>качеством) в организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— современный российский и зарубежный опыт в области разработки, внедрения и совершенствования внутренней системы управления качеством (менеджмента качества) в организации;</li> <li>— основные понятия в сфере управления конкурентоспособностью продукции;</li> <li>— законодательство Российской Федерации в области недобросовестной конкуренции;</li> <li>— современный российский и зарубежный опыт в области разработки и внедрения систем управления качеством (менеджмента качества) для обеспечения конкурентоспособности продукции;</li> <li>— виды документов, применяемых в товаровой, экспертной и оценочной деятельности;</li> <li>— методы управления документооборотом организации;</li> <li>— нормативно-правовые акты в сфере закупки и продажи товаров, а также защиты прав потребителей;</li> <li>— требования к качеству и безопасности товаров в соответствии с техническими регламентами, стандартами и другими нормативно-техническими документами;</li> <li>— порядок рассмотрения претензий и рекламаций к качеству товаров;</li> <li>— порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения локальных нормативных актов и документов по предотвращению выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров;</li> <li>— основные понятия стандартизации и подтверждения соответствия отдельных групп продовольственных и непродовольственных товаров;</li> <li>— порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения документов по подтверждению соответствия;</li> <li>— технические характеристики продукции (от-</li> </ul>	
--	--	--	---	--	--

			<p>тролирует выполнение договорных обязательств, повышает эффективность торгово-закупочной деятельности</p> <p>ПК-7.1. Умеет проводить приемку продукции по количеству, качеству и комплектности, устанавливать соответствие ее качества и безопасности требованиям технических регламентов, стандартов и другим документам</p> <p>ПК-7.2 Осуществляет контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации продукции, правил их выкладки в местах продажи</p> <p>ПК-7.3 Работает с товаросопроводительными документами, контролирует выполнение условий и сроков поставки, оформляет документацию по учету торговых операций, проводит инвентаризацию товарно-материальных ценностей</p> <p>ПК-7.4 Осуществляет эксплуатацию торгово-технологического оборудования и организует метрологический контроль</p>	<p>дельных групп продовольственных и непродовольственных товаров) и технологию ее производства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— основные понятия стандартизации и подтверждения соответствия в области отбора проб и образцов для исследований в испытательных лабораториях;</li> <li>— порядок отбора проб и представления технических документов и образцов продукции в испытательные лаборатории;</li> <li>— виды коммерческих предложений, основные критерии выбора поставщиков продукции с учетом требований к качеству и безопасности, тенденций спроса, моды и новых технологий производства;</li> <li>— процессы разработки торгово-закупочной политики организации;</li> <li>— основные правила организации и ведения торгово-закупочной деятельности организации, виды и основные условия договоров;</li> <li>— методы контроля и способы повышения эффективности торгово-закупочной деятельности;</li> <li>— нормативную и техническую документацию по правилам приемки и оценки качества и безопасности продукции;</li> <li>— требования к качеству и безопасности продукции, установленные нормативно-технической документацией (техническими регламентами, стандартами и другими документами);</li> <li>— порядок приемки продукции по количеству, качеству и комплектности, оценки качества и безопасности продукции;</li> <li>— требования к упаковке и маркировке продукции, правила и сроки хранения, транспортирования и реализации продукции, способы и требования, предъявляемые к складированию товарно-материальных ценностей;</li> <li>— нормативные акты в области оформления товаросопроводительных документов, порядок документального отражения торговых операций, виды и формы товаросопроводительных документов, правила оформления документации по учету торговых операций;</li> <li>— порядок проведения и оформления результатов</li> </ul>	
--	--	--	---	---	--

				<p>инвентаризации товарно-материальных ценностей, функциональные возможности современных технических средств сбора, передачи и обработки учетной информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— основные проблемы научно-технического развития техники торговли; основные виды и функциональные возможности торгово-технологического оборудования и холодильной техники, принципы их работы; эксплуатационные показатели торгово-технологического оборудования и холодильной техники;</li> <li>— сущность и принципы метрологического обеспечения торгово-технологического оборудования, особенности проведения метрологического контроля</li> </ul> <p><b>Умеет на базовом уровне с ошибками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— систематизировать и анализировать данные по показателям качества, характеризующим разрабатываемую и выпускаемую продукцию, в том числе с использованием средств и технологий цифровизации;</li> <li>— применять основные положения российского и международного законодательства в сфере технического регулирования, стандартизации, оценки соответствия;</li> <li>— применять на практике технические регламенты, стандарты и другие нормативно-технические документы, регламентирующие качество и безопасность продукции;</li> <li>— применять на практике стандарты в области регламентации и сертификации систем управления качеством (менеджмента качества);</li> <li>— применять методологию развертывания функции качества;</li> <li>— устанавливать влияние сырья и материалов, проектирования и конструирования, технологии производства, условий транспортирования и хранения на качественные и количественные показатели продукции;</li> <li>— устанавливать причины возникновения дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции</li> <li>— систематизировать и анализировать данные по</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--



				<p>показателям качества и идентификации, характеризующим продукцию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— систематизировать и анализировать данные по дефектам, характеризующим продукцию ;</li> <li>— применять методологию анализа видов и последствий потенциальных отказов и методологию развертывания функции качества;</li> <li>— составлять документацию и отчеты по анализу выявленных дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции и разрабатывать предложения по их устранению;</li> <li>— разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь;</li> <li>— применять на практике нормативно-технические документы (стандарты, методические рекомендации и другие) на методы контроля качества и безопасности продукции;</li> <li>— применять современные инструменты контроля качества и управления качеством;</li> <li>— применять методы оценки и контроля показателей качества и безопасности продукции (методы квалитетического анализа продукции);</li> <li>— применять современные методы выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции;</li> <li>— применять методы идентификации для выявления фальсифицированной и контрафактной продукции в организации;</li> <li>— выполнять статистическую обработку результатов контроля и измерений;</li> <li>— применять методы контроля за применением технических регламентов, стандартов, технических условий и документов по управлению качеством;</li> <li>— анализировать системы управления качеством (менеджмента качества) продукции в организации;</li> <li>— применять нормативно-техническую документацию в области функционирования систем управления качеством (менеджмента качества);</li> <li>— применять национальные, межгосударственные, международные нормативные правовые акты (в</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

				<p>том числе стандарты, технические регламенты и другие), регламентирующие условия хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— проводить инспекционный выборочный контроль условий хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции;</li> <li>— применять на практике международные и национальные стандарты в области совершенствования функционирования внутренней системы менеджмента качества (управления качеством) в организации;</li> <li>— разрабатывать рекомендации, направленные на улучшение функционирования внутренней системы менеджмента качества (управления качеством) в организации;</li> <li>— применять современные методологии совершенствования технологических процессов;</li> <li>— использовать современный российский и зарубежный опыт в области разработки и внедрения систем управления качеством (менеджмента качества) для обеспечения конкурентоспособности продукции;</li> <li>— проводить оценку конкурентоспособности продукции;</li> <li>— применять на практике требования национальных, межгосударственных, международных нормативных правовых актов (в том числе стандарты, технические регламенты и другие) в сфере технического регулирования, стандартизации и управления качеством продукции;</li> <li>— систематизировать и анализировать информацию и данные по показателям качества, характеризующие продукцию, в том числе по испытаниям готовых изделий и составлять протоколы испытаний и акты экспертизы;</li> <li>— составлять локальные нормативные акты и документы по контролю качества продукции, при испытаниях готовых изделий и электронной подготовке документов, удостоверяющих их качество;</li> <li>— применять на практике нормативно-</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

				<p>техническую документацию в сфере закупки и продажи товаров, а также защиты прав потребителей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— принимать и анализировать рекламации и претензии к качеству товаров;</li> <li>— применять нормативно-техническую документацию в области претензионной работы предприятия;</li> <li>— разрабатывать, оформлять и внедрять локальные нормативные акты, документы и отчеты по предотвращению выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров;</li> <li>— применять методы предотвращения выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации;</li> <li>— вести реестр сертификатов соответствия продукции;</li> <li>— оформлять техническую документацию, удостоверяющую качество продукции;</li> <li>— осуществлять отбора проб и представлять технические документы и образцы продукции в испытательные лаборатории;</li> <li>— оформлять техническую документацию, удостоверяющую качество продукции по результатам лабораторных исследований;</li> <li>— анализировать коммерческие предложения с учетом требований к качеству и безопасности, моды и спроса, новых технологий производства, выстраивать взаимовыгодные отношения с поставщиками;</li> <li>— планировать материально-техническое обеспечение предприятия, разрабатывать торговую-закупочную политику организации;</li> <li>— организовывать и поддерживать торговые связи с поставщиками и покупателями на рынке закупок и сбыта (продажи) товаров, составлять и анализировать договоры, применяемые в коммерческой деятельности;</li> <li>— контролировать выполнение договорных обя-</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

				<p>зательств, разрабатывать мероприятия по повышению эффективности торгово-закупочной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— применять нормативную и техническую документацию по правилам приемки и оценки качества и безопасности продукции;</li> <li>— проводить приемку продукции по количеству, качеству и комплектности, определять требования к продукции разных видов и групп и устанавливать соответствие ее качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим нормативным документам;</li> <li>— правильно размещать продукцию на хранение; осуществлять контроль за соблюдением правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товарно-материальных ценностей, оценивать соблюдение требований к упаковке продукции, выявлять основные дефекты упаковки;</li> <li>— работать с товаросопроводительными документами и оформлять первичную документацию по движению продукции; осуществлять учет торговых операций по хранению, транспортированию и реализации продукции, контроль наличия материальных ресурсов и продукции на складах;</li> <li>— проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей и оформлять ее результаты;</li> <li>— эксплуатировать и проводить оценку эффективности использования торгово-технологического оборудования и холодильной техники при реализации, хранении и транспортировании продукции;</li> <li>— организовывать метрологический контроль и поверку торгово-технологического оборудования и приборов, определять погрешность, точность и сходимость результатов измерений, класс точности оборудования.</li> </ul>	
<b>менее 50 баллов</b>	<b>«не зачтено»/ «неудовлетворительно»</b>	ПК-1. Способен выявлять и анализировать причины снижения качества продукции и разрабатывать предложений по их устранению ПК-2. Способен осуществлять инспекционный кон-	ПК-1.1. Осуществляет сбор данных по показателям качества, характеризующим продукцию ПК-1.2. Выявляет причины возникновения дефектов, вызывающих ухудшение	<b>Не знает на базовом уровне:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>— основные понятия в сфере товароведной, оценочной деятельности и управления качеством (менеджмента качества) продукции;</li> <li>— законодательство Российской Федерации и международное законодательство в сфере технического регулирования, стандартизации и оценки соот-</li> </ul>	<b>Компетенции не сформированы</b>

	<p>троль качества продукции ПК-3. Способен разрабатывать документацию по контролю качества продукции, при испытаниях готовых изделий и электронной подготовке документов, удостоверяющих их качество</p> <p>ПК-4. Способен разрабатывать мероприятия по предотвращению выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров</p> <p>ПК-5. Способен выполнять мероприятия по результатам государственного надзора, межведомственного и ведомственного контроля внедрения и соблюдения технических регламентов, стандартов и технических условий по качеству продукции, подготовке продукции к подтверждению соответствия</p> <p>ПК-6. Способен организовывать и управлять закупкой и поставкой товаров, осуществлять связи с поставщиками</p>	<p>качественных и количественных показателей продукции</p> <p>ПК-1.3. Анализирует дефекты, вызывающие ухудшение качественных и количественных показателей продукции, и показатели качества, характеризующих продукцию</p> <p>ПК-1.4. Разрабатывает предложения по устранению дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции, по предупреждению и сокращению товарных потерь</p> <p>ПК-1.5. Применяет методы оценки и контроля показателей качества и безопасности, методы идентификации для выявления опасной, фальсифицированной и контрафактной продукции в организации</p> <p>ПК-2.1. Проводит инспекционный выборочный контроль соблюдения требований технических регламентов, стандартов, технических условий</p> <p>ПК-2.2. Проводит инспекционный выборочный контроль условий хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции</p> <p>ПК-2.3 Выполняет работы по со-</p>	<p>ветствия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— национальные, межгосударственные, международные нормативные правовые акты (в том числе стандарты, технические регламенты и другие) в сфере технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений; управления качеством продукции;</li> <li>— классификацию и ассортимент потребительских товаров, номенклатуру потребительских свойств и показателей качества, характеризующих продукцию;</li> <li>— современный российский и зарубежный опыт в области управления качеством (менеджмента качества) продукции;</li> <li>— методологию развертывания функции качества;</li> <li>— факторы, формирующие и сохраняющие качество продукции;</li> <li>— виды дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции;</li> <li>— показатели качества и идентификации, характеризующие продукцию;</li> <li>— методология анализа видов и последствий потенциальных отказов и методологию развертывания функции качества;</li> <li>— способы устранения дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции;</li> <li>— виды товарных потерь, порядок списания количественных и качественных потерь;</li> <li>— нормативно-технические документы (стандарты, методические рекомендации и другие) на методы контроля качества и безопасности продукции;</li> <li>— современные инструменты контроля качества и управления качеством;</li> <li>— методы оценки и контроля показателей качества и безопасности продукции для выявления нестандартной и опасной продукции;</li> <li>— методы выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции;</li> </ul>	
--	---	---	--	--

		<p>ПК-7. Способен организовывать и управлять процессами транспортирования, хранения, приемки и реализации продукции</p>	<p>вершению функционирования внутренней системы менеджмента качества (управления качеством) в организации  ПК-3.1. Проводит исследования результатов российского и международного опыта по разработке и внедрению системы управления качеством (менеджмента качества) для обеспечения конкурентоспособности продукции  ПК-3.2. Разрабатывает документы по контролю качества при испытаниях готовых изделий и осуществляет электронную подготовку документов, удостоверяющих их качество  ПК-4.1. Проводит исследование заключений по поступающим претензиям и рекламациям и выявленным дефектам, вызывающим ухудшение качественных и количественных показателей продукции  ПК-4.2. Составляет локальные нормативные акты, документы и отчеты о предотвращении выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— методы идентификации для выявления фальсифицированной и контрафактной продукции в организации;</li> <li>— современный российский и зарубежный опыт в области инспекционного контроля качества продукции (работ, услуг);</li> <li>— требования к сохранности служебной, коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера;</li> <li>— национальные, межгосударственные, международные нормативные правовые акты (в том числе стандарты, технические регламенты и другие), регламентирующие условия хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции;</li> <li>— условия хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции;</li> <li>— международные и национальные стандарты в области совершенствования функционирования внутренней системы менеджмента качества (управления качеством) в организации;</li> <li>— современный российский и зарубежный опыт в области разработки, внедрения и совершенствования внутренней системы управления качеством (менеджмента качества) в организации;</li> <li>— основные понятия в сфере управления конкурентоспособностью продукции;</li> <li>— законодательство Российской Федерации в области недобросовестной конкуренции;</li> <li>— современный российский и зарубежный опыт в области разработки и внедрения систем управления качеством (менеджмента качества) для обеспечения конкурентоспособности продукции;</li> <li>— виды документов, применяемых в товароведной, экспертной и оценочной деятельности;</li> <li>— методы управления документооборотом организации;</li> <li>— нормативно-правовые акты в сфере закупки и продажи товаров, а также защиты прав потребителей;</li> </ul>	
--	--	---	--	---	--

			<p>условиям поставок и договоров</p> <p>ПК-5.1. Оформляет заявки на подтверждение соответствия продукции в соответствии с установленными правилами и предоставляет отчеты о выполненных работах и их результатах</p> <p>ПК-5.2. Предоставляет в испытательные лаборатории технические документы и образцы продукции</p> <p>ПК-6.1. Анализирует коммерческие предложения и выбирает поставщиков товаров с учетом требований к качеству и безопасности, тенденций спроса, моды и новых технологий</p> <p>ПК-6.2. Организует закупку и поставку продукции, контролирует выполнение договорных обязательств, повышает эффективность торгово-закупочной деятельности</p> <p>ПК-7.1. Умеет проводить приемку продукции по количеству, качеству и комплектности, устанавливать соответствие ее качества и безопасности требованиям технических регламентов, стандартов и другим документам</p> <p>ПК-7.2. Осуществляет контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирова-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— требования к качеству и безопасности товаров в соответствии с техническими регламентами, стандартами и другими нормативно-техническими документами;</li> <li>— порядок рассмотрения претензий и рекламаций к качеству товаров;</li> <li>— порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения локальных нормативных актов и документов по предотвращению выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров;</li> <li>— основные понятия стандартизации и подтверждения соответствия отдельных групп продовольственных и непродовольственных товаров;</li> <li>— порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения документов по подтверждению соответствия;</li> <li>— технические характеристики продукции (отдельных групп продовольственных и непродовольственных товаров) и технологию ее производства;</li> <li>— основные понятия стандартизации и подтверждения соответствия в области отбора проб и образцов для исследований в испытательных лабораториях;</li> <li>— порядок отбора проб и представления технических документов и образцов продукции в испытательные лаборатории;</li> <li>— виды коммерческих предложений, основные критерии выбора поставщиков продукции с учетом требований к качеству и безопасности, тенденций спроса, моды и новых технологий производства;</li> <li>— процессы разработки торгово-закупочной политики организации;</li> <li>— основные правила организации и ведения торгово-закупочной деятельности организации, виды и основные условия договоров;</li> <li>— методы контроля и способы повышения эффективности торгово-закупочной деятельности;</li> </ul>	
--	--	--	---	--	--

			<p>ния и реализации продукции, правил их выкладки в местах продажи</p> <p>ПК-7.3 Работает с товаросопроводительными документами, контролирует выполнение условий и сроков поставки, оформляет документацию по учету торговых операций, проводит инвентаризацию товарно-материальных ценностей</p> <p>ПК-7.4 Осуществляет эксплуатацию торгово-технологического оборудования и организует метрологический контроль</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— нормативную и техническую документацию по правилам приемки и оценки качества и безопасности продукции;</li> <li>— требования к качеству и безопасности продукции, установленные нормативно-технической документацией (техническими регламентами, стандартами и другими документами);</li> <li>— порядок приемки продукции по количеству, качеству и комплектности, оценки качества и безопасности продукции;</li> <li>— требования к упаковке и маркировке продукции, правила и сроки хранения, транспортирования и реализации продукции, способы и требования, предъявляемые к складированию товарно-материальных ценностей;</li> <li>— нормативные акты в области оформления товаросопроводительных документов, порядок документального отражения торговых операций, виды и формы товаросопроводительных документов, правила оформления документации по учету торговых операций;</li> <li>— порядок проведения и оформления результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей, функциональные возможности современных технических средств сбора, передачи и обработки учетной информации;</li> <li>— основные проблемы научно-технического развития техники торговли; основные виды и функциональные возможности торгово-технологического оборудования и холодильной техники, принципы их работы; эксплуатационные показатели торгово-технологического оборудования и холодильной техники;</li> <li>— сущность и принципы метрологического обеспечения торгово-технологического оборудования, особенности проведения метрологического контроля</li> </ul> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— систематизировать и анализировать данные по показателям качества, характеризующим разрабатываемую и выпускаемую продукцию, в том числе с использованием средств и технологий цифровизации;</li> </ul>	
--	--	--	---	---	--



				<ul style="list-style-type: none"> <li>— применять основные положения российского и международного законодательства в сфере технического регулирования, стандартизации, оценки соответствия;</li> <li>— применять на практике технические регламенты, стандарты и другие нормативно-технические документы, регламентирующие качество и безопасность продукции;</li> <li>— применять на практике стандарты в области регламентации и сертификации систем управления качеством (менеджмента качества);</li> <li>— применять методологию развертывания функции качества;</li> <li>— устанавливать влияние сырья и материалов, проектирования и конструирования, технологии производства, условий транспортирования и хранения на качественные и количественные показатели продукции;</li> <li>— устанавливать причины возникновения дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции</li> <li>— систематизировать и анализировать данные по показателям качества и идентификации, характеризующим продукцию;</li> <li>— систематизировать и анализировать данные по дефектам, характеризующим продукцию ;</li> <li>— применять методологию анализа видов и последствий потенциальных отказов и методологию развертывания функции качества;</li> <li>— составлять документацию и отчеты по анализу выявленных дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции и разрабатывать предложения по их устранению;</li> <li>— разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь;</li> <li>— применять на практике нормативно-технические документы (стандарты, методические рекомендации и другие) на методы контроля качества и безопасности продукции;</li> <li>— применять современные инструменты контроля</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

				<p>качества и управления качеством;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— применять методы оценки и контроля показателей качества и безопасности продукции (методы квалитетического анализа продукции);</li> <li>— применять современные методы выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных показателей продукции;</li> <li>— применять методы идентификации для выявления фальсифицированной и контрафактной продукции в организации;</li> <li>— выполнять статистическую обработку результатов контроля и измерений;</li> <li>— применять методы контроля за применением технических регламентов, стандартов, технических условий и документов по управлению качеством;</li> <li>— анализировать системы управления качеством (менеджмента качества) продукции в организации;</li> <li>— применять нормативно-техническую документацию в области функционирования систем управления качеством (менеджмента качества);</li> <li>— применять национальные, межгосударственные, международные нормативные правовые акты (в том числе стандарты, технические регламенты и другие), регламентирующие условия хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции;</li> <li>— проводить инспекционный выборочный контроль условий хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции;</li> <li>— применять на практике международные и национальные стандарты в области совершенствования функционирования внутренней системы менеджмента качества (управления качеством) в организации;</li> <li>— разрабатывать рекомендации, направленные на улучшение функционирования внутренней системы менеджмента качества (управления качеством) в организации;</li> <li>— применять современные методологии совершенствования технологических процессов;</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>— использовать современный российский и зарубежный опыт в области разработки и внедрения систем управления качеством (менеджмента качества) для обеспечения конкурентоспособности продукции;</li> <li>— проводить оценку конкурентоспособности продукции;</li> <li>— применять на практике требования национальных, межгосударственных, международных нормативных правовых актов (в том числе стандарты, технические регламенты и другие) в сфере технического регулирования, стандартизации и управления качеством продукции;</li> <li>— систематизировать и анализировать информацию и данные по показателям качества, характеризующие продукцию, в том числе по испытаниям готовых изделий и составлять протоколы испытаний и акты экспертизы;</li> <li>— составлять локальные нормативные акты и документы по контролю качества продукции, при испытаниях готовых изделий и электронной подготовке документов, удостоверяющих их качество;</li> <li>— применять на практике нормативно-техническую документацию в сфере закупки и продажи товаров, а также защиты прав потребителей;</li> <li>— принимать и анализировать рекламации и претензии к качеству товаров;</li> <li>— применять нормативно-техническую документацию в области претензионной работы предприятия;</li> <li>— разрабатывать, оформлять и внедрять локальные нормативные акты, документы и отчеты по предотвращению выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации, условиям поставок и договоров;</li> <li>— применять методы предотвращения выпуска, поставки и реализации продукции, не соответствующей требованиям технических регламентов, стандартов (технических условий), утвержденным образцам (эталонам) и технической документации;</li> <li>— вести реестр сертификатов соответствия про-</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

				<p>дукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— оформлять техническую документацию, удостоверяющую качество продукции;</li> <li>— осуществлять отбора проб и представлять технические документы и образцы продукции в испытательные лаборатории;</li> <li>— оформлять техническую документацию, удостоверяющую качество продукции по результатам лабораторных исследований;</li> <li>— анализировать коммерческие предложения с учетом требований к качеству и безопасности, моды и спроса, новых технологий производства, выстраивать взаимовыгодные отношения с поставщиками;</li> <li>— планировать материально-техническое обеспечение предприятия, разрабатывать торгово-закупочную политику организации;</li> <li>— организовывать и поддерживать торговые связи с поставщиками и покупателями на рынке закупок и сбыта (продажи) товаров, составлять и анализировать договоры, применяемые в коммерческой деятельности;</li> <li>— контролировать выполнение договорных обязательств, разрабатывать мероприятия по повышению эффективности торгово-закупочной деятельности;</li> <li>— применять нормативную и техническую документацию по правилам приемки и оценки качества и безопасности продукции;</li> <li>— проводить приемку продукции по количеству, качеству и комплектности, определять требования к продукции разных видов и групп и устанавливать соответствие ее качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим нормативным документам;</li> <li>— правильно размещать продукцию на хранение; осуществлять контроль за соблюдением правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товарно-материальных ценностей, оценивать соблюдение требований к упаковке продукции, выявлять основные дефекты упаковки;</li> <li>— работать с товаросопроводительными документами и оформлять первичную документацию по</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

				<p>движению продукции; осуществлять учет торговых операций по хранению, транспортированию и реализации продукции, контроль наличия материальных ресурсов и продукции на складах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей и оформлять ее результаты;</li> <li>— эксплуатировать и проводить оценку эффективности использования торгово-технологического оборудования и холодильной техники при реализации, хранении и транспортировании продукции;</li> <li>— организовывать метрологический контроль и поверку торгово-технологического оборудования и приборов, определять погрешность, точность и сходимость результатов измерений, класс точности оборудования.</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

## **16. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ**

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Филиала).

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам необходимо написать заявление с приложением документов, подтверждающих необходимость подбора места практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Содержание индивидуального задания для практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.

**Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики**

**Типовые задания**

*(Подробные рекомендации по выполнению типовых контрольных заданий указаны в методических указаниях по выполнению производственной практики «Преддипломная практика»)*

1. Дайте общую характеристику организационно-хозяйственной деятельности предприятия. Проведите анализ структуры управления предприятия.
2. Проведите анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Результаты представить в виде таблицы:

Таблица 1 - Основные показатели хозяйственно-финансовой деятельности ООО «Простор» за 20...-20... гг.

Показатель	Год		Отклонение	Темп изменения, %
	20...	20...		
1. Товарооборот, тыс. руб.	2168,54	2613,15	+444,61	120,50
2. Валовой доход, тыс. руб.	489,46	647,48	+158,02	132,28
3. В % к товарообороту	22,57	24,78	+ 2,21	-
4. Издержки обращения, тыс. руб.	184,92	244,78	+ 59,86	132,37
5. В % к товарообороту	8,53	9,37	+ 0,84	-
6. Прибыль от продаж, тыс. руб.	304,54	402,70	+ 98,16	132,23
7. В % к товарообороту	14,04	15,41	+ 1,37	-
8. Проценты к уплате, тыс. руб.	-	24,02	+ 24,02	-
9. Прочие операционные доходы,	41,87	32,23	-9,64	76,98
10. Прочие операционные расходы,	14,63	29,64	+ 15,01	202,60
11. Внереализационные доходы,	21,19	18,45	-2,79	87,07
12. Внереализационные расходы,	48,04	36,24	-11,80	75,44
13. Прибыль до налогообложения,	304,93	363,48	+ 58,55	119,20
14. В % к товарообороту	14,06	13,91	-0,15	-
15. Отложенные налоговые активы,	1,49	2,03	+ 0,54	136,24
16. Отложенные налоговые обяза-	14,63	18,08	+3,45	123,58
17. Текущий налог на прибыль, тыс.	64,03	77,20	+13,17	120,57
18. Чистая прибыль отчетного пе-	254,04	302,33	+48,29	119,01
19. В % к товарообороту	11,71	88,57	-0,14	-
20. Постоянное налоговое обяза-	3,99	6,01	+2,02	150,63

Сделать анализ таблицы.

3. Сделайте анализ торгово-закупочной деятельности предприятия.
4. Рассмотрите порядок организации приемки товаров по качеству, количеству и комплектности на предприятии. Порядок и сроки приемки импортных товаров по количеству и качеству
5. Рассмотрите виды товарной экспертизы, в зависимости от характера и оснований для ее проведения. Рассмотреть особенности организации и порядок проведения товарной экспертизы.

Охарактеризовать принципы взаимодействия предприятия торговли с экспертными организациями и испытательными лабораториями. Охарактеризовать особенности процедуры проведения экспертизы товаров для таможенных органов, для решения споров в судах.

6. Изучите порядок заполнения акта экспертизы (протокольной, констатирующей части, заключения эксперта) и протокола испытаний. Приложить заполненный акт экспертизы товаров и протокол испытаний.

7. Проведите анализ соответствия товарной информации требованиям нормативных документов (для объектов исследования в соответствии с темой ВКР).

8. Проведите анализ результатов оценки рациональности ассортимента, идентификации, экспертизы качества и других видов оценки товаров, выбранных в качестве объекта исследования в соответствии с темой ВКР.

8.1 Результаты определения отдельных показателей качества товаров оформить в виде таблицы:

Таблица 2 – Определение показателя \_\_\_\_\_

Наименование образца	Нормы по ГОСТ _____	Фактический результат	Заключение
1	2	3	4

Сделать анализ полученных результатов.

8.2 Если в соответствии с темой ВКР делается анализ структуры ассортимента торгового предприятия, результаты оформить в виде таблицы (*пример*):

Таблица 2 – Структура ассортимента магазина «Эдельвейс» за 201\_\_ год.

Наименование товарной группы	Товарооборот, тыс. руб.	Удельный вес, %
Молочные продукты, сыр, яйца	32136,05	15
Хлебобулочные изделия	27851,24	13
Мясо и птица	25708,84	12
Рыба и морепродукты	21424,03	10
Напитки, соки, воды	14996,82	7
Колбаса, копчености, мясные деликатесы	14996,82	7
Сладости и конфеты	10712,02	5
Чай, кофе, какао	10712,02	5
Товар для детей	10712,02	5
Бытовая химия	8569,61	4
Косметика и личная гигиена	8569,61	4
Бакалея	6427,21	3
Заморозка	6427,21	3
Овощи	6427,21	3
Товары для животных	4284,81	2
Диетическое питание	4284,81	2
Итого:	214240,31	100

8.3 Если в соответствии с темой ВКР делается расчет показателей ассортимента торгового предприятия, необходимо использовать следующие формулы:



Оцените широту ассортимента исследуемой группы товаров по различным признакам путем расчета коэффициента широты ( $K_w$ ). Расчет коэффициента широты проведите по формуле ( $K_w$ ):

$$K_w = \frac{Ш_\phi}{Ш_\sigma}$$

где  $Ш_\phi$  - широта фактическая;

$Ш_\sigma$  - широта базовая.

Расчет коэффициента полноты ассортимента исследуемой группы товаров проведите по формуле ( $K_n$ ):

$$K_n = \frac{П_\phi}{П_\sigma}$$

где  $П_\phi$  - полнота фактическая;

$П_\sigma$  - полнота базовая.

Расчет коэффициента рациональности проведите по формуле ( $K_p$ ):

$$K_p = \frac{ФС}{ПС} \text{ или } K_p = \frac{ПС}{ФС}$$

где  $ФС$  - фактическая структура;

$ПС$  - предпочтительная структура;

$K_p$  - должен стремиться к 1.

Расчитайте коэффициент устойчивости ассортимента исследуемой группы товаров. Расчет коэффициента устойчивости ( $K_y$ ) проведите по формуле:

$$K_y = \frac{t}{T}$$

где  $t$  - число дней, в течении которых изделие находилось в продаже;

$T$  - число дней работы за анализируемый период (неделю, декаду, месяц, квартал, год).

Для сопоставления устойчивости ассортимента в нескольких торговых предприятиях применяется формула:

$$K_y = 1 - V,$$

где  $V$  - коэффициент вариации;

$$V = \frac{\sigma}{\bar{x}} * 100\%$$

где  $\bar{x}$  - средняя арифметическая величина;

$$\bar{x} = \frac{\sum x_i}{n} = \frac{x_1 + x_2 + x_i}{n}$$

где  $n$  - количество исследуемых признаков;

$i$  - 1,2,3,..., n

$\sigma$  - среднее квадратическое отклонение;

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum (x_i - \bar{x})^2}{n}}$$

При  $V < 5\%$  - равномерность высокая;

$V > 15\%$  - сильный разброс.

Чем меньше величина  $V$ , тем равномернее показатели исследуемого свойства.

Расчет коэффициента обновления исследуемой группы товаров проведите по формуле ( $K_{об}$ ):

$$K_{об} = \frac{H}{B}$$

где  $H$  - количество новых видов (разновидностей) товаров;

$B$  - количество всех видов (разновидностей) товаров.

Расчет темпа обновления ассортимента исследуемой группы товаров проведите по формуле ( $T_{об}$ ):

$$T_{об} = \frac{100\%}{C}$$

где  $C$  - срок службы или срок морального износа.

Расчет относительного показателя обновления проведите по формуле ( $O_{об}$ ):

$$O_{об} = \frac{T_{об}}{K_{об}}$$

9. Проведите анализ претензионной работы на предприятии. Приложите образец претензии.

10. Сделайте предложения по совершенствованию экспертной и оценочной деятельности предприятия.

Все материалы, используемые в работе над заданиями, должны быть отражены в списке использованной литературы и в ссылках в работе.

Общее задание является основополагающим для дальнейшей работы над раскрытием темы индивидуального задания, которое направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций.

#### **Типовые индивидуальные задания**

1. Алгоритм поиска нормативных документов в своей профессиональной деятельности;
2. Алгоритм анализа нормативных документов в своей профессиональной деятельности;
3. Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей, направленных на развитие организации;
4. Поддержка связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации;
5. Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей, направленных на развитие предприятия;
6. Анализ состояния рынка по группе исследуемых товаров, прогнозы изменения рыночной ситуации под воздействием внешних и внутренних факторов.

7. Провести анализ социальной значимости современного товароведения.
8. Провести анализ выбранного конкретного организационно-управленческого решения, принятого в организации.
9. Провести анализ использования социально-экономических методов, применяемых в товароведной и оценочной деятельности в организации.
10. Провести анализ применения физических, химических, физико-химических и биологических методов для обеспечения качества и безопасности исследуемых товаров в организации.
11. Провести анализ коммерческих предложений и выбора поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства.
12. Продемонстрировать навыки организации торгово-закупочной деятельности в масштабах отдельного торгового предприятия.
13. Провести анализ рекламаций и претензий к качеству товаров в организации.
14. Провести анализ осуществления закупки и реализации исследуемых потребительских товаров в организации.
15. Провести анализ причин возникновения дефектов продукции и товарных потерь; определить объемы товарных потерь и осуществить документальное оформление товарных потерь в организации.
16. Провести анализ спроса и разработать предложения по оптимизации торгового ассортимента исследуемых товаров в организации.
17. Провести анализ показателей ассортимента и качества исследуемых товаров в организации.
18. Провести анализ результатов, полученных с использованием основных методов оценки качества и идентификации исследуемых товаров, способов обнаружения и защиты товаров от фальсификации в организации.
19. Провести анализ ценообразующих характеристик исследуемых товаров на основе анализа их потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости в организации.
20. Провести анализ соответствия товарной информации об исследуемых товарах требованиям нормативной документации в организации.
21. Провести анализ производства товарной экспертизы, подтверждения соответствия исследуемого товара в организации.
22. Провести анализ проведения приемки товаров по количеству, качеству и комплектности в организации.
23. Провести анализ соблюдения требований к упаковке, маркировке товаров, условиям и срокам их хранения и транспортирования в организации.
24. Проанализировать эксплуатационные свойства торгово-технологического оборудования в организации.
25. Провести поиск научно-технической информации в области объектов исследования ВКР (выпускной квалификационной работы).
26. Провести анализ применения современных методов идентификации и экспертизы товаров в организации.
27. Провести анализ результатов научных исследований в области оценки потребительских свойств, качества, безопасности и конкурентоспособности товаров в организации.

### **Примерный перечень вопросов для защиты отчета**

1. Организационная структура предприятия и должностные инструкции (что входит в круг задач товароведа, товароведа-эксперта, категорийного менеджера, приемщика, менеджера по закупкам, менеджера по качеству и т.п.)
2. Организация закупки товаров и работа с поставщиками:
  - 2.1. организация и технология поиска потенциальных поставщиков;
  - 2.2. требования, предъявляемые к поставщикам;
  - 2.3. порядок заключения договоров на поставку товаров и содержание типового договора;
  - 2.4. условия поставки и оплаты товаров;
  - 2.5. формирование заказа на поставку товара (объем, ассортимент, периодичность поставок товаров отдельными поставщиками);
  - 2.6. организация и способы доставки товаров в торговое предприятие;
  - 2.7. контроль за выполнением условий поставки и других договорных обязательств, смена поставщиков.
  - 2.8. информационная система, применяемая на предприятии, т.е. как происходит процесс оформления закупки, внутреннего перемещения товаров, ценников и т.д. Какая используется система, «1С: управление торговлей» или программа, разработанная конкретно под данное предприятие;
3. Правила приемки, входной контроль безопасности и качества поставляемой продукции:
  - 3.1. организация и технология приемки товаров (ответственные лица; требования к организации процесса, сроки и т.д.); порядок приемки и требования, предъявляемые к товарной группе, являющейся объектом исследования выпускной квалификационной работы;
  - 3.2. организация входного контроля на торговом предприятии (особенности приемки по количеству, особенности приемки по качеству товарной группы – объекта исследования выпускной квалификационной работы, состав обязательных товаросопроводительных документов);
  - 3.3. контроль за соблюдением обязательных требований к информации для потребителей;
  - 3.4. причины возврата (отказа);
  - 3.5. порядок подачи рекламаций (типичные случаи);
  - 3.6. регулирование качества поставляемой продукции при заключении договоров (контрактов).
4. Проанализируйте претензии покупателей к некачественным изделиям, выявите наиболее частые причины возврата изделий. Результаты обобщите.
5. Анализ и управление ассортиментом:
  - 5.1. принципы формирования ассортимента в предприятии, основные направления ассортиментной политики;
  - 5.2. принципы построения ассортиментной матрицы и характеристика ассортимента: деление группы на категории, подкатегории и товарные позиции;
  - 5.3. используемые в предприятии методы анализа и оценки эффективности ассортимента;
  - 5.4. используемые в предприятии методы оптимизации ассортимента;
  - 5.5. используемые в предприятии методы стимулирования продаж (ценовые и неценовые);
  - 5.6. методы анализа покупательского спроса;
  - 5.7. методы анализа деятельности конкурентов.
6. Дайте описание видов маркировки, нанесенной на изделия. Установите соответствие маркировки обязательным требованиям.
7. Анализ отдельных торгово-технологических процессов:

- 7.1. процессов хранения и подготовки товаров к продаже; Условия хранения и реализации по температуре, товарному соседству и другим факторам, влияющим на качество;
- 7.2. подготовки товаров к продаже, правил и внутренних стандартов мерчандайзинга применительно к товарной группе, являющейся объектом ВКР;4
- 7.3. операций с товарными остатками;
- 7.4. видов и причин возникновения товарных потерь, порядка их списания;
- 7.5. порядка и правил проведения инвентаризаций, анализ типовых результатов инвентаризаций, мероприятия по устранению отрицательных результатов инвентаризаций (недостачи, излишков, пересортицы и др.).
8. Соблюдение правил продажи и обеспечение прав потребителей :
  - 8.1. наличие обязательной информации для потребителей в торговом зале (информации о режиме работы; информации об обязательном подтверждении соответствия товаров; книги отзывов и предложений и т.д.);
  - 8.2. контроль за соблюдением сроков годности и рекомендуемых условий хранения товаров;
  - 8.3. организация замены товаров ненадлежащего качества;
  - 8.4. реагирование на жалобы и претензии потребителей, анализ рекламаций и пожеланий покупателей по ассортименту и качеству товаров, а также маркировке, срокам годности и т.д.;
  - 8.5. работа с потребителем: кто осуществляет, претензии и ответы на них. Правила и порядок оформления претензий покупателей; документы, в соответствии с которыми проводится приемка, оформление и сопровождение претензий.
  - 8.6. работа с независимыми экспертными организациями: ведется ли такая работа, как часто, в каких случаях.
9. Товарная экспертиза: виды, порядок проведения
  - 9.1 наличие обязательной информации для потребителей в торговом зале;
  - 9.2 характеристика методов экспертизы и оценки качества товаров, выбранных в качестве объектов исследования;
  - 9.3 охарактеризуйте товароведную экспертизу товаров, порядок ее проведения. назовите виды товароведной экспертизы, используемых при выполнении ВКР;
  - 9.4 охарактеризуйте санитарно-эпидемиологическую экспертизу, основания для проведения, особенности организации и порядок проведения;
  - 9.5 охарактеризуйте фитосанитарную экспертизу, основания для проведения, особенности организации и порядок проведения;
  - 9.6 охарактеризуйте ветеринарно-санитарную экспертизу, основания для проведения, особенности организации и порядок проведения;
  - 9.7 охарактеризуйте экологическую экспертизу, основания для проведения, особенности организации и порядок проведения;
  - 9.8 особенности проведения экспертизы качества импортных товаров;
  - 9.9 особенности процедуры проведения экспертизы товаров для таможенных органов;
  - 9.10 особенности процедуры проведения экспертизы для решения споров в судах.
  - 9.11 порядок заполнения акта экспертизы;
  - 9.12 порядок заполнения протокола испытаний;
  - 9.13 анализ результатов экспертизы (оценки) качества товаров, выбранных в качестве объекта исследования в соответствии с темой ВКР;
  - 9.14 предложения по совершенствованию экспертной и оценочной деятельности предприятия.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»  
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли  
Кафедра торговли и общественного питания

УТВЕРЖДАЮ

Зав. КТП

И.О. Фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

на практику Производственная практика. Преддипломная практика

(вид практики в соответствии с учебным планом)

обучающемуся 2 курса очной формы обучения гр. 21-ТЭФo-1Т

направление подготовки 38.03.07 Товароведение

направленность (профиль) программы Товарная экспертиза, оценочная деятельность и управление качеством

Ивановой Марии Сергеевны

1. Срок сдачи обучающимся отчета \_\_\_\_\_

2. Календарный план

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения	
	начало	окончание
<b>Подготовительный этап.</b> Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка; консультация руководителей практики от кафедры и организации; определение цели и задач практики; подготовка обзора научной литературы по теме исследования.		
<b>Производственный этап.</b> Консультация руководителей практики от кафедры и организации; выполнение производственного задания на практику, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала; представление и обсуждение с руководителем практики от организации выполненного задания на практику.		
<b>Аналитический этап.</b> Консультация руководителей практики от кафедры и организации; анализ полученной информации по заданию на практику; представление и обсуждение с руководителем практики от организации выполненного задания на практику.		
<b>Отчетный этап.</b> Подготовка и представление руководителю практики от организации задания на практику, дневника практики и отчета о прохождении практики, устранение его замечаний и получение характеристики-отзыва о прохождении практики; последующее представление указанных документов руководителю практики от кафедры, устранение его замечаний и получение отзыва на отчет о прохождении практики, оценочного листа результатов освоения компетенций, справки о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований; защита отчета о прохождении практики с последующим размещением всех документов в личном кабинете обучающегося.		

3. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

И.О. Фамилия

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

И.О. Фамилия

Задание принял к исполнению:

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

И.О. Фамилия

**Образец дневника практики**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»**  
 Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли  
 Кафедра торговли и общественного питания

Направление подготовки **38.03.07 Товароведение**

Направленность (профиль) программы **Товарная экспертиза, оценочная деятельность и управление качеством**

**ДНЕВНИК**

практики **Производственной практики. Преддипломная практика**

(вид практики в соответствии с учебным планом)

обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ учебной группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

(Фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

Срок выполнения	Краткое содержание работы практиканта	Отметка о выполнении работы (выполнено/ не выполнено)

Обучающийся-практикант \_\_\_\_\_  
 (подпись)

И.О. Фамилия

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
 м.п. (подпись)

И.О. Фамилия



Образец оформления титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»  
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли  
Кафедра торговли и общественного питания

## Отчет

о прохождении практики «Производственная практика. Преддипломная практика»

*(вид практики в соответствии с учебным планом)*

обучающегося Ивановой Марии Сергеевны \_\_\_\_\_ 4 курса  
*(подпись)*

Направление подготовки 38.03.07 Товароведение

Направленность (профиль) программы Товарная экспертиза, оценочная деятельность и управление качеством

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
*(должность, Ф.И.О.)* \_\_\_\_\_ *(дата)* \_\_\_\_\_ *(подпись)*

М.П.

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_  
*(должность, Ф.И.О.)* \_\_\_\_\_ *(оценка)* \_\_\_\_\_ *(дата)* \_\_\_\_\_ *(подпись)*

Краснодар  
20\_\_

Образец оформления отзыва предприятия о прохождении практики

(Название предприятия, организации)

**ХАРАКТЕРИСТИКА - О Т З Ы В**  
о прохождении практики

Обучающийся Краснодарского филиала РЭУ им Г.В. Плеханова \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, полностью)

\_\_\_\_\_ курс, направление подготовки \_\_\_\_\_

направленность (профиль) программы \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

прошел \_\_\_\_\_ практику

(вид практики в соответствии с учебным планом)

в \_\_\_\_\_

(наименование предприятия; город, село)

1. Сроки практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

(дата прохождения практики)

2. Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины

да

нет

3. Общий уровень теоретической подготовки

достаточный

не достаточный

4. Способность работать с экономической документацией

проявил

не проявил

5. Уровень коммуникабельности

высокий

средний

низкий

6. Оценка прохождения практики

хор.

отл.

7. Освоение компетенций студентом во время прохождения практики (в соответствии с утвержденным учебным планом)

освоены

не достаточно  
освоены

не освоены

8. Имеется ли перспектива трудоустройства на предприятии после окончания университета

да

нет

Руководитель практики  
от организации

(подпись)

(печать организации)

(должность, Ф.И.О.)

Приложение ба

**Образец оформления отзыва руководителя по производственной практике от филиала для обучающихся очной формы обучения**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

## ОТЗЫВ

на отчет о прохождении \_\_\_\_\_ практики  
(указать вид и тип практики)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Факультет экономики, менеджмента и торговли, курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_,  
форма обучения \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) программы \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

**Раздел 1. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно»/ «не зачтено»**

№	Наименование критериев	
1.	Содержание отчета о прохождении практики не соответствует требованиям	
2.	Уровень оригинальности ниже 50%	
3.	Оформление отчета о прохождении практики не соответствует требованиям	

**Раздел 2. Рейтинг работы (при неудовлетворительной оценке/не зачтено не заполняется)**

№	Наименование показателя	Баллы
<b>1</b>	<b>Качество выбранного материала для проведения анализа</b>	
1.1	Наличие источников информации в соответствии с заданием на практику (максимум 5 баллов)	
1.2	Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 5 баллов)	
	<b>Итого (максимум 10 баллов)</b>	
<b>2</b>	<b>Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов</b>	
2.1	Выполнение требований к содержательной части отчета о прохождении практики, соответствие заданию на практику (максимум 10 баллов)	
2.2	Оценка самостоятельности проведенного анализа (максимум 10 баллов)	
2.3	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных (максимум 20 баллов)	
	<b>Итого (максимум 40 баллов)</b>	
<b>3</b>	<b>Выполнение общих требований к проведению практики</b>	
3.1	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставления документов (максимум 3 балла)	
3.2	Выполнение требований руководителя по выполнению заданий (максимум 2 балла)	
3.3	Выполнение требований к оформлению отчета о прохождении практики (максимум 5 баллов)	
	<b>Итого (максимум 10 баллов)</b>	
	<b>Всего до промежуточной аттестации (максимум 60 баллов)</b>	

**Замечания:**

---



---



---

---

(отчет *допущен* / *не допущен* к защите)

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(подпись) (ИОФ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Количество баллов по результатам защиты отчета о прохождении практики \_\_\_\_\_ (макс. 40 баллов)

Отчет о прохождении практики защищен с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(подпись) (ИОФ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 6б**

**Образец оформления отзыва руководителя по производственной практике от филиала для обучающихся очно-заочной формы обучения**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
 «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
 Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

**ОТЗЫВ**

на отчет о прохождении \_\_\_\_\_ практики  
 (указать вид и тип практики)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
 (ФИО)

Факультет экономики, менеджмента и торговли, курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_,  
 форма обучения \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) программы \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
 (название кафедры)

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

**Раздел 1. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно»/ «не зачтено»**

№	Наименование критериев	
1.	Содержание отчета о прохождении практики не соответствует требованиям	
2.	Уровень оригинальности ниже 50%	
3.	Оформление отчета о прохождении практики не соответствует требованиям	

**Раздел 2. Рейтинг работы (при неудовлетворительной оценке/не зачтено не заполняется)**

№	Наименование показателя	Баллы (по четырехбалльной системе)
1.	<b>Качество подобранного материала для проведения анализа</b> - наличие источников информации в соответствии с заданием на практику - наличие актуальных первичных данных, материалов	
2.	<b>Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов</b> - выполнение требований к содержательной части отчета о прохождении практики, соответствие заданию на практику - оценка степени самостоятельности проведенного анализа - оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных	
3.	<b>Выполнение общих требований к проведению практики</b> - своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставления документов - выполнение требований руководителя по выполнению заданий на практику - выполнение требований к оформлению отчета о прохождении практики	

**Замечания:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(отчет допущен / не допущен к защите, дата)

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

(подпись)

(ИОФ)

**Отчет о прохождении практики защищен с оценкой \_\_\_\_\_**

**Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_**

(подпись)

(ИОФ)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**результатов освоения компетенций**  
 в ходе прохождения \_\_\_\_\_  
 обучающегося \_\_\_\_\_

**1. Общекультурные компетенции**

Коды компетенций	Результаты освоения	
	Освоены	Не освоены
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**2. Общепрофессиональные компетенции**

Коды компетенций	Результаты освоения	
	Освоены	Не освоены
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**3. Профессиональные компетенции**

Коды компетенций	Результаты освоения			
	неудовл.	удовл.	хорошо	отлично
Вид профессиональной деятельности 1 или Тип задач профессиональной деятельности 1				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Вид профессиональной деятельности 2 или Тип задач профессиональной деятельности 2				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Вид профессиональной деятельности № или Тип задач профессиональной деятельности №				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Руководитель практики  
 от кафедры \_\_\_\_\_  
(название кафедры) (ФИО) (подпись)

Заведующий \_\_\_\_\_  
(название кафедры) (ФИО) (подпись)

Ответственный за практику по кафедре \_\_\_\_\_  
(название кафедры) (ФИО) (подпись)

**Приложение 8**

**Образец заявления на прохождение практики в структурном подразделении филиала**

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_

*(название кафедры)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

от обучающегося \_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

факультета экономики,  
менеджмента и торговли

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас разрешить мне прохождение \_\_\_\_\_

*(указать вид и тип практики)*

\_\_\_\_\_ ,  
которая будет проходить согласно учебному плану с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_ Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

*(полное название структурного подразделения)*

Выполняемые работы и сроки прохождения практики будут соответствовать програм-  
ме.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

*(подпись обучающегося)*

Согласовано:

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_

*(подпись)* *(ИОФ)*

Руководитель структурного подразделения филиала \_\_\_\_\_

*(подпись)* *(ИОФ)*



**Договор № \_\_\_\_\_**  
**о практической подготовке обучающихся, заключаемый**  
**между (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова») Краснодарским филиалом**  
**РЭУ им. Г.В. Плеханова, осуществляющим образовательную**  
**деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность**  
**по профилю соответствующей образовательной программы**

г. Краснодар

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»),** осуществляющее деятельность на основании лицензии № 1789, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 30 ноября 2015 г. бессрочно, именуемое в дальнейшем «**Организация**» (Свидетельство о государственной аккредитации серия 90 А01 № 0003762 от 09.04.2021 № 3542 с приложением № 7), в лице в лице директора **Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова** Петровской Анны Викторовны, действующей на основании Положения о филиале и доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «**Профильная организация**», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «**Сторона**», а вместе – «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, список обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организа-

ции за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвра-

шение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

### 3. Срок действия договора

3.1. Договор вступает в силу после его подписания сторонами и действует до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Все виды работ, указанные в настоящем договоре, проводятся без взаимных финансовых обязательств, на безвозмездной основе.

4.3. Организация выражает свое согласие, отказ (нужное выбрать и подчеркнуть) от размещения информации о своем наименовании, данных цифровых таблиц при загрузке в ЭИОС Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

4.4. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»), (Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

(полное наименование)

(полное наименование)

ИНН \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_

ИНН 7705043493  
ОГРН 1037700012008  
Адрес: 117997, г. Москва, Стремянный пер., д. 36  
Адрес местонахождения Краснодарского филиала: 350015, г. Краснодар, ул. Северная, д. 360

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Директор

А.В. Петровская

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

о практической подготовке обучающихся, заключаемому между (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова») Краснодарским филиалом РЭУ им. Г.В. Плеханова, осуществляющим образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

Наименование основной профессиональной образовательной программы

---

№ п/п	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Курс обучения	ФИО обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы	Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы	Руководитель практической подготовки от организации	Руководитель практической подготовки от профильной организации (ФИО, должность) *

\* Профильная организация подтверждает, что руководитель практической подготовки от профильной организации соответствует требованиям, установленным пп.2.2.2. договора.

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»), (Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

---

(полное наименование)

---

(полное наименование)

Директор

А.В. Петровская

---

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

---

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии)

о практической подготовке обучающихся, заключаемому между (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова») Краснодарским филиалом РЭУ им. Г.В. Плеханова, осуществляющим образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

Перечень помещений профильной организации, используемых для организации практической подготовки

№ п/п	Наименование помещения профильной организации, используемого для организации практической подготовки	Адрес помещения профильной организации, используемого для организации практической подготовки

Профильная организация подтверждает, что помещения отвечают безопасным условиям организации практической подготовки, техника (оборудование), которая используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном рабочем состоянии.

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»), (Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

Директор

А.В. Петровская

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии)

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**о практической подготовке обучающихся, заключаемый**  
**между (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова») Краснодарским филиалом**  
**РЭУ им. Г.В. Плеханова, осуществляющим образовательную**  
**деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность**  
**по профилю соответствующей образовательной программы**

г. Краснодар

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»)**, осуществляющее деятельность на основании лицензии № 1789, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 30 ноября 2015 г. бессрочно, именуемое в дальнейшем «**Организация**» (Свидетельство о государственной аккредитации серия 90 А01 № 0003762 от 09.04.2021 № 3542 с приложением № 7), в лице в лице директора **Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова** Петровской Анны Викторовны, действующей на основании Положения о филиале и доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «**Профильная организация**», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «**Сторона**», а вместе – «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организа-

ции за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации (Приложение № 3);

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвра-

шение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

### 3. Срок действия договора

3.1. Договор вступает в силу после его подписания сторонами и действует до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Все виды работ, указанные в настоящем договоре, проводятся без взаимных финансовых обязательств, на безвозмездной основе.

4.3. Организация выражает свое согласие, отказ (нужное выбрать и подчеркнуть) от размещения информации о своем наименовании, данных цифровых таблиц при загрузке в ЭИОС Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

4.4. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»), (Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

(полное наименование)

(полное наименование)

ИНН \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_

ИНН 7705043493  
ОГРН 1037700012008  
Адрес: 117997, г. Москва, Стремянный пер., д. 36  
Адрес местонахождения Краснодарского филиала: 350015, г. Краснодар, ул. Северная, д. 360

(наименование должности, фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

М.П. (при наличии)

Директор

А.В. Петровская

(наименование должности, фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

М.П. (при наличии)



о практической подготовке обучающихся, заключаемому между (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова») Краснодарским филиалом РЭУ им. Г.В. Плеханова, осуществляющим образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

Наименование основной профессиональной образовательной программы

---

№ п/п	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы	Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы	Объем времени, отводимый на реализацию компонента образовательной программы в форме практической подготовки (в академических часах или з.е.)

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»), (Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

(полное наименование)

(полное наименование)

Директор

А.В. Петровская

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии)

о практической подготовке обучающихся, заключаемому между (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова») Краснодарским филиалом РЭУ им. Г.В. Плеханова, осуществляющим образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

Перечень помещений профильной организации, используемых для организации практической подготовки

№ п/п	Наименование помещения профильной организации, используемого для организации практической подготовки	Адрес помещения профильной организации, используемого для организации практической подготовки

Профильная организация подтверждает, что помещения отвечают безопасным условиям организации практической подготовки, техника (оборудование), которая используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном рабочем состоянии.

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»), (Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Директор

А.В. Петровская

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии)

Приложение № 3 к Договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
 20 \_\_\_\_ г.  
 на 20 \_\_\_\_ – 20 \_\_\_\_ учебный год  
 о практической подготовке обучающихся, заключаемому  
 между (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова») Краснодарским  
 филиалом РЭУ им. Г.В. Плеханова, осуществляющим образова-  
 тельную деятельность, и организацией, осуществляющей дея-  
 тельность по профилю  
 соответствующей образовательной программы

Наименование основной профессиональной образовательной программы

---

№ п/п	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Курс обучения	ФИО обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы	Руководитель практической подготовки от организации	Руководитель практической подготовки от профильной организации (ФИО, должность)*

\*Профильная организация подтверждает, что руководитель практической подготовки от профильной организации соответствует требованиям, установленным пп.2.2.2. договора.

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова»), (Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

(полное наименование)

(полное наименование)

ИНН \_\_\_\_\_

ИНН 7705043493

ОГРН \_\_\_\_\_

ОГРН 1037700012008

Адрес: \_\_\_\_\_

Адрес: 117997, г. Москва, Стремянный пер., д. 36

\_\_\_\_\_

Адрес местонахождения Краснодарского филиала:

\_\_\_\_\_

350015, г. Краснодар, ул. Северная,

\_\_\_\_\_

д. 360

\_\_\_\_\_

Директор

А.В. Петровская

(наименование должности, фамилия, имя, отчество  
 (при наличии))

(наименование должности, фамилия, имя, отчество  
 (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии)

**Приложение 11**  
**Образец служебной записки от заведующего кафедрой**

Руководителю Центра  
развития карьеры

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Предоставляем сведения о базах и руководителях практики (и/или их отсутствии) обучающихся:

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) программы \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Факультета экономики, менеджмента и торговли

Наименование практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_

№	ФИО обучающегося	Место практики (название, месторасположение профильной организации)	ФИО руководителя практики от кафедры	ФИО руководителя практики от профильной организации
1	Иванов А.А.	САО «ВСК», г. Майкоп	Сидорова М.П.	Лазарева С.В.
2	Петров А.А.	отсутствует	Сидорова М.П.	отсутствует
3	Зубова Р.В.	САО «ВСК», г. Майкоп	Сидорова М.П.	Леонов Т.Ю.
4	Фисенко Р.Л.	ООО «ГИК Аудит», г. Краснодар	Сидорова М.П.	Рыкова П.П.
5	Дорохова М.Г.	отсутствует	Сидорова М.П.	отсутствует

Приложения: Копии заявлений обучающихся

*При направлении обучающихся на все виды практик типа практик Научно-исследовательская работа или типа практик Преддипломная практика (в случае назначения научного консультанта) в служебную записку добавляется п.2, в котором указывается научный консультант из числа научных работников филиала.*

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ИОФ)

**Приложение 12**  
**Образец заявления на прохождение практики**

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_  
*(название кафедры)*

\_\_\_\_\_  
*(ФИО)*

от обучающегося \_\_\_\_ курса

\_\_\_\_ формы обучения

группы \_\_\_\_\_

факультета экономики, менеджмента и торговли

\_\_\_\_\_  
*(ФИО)*

**Заявление**

Прошу Вас разрешить мне прохождение

\_\_\_\_\_  
*(указать вид и тип практики)*  
практики в \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.  
*(название организации)*

Способ проведения практики\*:  
стационарный  
выездной

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*(подпись обучающегося)*

Согласовано:

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(ИОФ)*

*\*выбрать нужное подчеркиванием*

Образец служебной записки для формирования распоряжения на производственную практику

Декану факультета экономики,  
менеджмента и торговли  
Кухаренко Л.В.

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Прошу Вас подготовить распоряжение о направлении обучающихся на практику на основании представленных сведений:

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) программы \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Факультета экономики, менеджмента и торговли \_\_\_\_\_

Наименование практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_

№	ФИО обучающегося	Место практики (название, месторасположение профильной организации)	ФИО руководителя практики от кафедры	ФИО руководителя практики от профильной организации	Способ проведения практики (стационарный/выездной)
1	Иванов А.А.	САО «ВСК», г. Майкоп	Сидорова М.П.	Лазарева С.В.	выездной
2	Петров А.А.	ООО «ГИК Аудит», г. Краснодар	Сидорова М.П.	Лазарева С.В.	стационарный
3	Зубова Р.В.	САО «ВСК», г. Майкоп	Сидорова М.П.	Леонов Т.Ю.	выездной
4	Фисенко Р.Л.	ООО «ГИК Аудит», г. Краснодар	Сидорова М.П.	Рыкова П.П.	стационарный
5	Дорохова М.Г.	ООО «ГИК Аудит», г. Краснодар	Сидорова М.П.	Рыкова П.П.	стационарный

*При направлении обучающихся на все виды практик типа практик Научно-исследовательская работа или типа практик Преддипломная практика (в случае назначения научного консультанта) в служебную записку добавляется п.2, в котором указывается научный консультант из числа научных работников филиала.*

Руководитель центра развития карьеры \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ИОФ)