АНО ВО "БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА"; БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА; БУКЭП
Подписан: АНО ВО "БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА"; БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА; БУКЭП
DN: ИНН ЮЛ=3123230987, OID.1.2.840.113549.1.9.2=3123230987-482643001-482604095000, E=buh@lki-lipetsk.ru, ИНН=482604095000, СНИЛС=01845541753, ОГРН=1113100000463, T=директор, OU=АУП, O="АНО ВО ""БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА""; БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА; БУКЭП", STREET="УЛ САДОВАЯ, ДОМ 116А", L=Белгород, S=31 Белгородская область, C=RU, G=Раиса Ильинична, SN=Бунеева, CN="АНО ВО ""БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА""; БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА; БУКЭП"
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.09.21 16:51:24+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.1

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

ЛИПЕЦКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)

Кафедра товароведно-технологических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института, профессор
Бунеева Р.И.
"19" октября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика
Технологическая (проектно-технологическая) практика

Уровень образовательной программы	Бакалавриат
Направление подготовки	38.03.07 Товароведение
Направленность (профиль)	Товароведение и экспертиза товаров в таможенном деле и сфере обращения
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Курс	4
Семестр	8
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

ЛИПЕЦК 2022

Вид практики Производственная практика

Тип практикиТехнологическая (проектно-технологическая) практика

Способ проведения практики стационарная

Форма проведения практики Дискретно (по видам практики путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения).

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями практики Технологическая (проектно-технологическая) практика являются формирование профессиональных, универсальных компетенций путем обобщения и систематизации знаний, полученных ранее при теоретическом обучении, приобретения практических профессионально необходимых умений и навыков работы по видам деятельности, предусмотренным образовательной программой Товароведение и экспертиза товаров в таможенном деле и сфере обращения по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится практика

Наименование практики	Цикл (раздел)	Курс
Технологическая (проектно-технологическая) практика	Б2.В.. Практика.Часть, формируемая участниками образовательных отношений.Производственная практика.	4

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Технологическая (проектно-технологическая) практика основывается на ранее полученных знаниях, умениях и навыках, сформированных при изучении дисциплин (модулей), и ранее пройденных видав практики согласно учебному плану.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты обучения по практике, соотнесены с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций и отражены в описании основной профессиональной образовательной программы

ПК-1 Способен осуществлять работы по обеспечению качества продукции, выявлять причины снижения качества товаров и возникновения дефектов, предлагать действия по предупреждению дефектов и корректирующие мероприятия по их устранению

ИПК-1.2 Выявляет причины снижения качества и возникновения дефектов и предлагает мероприятия по предупреждению и устранению дефектов

Уметь:

ИПК-1.2 РО-2.1 Осуществлять контроль качества товаров, выявлять причины снижения качества и возникновения дефектов, разрабатывать мероприятия по устранению причин возникновения дефектных товаров

Владеть:

ИПК-1.2 РО-3.1 Навыками осуществления контроля качества товаров, выявления причин снижения качества и возникновения дефектов, разработки мероприятий по устранению причин возникновения дефектных товаров

ПК-2 Способен осуществлять таможенный контроль и таможенную экспертизу товаров

ИПК-2.1 Осуществляет таможенную экспертизу товаров и делает обоснованные выводы по ее результатам

Уметь:

ИПК-2.1 РО-2.1 Использовать методы и средства проведения товарной экспертизы при осуществлении таможенной экспертизы

Владеть:

ИПК-2.1 РО-3.1 Навыками использования методов и средств проведения товарной экспертизы при осуществлении таможенной экспертизы

ПК-3 Способен осуществлять идентификацию и устанавливать ассортиментную принадлежность товаров, оценку потребительских свойств и соответствия товаров требованиям технических регламентов, положениям стандартов или технических условий, условиям договоров, информации, приведенной в товарно-сопроводительных документах, выявлять опасную, некачественную фальсифицированную продукцию, оценивать конкурентные преимущества товаров

ИПК-3.2 Осуществляет оценку потребительских свойств, безопасности и качества товаров, выявляет опасную, некачественную фальсифицированную и контрафактную продукцию

Уметь:

ИПК-3.2 РО-2.1 Определять номенклатуру показателей потребительских свойств товаров и методы для оценки потребительских свойств, безопасности и качества товаров, выявления опасной, некачественной фальсифицированной и контрафактной продукции

Владеть:

ИПК-3.2 РО-3.1 Навыками проведения оценки потребительских свойств, безопасности и качества товаров, выявления опасной, некачественной фальсифицированной и контрафактной продукции

ПК-4 Способен осуществлять контроль соблюдения требований к упаковке и маркировке товаров, сроков их годности, правил и условий хранения, транспортирования и реализации товаров, устанавливать причины товарных потерь, предлагать мероприятия по их снижению

ИПК-4.2 Осуществляет контроль соблюдения требований к условиям транспортирования, хранения и реализации товаров, срокам их годности

Уметь:

ИПК-4.2 РО-2.1 Осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке товаров, срокам их годности, правилам и условиям хранения, транспортирования и реализации товаров на основании нормативно-правовых документов

Владеть:

ИПК-4.2 РО-3.1 Навыками проведения контроля за соблюдением требований к упаковке и маркировке товаров, срокам их годности, правилам и условиям хранения, транспортирования и реализации товаров

ПК-5 Способен организовывать торговую деятельность предприятий торговли различных видов и типов, оптимизировать торгово-технологические процессы, эксплуатировать современное торгово-технологическое оборудование

ИПК-5.1 Осуществляет документальное оформление приемки товаров по количеству и качеству, контролирует правильность заполнения товарно-сопроводительных документов

Уметь:

ИПК-5.1 РО-2.1 Документально оформлять приемку товаров по количеству и качеству, контролировать правильность заполнения товарно-сопроводительных документов

Владеть:

ИПК-5.1 РО-3.1 Навыками документального оформления приемки товаров по количеству и качеству, контроля правильности заполнения товарно-сопроводительных документов

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

ИУК-1.2 Находит необходимую информацию, проводит ее критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленных задач

Уметь:

ИУК-1.2 РО-2.1 Находить актуализированные законодательные, нормативные документы, периодическую и учебную литературу, содержащие информацию о направлениях развития деятельности торговых предприятий и товаров

Владеть:

ИУК-1.2 РО-3.1 Навыками поиска и анализа информации для разработки возможных вариантов направлений формирования оптимального ассортимента и качества товаров

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

ИУК-2.2 Предлагает способы решения поставленных задач исходя из действующих правовых норм

Уметь:

ИУК-2.2 РО-2.1 Профессионально использовать действующие нормативно-правовые документы и критерии при решении задач, стоящих перед торговыми предприятиями в деле формирования конкурентоспособного ассортимента товаров, исходя из имеющихся ресурсов

Владеть:

ИУК-2.2 РО-3.1 Навыками профессионального применения нормативно-правовых документов для решения актуальных для торговых предприятий задач

УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

ИУК-8.1 Понимает способы обеспечения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития экосистемы и общества

Уметь:

ИУК-8.1 РО-2.1 С целью сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития экосистемы и общества на основании знаний законов и нормативны-технических документов формировать безопасные условия повседневной и профессиональной деятельности торговых работников

Владеть:

ИУК-8.1 РО-3.1 Навыками формирования оптимального класса условий труда в торговых предприятиях с учетом требований актуализированных нормативно-правовых документов

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единиц, 540 часов, 10 недель

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		8
1 Подготовительный этап	9	9
2 Практический этап	513	513
3 Оформление результатов по практике	18	18
Общая трудоемкость час.	540	540
Общая трудоемкость зач. ед.	15	15

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	2	3
1.	1 Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в организации.
2.	2 Практический этап	Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики (описать конкретные виды работ студентов, осуществляемых на практике). Оказание практической помощи организации. Фиксация в дневнике практики проделанной работы.
3.	3 Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.

При прохождении студентами практики в университете текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от университета, с фиксацией результатов в журнале преподавателя и (или) журнале успеваемости в личном кабинете преподавателя в АСУ «БУКЭП» по пятибалльной системе.

При прохождении студентами практики в профильной организации текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от профильной организации, назначенный приказом ректора университета. В дневнике по практике в разделе 5 «Ежедневные записи» отметка о контроле выполнения заданий и видов проделанной работы студентами по темам практики проставляется путем подписи руководителя практики и записью «Выполнено(ы)».

Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости обучающихся представлены в приложении 1 к рабочей программе практики.

5.2. Перечень примерных индивидуальных заданий

1. Выявить соответствие правил маркировки однородных групп непродовольственных и продовольственных товаров требованиям законодательных и нормативных документов
2. Выявить соответствие правил хранения и транспортирования однородных групп непродовольственных и продовольственных товаров требованиям законодательных и

нормативных документов
3. Выявить соответствие выкладки однородных групп товаров требованиям нормативных и правовых документов
4. Определить соответствие выполняемых функций сотрудников торгового предприятия должностным инструкциям
5. Провести сбор и анализ экономических показателей деятельности изучаемого торгового предприятия
6. Принять участи в приемке товаров в изучаемом торговом предприятии по качеству и оформить по результатам соответствующие документы
7. Принять участи в приемке товаров в изучаемом торговом предприятии по количеству и оформить по результатам соответствующие документы
8. Изучить соответствие факторов сохранения качества товаров требованиям стандартов в изучаемом торговом предприятии
9. Определить соответствие представленного в торговом предприятии ассортимента однородных групп товаров обязательному ассортиментному перечню
10. Принять участи в проведении инвентаризации и отразить результаты
11. Принять участи в предпродажной подготовке товаров и зафиксировать в виде фотоотчета
12. Принять участи в выкладке товаров в изучаемом торговом предприятии и зафиксировать в виде фотоотчета
13. Изучить соответствие применяемого торгового оборудования в изучаемом торговом предприятии требованиям НТД и современным достижениям в этой области
14. Разработать предложения по совершенствованию ассортимента однородных групп товаров в изучаемом торговом предприятии.
15. Изучить соответствие упаковки и маркировки однородных групп товаров требованиям стандартов.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Отчет по практике (структура, содержание и оформление отчета)
Оформление отчета по практике должно соответствовать требованиям следующих государственных стандартов: ГОСТ 7.32–91 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»; ГОСТ 7.1–84 «Библиографическое описание документа: общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.12–77 «Сокращение русских слов и слово-сочетаний в библиографическом описании произведений печати».
Отчет должен быть выполнен на белой бумаге формата А 4.
Текст отчета по практике может быть написан от руки чернилами (пастой) черного, фиолетового или синего цвета или выполнен на компьютере с одинаковым межстрочным интервалом в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows 6.0–7.0. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman Cyr, размером 14 пунктов. Размер абзацного отступа – 5 знаков.
Текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм.
Заголовки структурных элементов отчета следует располагать в середине строки без точки в конце и писать прописными буквами, не подчеркивая.
Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.
Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно 2 интервалам для отчета, выполненного на компьютере или 2 строкам для рукописного отчета. Каждый вопрос отчета следует начинать с нового листа (страницы). После заголовка текст пишут с абзацного отступа.
Рисунки и схемы разрешается выполнять черными чернилами или черной тушью. Графики могут быть цветными.
Все единицы измерения должны обозначаться в соответствии с международной системой единиц (СИ).
Сокращения и условные обозначения должны помещаться в отчете в соответствии с общепринятыми нормами.
Весь цифровой материал, имеющийся в отчете по практике, должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должна быть ссылка в отчете. Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица». Если таблица одна, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.
Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих страницах, располагать их нужно в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с порядковым номеров без знака «№». Приложение должно иметь содержательный заголовок.
Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедру, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедру, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

6.2. Дневник по практике (оформление дневника)
Дневник практики студента предназначен для индивидуального контроля прохождения практики студента. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике.

Отчет по практике без дневника не может быть принят кафедрой. Он включает в себя ряд разделов:
1. Цель и задачи практики.
2. Права и обязанности обучающегося.
3. График прохождения практики.
4. Ежедневные записи.
5. Индивидуальное задание.
6. Помощь производству.
7. Отзыв-характеристика обучающегося.
8. Отзыв руководителя практики от университета.

Цель и задачи практики

Цель практики – формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы, и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации.

Задачи практики:

– приобретение профессиональных навыков, формирование компетенций обучающихся в соответствии с видами профессиональной деятельности, предусмотренными ФГОС ВО;

– закрепление, углубление и развитие знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;

– приобретение опыта деятельности в соответствии с выбранными видами профессиональной деятельности;

– сбор и обобщение необходимых данных для курсовых работ, а также материалов для выполнения научно-исследовательской работы обучающихся и подготовки ими выпускной квалификационной работы на заключительном этапе обучения.

Права и обязанности обучающегося

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

– выполнять задания, предусмотренные программой практики;

– соблюдать действующие в организациях правила трудового распорядка;

– соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

При наличии в организации вакантной должности, работа которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный договор о замещении такой должности.

График прохождения практики

Рабочий график (план) прохождения практики составляется совместно с руководителем практики от предприятия и руководителем практики от университета в соответствии с программой практики, которыми и утверждается. В графике указываются рабочее место, название каждого из участков работы, например, «Торговый отдел», «Коммерческий отдел», а также сроки прохождения каждого этапа практики в каждом из указанных отделов.

На составление отчета (по согласованию руководителей практик) отводится не более 2-х дней в конце практики с освобождением на это время от всех производственных и других работ (в соответствии с рабочим графиком).

Ежедневные записи в дневнике

Записи в дневнике производятся ежедневно, независимо от того, что установленное планом задание выполняется на протяжении нескольких дней. В дневнике записывается фактически выполненная в течение дня работа.

В разделе «Ежедневные записи» в колонке «Тема практики по программе» записывается тема, предусмотренная программой практики.

В колонке «Краткое описание выполненной работы» коротко записывается содержание работы, проделанной на данном рабочем месте обучающимся.
В колонке «Отметка руководителя практики от организации о выполненной работе» делаются записи руководителя практики от организации, который осуществляет контроль за прохождением практики, подтвержденные его подписью.
Индивидуальное задание
В разделе «Индивидуальное задание» руководителем практики от университета обучающемуся дается задание по конкретному объекту исследования.
Помощь организации
В разделе «Помощь организации» отражаются фактически выполненные работы, не связанные с программой практики. В этом разделе показывается помощь в организации культурно-массовой или другой воспитательной работы организации.
Отзыв-характеристика обучающегося
В разделе «Отзыв-характеристика обучающегося» должна быть представлена характеристика руководителя практики от профильной организации на обучающегося. В отзыве-характеристике должны быть отражены полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, проявленные обучающимся профессиональные и личные качества. Отзыв-характеристика подписывается руководителем: практики от профильной организации.
Отзыв руководителя практики от университета
В разделе «Отзыв руководителя практики от университета» отражаются записи руководителя по содержанию отчета, по объему и качеству выполненных работ в соответствии с программой практики, дается заключение о допуске обучающегося к защите отчета

6.3. Отзыв-характеристика обучающегося от руководителя практики от организации (в составе дневника)

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) - представлены в приложении 2 к рабочей программе практики.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень учебной литературы и электронных ресурсов, необходимых для проведения практики

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания
1	2	3	4
1	Организация и управление коммерческой деятельностью [Электронный ресурс] : учебник / Л.П. Дашков, О.В. Памбухчиянц. - 2-е изд., перераб. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 400 с. (Бакалавриат) http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495757	Дашков, Л.П.	2018, М.: Дашков и К

2	Организация и управление коммерческой деятельностью [Электронный ресурс]: Учебное пособие для студентов очной и заочной форм обучения направления подготовки 38.03.07 «Товароведение». – Ставрополь: Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП, 2017. – 121 с. (Бакалавриат) http://cdo.bukep.ru/close/store/books/%7BDF304B02-E45C-4D84-98FC-BB409CFF784E%7D/%D0%91%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0_%D0%98_%D0%90_%D0%9E%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F_%D0%B8_%D1%83%D0%BF%D1%80-%D0%B5_%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BC%D0%B5%D1%80%D1%87_%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82-%D1%82%D1%8C%D1%8E._%D1%83%D1%87._%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%B5_%D0%92%D0%9E.doc	Белозерова, И.А.	2017, Ставрополь: Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП
3	Товароведение, экспертиза и стандартизация : учебник : [16+] / А. А. Ляшко, А. П. Ходыкин, Н. И. Волошко, А. П. Снитко. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 660 с. : ил., табл., схем. (Бакалавриат) https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621904	Ляшко, А.А.	2021, Москва : Дашков и К°
4	Идентификация и обнаружение фальсификации однородных групп непродовольственных товаров [Текст]: учебное пособие : [для студентов направления подготовки бакалавриата «Товароведение»] / А.А. Ляшко ; АНО ВО «Белгородский университет кооперации, экономики и права». - Белгород : Издательство БУКЭП, 2019. - 120 с. - ISBN 978-5-8231-0982-6. (Бакалавриат)	Ляшко, А.А.	2019, Белгород : Издательство БУКЭП
5	Идентификация и обнаружение фальсификации товаров [Текст]: методические указания по выполнению и защите курсовой работы [для студентов направления подготовки бакалавриата «Товароведение»] / А.А. Ляшко, Н.Т. Пехтерева ; АНО ВО «Белгородский университет кооперации, экономики и права». - Белгород : Издательство БУКЭП, 2020. - 48 с. (Бакалавриат)	Ляшко, А.А.	2020, Белгород : Издательство БУКЭП
6	Товароведение продовольственных товаров [Текст]: Методические указания для лабораторных занятий и самостоятельной работы/ Л.А. Догаева. - Белгород: Издательство БУКЭП, 2017. - 171 с. (Бакалавриат)	Догаева, Л.А.	2017, Белгород: Издательство БУКЭП

8.2. Перечень нормативных документов

№ п/п	Наименование официального документа	Вид документа	Дата принятия, номер	Источник официального опубликования
1	2	3	4	5
1	Торговля. Термины и определения.	ГОСТ Р	№ 51303-2013 от 01.01.1900	Федеральное агенство по техническому регулированию и метрологии
2	Товары непродовольственные. Информация для потребителей. Общие требования	ГОСТ Р	№ 51121-97 от 01.01.1900	Федеральное агенство по техническому регулированию и метрологии

3	«Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности» ОК 034-2014 (КПЕС 2008)	ОКПД 2	№ ОК 034-2014 (КПЕС 2008) от 01.01.1900	Консультант+
4	Управление качеством продукции. Основные понятия	ГОСТ	№ 15467-79 от 01.01.1900	Консультант +
5	О защите прав потребителей	Закон	№ № 2300-1 от 07.02.1992	Собрание законодательства РФ. - 1996. - № 3. - Ст. 140

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- Виртуальная справочная служба (Российская национальная библиотека): http://www.bibliofond.ru/view.aspx?id=11127713. http://inconsvstems.ru
- Деловая онлайн библиотека http://www.guu.alpinabook.ru
- Информер http://www.secreti.info/p12m.html.
- Полнотекстовая база данных по бизнесу,менеджменту и экономике: http://proquest.umi.com/login

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ), ЭЛЕКТРОННУЮ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ СРЕДУ, СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при ПРОХОЖДЕНИИ данной ПРАКТИКИ

- Технологии электронного обучения, мультимедийные технологии
- Microsoft PowerPoint 2016
- Microsoft Word 2016
- Windows 7 Enterprise Edition

10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Windows XP Professional - Клиентская операционная система

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 18116988. Лицензия с 31.08.2004 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 18299371. Лицензия с 20.10.2004 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 43040819. Лицензия с 16.11.2007 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

- Microsoft Windows Professional 7 Russian - Клиентская операционная система

  Microsoft Open License Program (MOLP). Договор с ООО "София" №06/12 от 04.05.2012. Лицензия с 10.05.2012 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

  Microsoft Open License Program (MOLP). Договор с ООО "София" №14/11 от 01.11.2011. Лицензия с 17.10.2011 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса стандартный - Антивирусное программное средство

  Коммерческая лицензия. Лицензия с 20.09.2022 по 11.12.2024 (дата обращения 19.10.2022)

  Коммерческая лицензия. Договор с ООО "Южная Софтверная Компания" № ЮС-2020-01079 от 12.10.2020 г.. Лицензия с 26.10.2020 по 10.12.2022 (дата обращения 19.10.2022)

- Microsoft Word 2007 - Текстовый процессор

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 42256740. Лицензия с 04.06.2007 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 43040819. Лицензия с 16.11.2007 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)
- Microsoft Word 2013 - Текстовый процессор

  Microsoft Open License Program (MOLP). Договор с ООО "София" №02/14 от 24.02.2014. Лицензия с 03.03.2014 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)
- Microsoft Excel 2007 - Табличный процессор

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 42256740. Лицензия с 04.06.2007 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 43040819. Лицензия с 16.11.2007 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)
- Microsoft PowerPoint 2007 - Программа подготовки презентаций

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 42256740. Лицензия с 04.06.2007 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)
- Microsoft Access 2007 - Система управления базами данных

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 42256740. Лицензия с 04.06.2007 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 43040819. Лицензия с 16.11.2007 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)
- Microsoft Access 2013 - Система управления базами данных

  Microsoft Open License Program (MOLP). Договор с ООО "София" №02/14 от 24.02.2014. Лицензия с 03.03.2014 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
BOOK.ru	Договор с ООО "КноРус медиа" № 18507305 от 30.06.2022 г.	с 01.09.2022 по 31.08.2023
Троицкий мост	Договор с ООО "ИТК Троицкий мост" № 3106/22С от 22.06.2022 г.	с 01.09.2022 по 31.08.2023
Университетская библиотека онлайн	Договор с ООО "НексМедиа" № 102-06/2022 от 28.06.2022 г.	с 01.09.2022 по 31.08.2023

10.4. Электронная информационно-образовательная среда

https://my.bukep.ru:447/Home

10.5. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Информационно-справочные системы:

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
КонсультантПлюс	Договор об информационной поддержке с ООО "КонсультантПлюс: Липецк" б/н от 01.01.2019 г.	с 01.01.2019 по бессрочно
Система ГАРАНТ (ГАРАНТ-Профессионал)	Договор с ООО «Гарант-Сервис» № 01112021/БЮГ/2 от 30.12.2021 г.	с 01.01.2022 по 31.12.2022

Современные профессиональные базы данных:

– Официальный сайт Министерство науки и высшего образования Российской Федерации – http://www.mon.gov.ru

– Федеральный портал «Российское образование» – http://www.edu.ru

– Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – http://window.edu.ru

– Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – http://school-collection.edu.ru

– Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – http://fcior.edu.ru.

- КнигаФонд
- Федеральная корпоративная электронная библиотека
- BOOK.ru
- Электронный периодический справочник "Система ГАРАНТ"

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

12. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях Белгородского университета кооперации, экономики и права.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны соответствовать следующим требованиям:

- *для инвалидов по зрению–слабовидящих:* оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; оборудование рабочего места видеоувеличителями, лупами;

- *для инвалидов по зрению–слепых:* оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного

рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- *для инвалидов по слуху-слабослышащих:* оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- *для инвалидов по слуху-глухих:* оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- *для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата:* оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);

- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения –

аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО, учебного плана по направлению подготовки Товароведение

Программа подлежит обновлению в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

В соответствии с ФГОС ВО ежегодному обновлению в программе практики подлежат подразделы «Программное обеспечение» и «Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы».

Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к программе практики на 20__/20__ учебный год», который является неотъемлемой частью программы практики.

Автор(ы):	Горелова И.Е.	Доцент	Кафедра товароведно-технологических дисциплин Липецкий институт кооперации (филиал) БУКЭП
	Гусев И.В	Генеральный директор	ООО "Пластик-групп"
Рецензент:	Звягина Н.Н.	Доцент	Кафедра товароведно-технологических дисциплин Липецкий институт кооперации (филиал) БУКЭП

Программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры товароведно-технологических дисциплин от 19.10.2022 г., протокол № 3

Зав. кафедрой товароведно-технологических дисциплин проф. _____ Бунеева Р.И.