

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гриб Владислав Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.07.2026 16:21:17

Уникальный программный ключ:

637517d24e103c3db032ac137e859d98ec1c5b02f5eb89c29ab6d7143983447



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

**ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Международного
дипломатического колледжа

Н.И. Платонова
«16» февраля 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

**ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ
КАЧЕСТВА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ**

Специальность

38.02.08 Торговое дело

Квалификация выпускника:

Специалист торгового дела

на базе среднего общего образования

Форма обучения: очная

Москва

Рабочая программа практики «Учебная практика: товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров». Специальность 38.02.08 Торговое дело /– М.: ИМПЭ им. А. С. Грибоедова. – 36с.

Рабочая программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Минпросвещения России от 19.07.2023г. №548 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело», с учетом общеобразовательной программы среднего общего образования по предмету «Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров».

Организация-разработчик:	Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А. С. Грибоедова»
--------------------------	--

Ответственный рецензент:	Е.Ю. Легчилина, доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой «Менеджмент, маркетинг и коммерция» Омского государственного университета путей сообщения (ОмГУПС)
--------------------------	--

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена и одобрена на заседании Международного дипломатического колледжа «16» февраля 2026 г., протокол №6

Директор Международного дипломатического колледжа _____/Н.И. Платонова

Согласовано от Библиотеки _____/О. Е. Стёпкина

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Вид и тип практики, способ и формы ее проведения

Практика обучающихся на факультете среднего профессионального образования (далее - Колледж) Университета является видом учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика является обязательным разделом Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Программа учебной практики разрабатывается и утверждается с учетом учебного плана по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных знаний и умений по Профессиональному модулю ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров.

Учебная практика проводится в учебных аудиториях, учебно-производственных мастерских, лабораториях Колледжа, в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Способы проведения практики выбираются образовательной организацией с учетом выбранной студентом формы обучения.

Практика проводится концентрированно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения учебной практики, предусмотренной программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело по ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Продолжительность и сроки проведения учебной практики устанавливаются календарными учебными графиками и учебными планами с учетом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей учебно-производственной базы Университета и организаций – баз практик.

Организация проведения практики, предусмотренной ППССЗ СПО, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ППССЗ СПО (далее - профильная организация).

Направление обучающегося на практику осуществляется на основании его личного заявления.

Для руководства практикой студентов очной формы обучения, проводимой в структурных подразделениях Университета, назначается руководитель (руководители) практики от Университета/Колледжа из преподавателей дисциплин профессионального цикла.

Для руководства практикой студентов заочной и очно-заочной форм обучения, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из преподавателей дисциплин профессионального цикла, организующий проведение практики (далее - руководитель практики от Колледжа), и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от Колледжа:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся (выполняемые в период практики);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ППСЗ СПО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися. ***Руководитель***

практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- принимает участие в составлении рабочего графика (плана) проведения практики и согласовывает его;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на практику оформляется распоряжением должностного лица Университета/Колледжа, установленного табелем документооборота с указанием закрепления каждого обучающегося за Университетом/Колледжем или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Ответственность за организацию практики возлагается на Центр карьеры, практики и трудоустройства.

Обучающиеся, в период прохождения практики, обязаны:

- своевременно прибыть к месту практики и уведомить руководителя по практике от Университета/Колледжа о прибытии;
- выполнить индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ежедневно заполнять дневник о прохождении практики;
- оформить по итогам выполнения практики отчет, в котором необходимо отразить результаты выполнения задания;
- защитить отчет по практике в установленные сроки.

Обучающиеся имеют право:

При обучении на очной форме обучения:

- проходить практику в структурном подразделении Университета;
- запрашивать и получать необходимую информацию для выполнения заданий по практике;
- получать консультации компетентных специалистов организации.

При обучении на заочной, очно-заочной формах обучения:

- ходатайствовать о предоставлении им места для прохождения практики от Колледжа;
- проходить практику по месту работы или самостоятельно найти место прохождения практики в подразделении предприятия, деятельность которого соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ППССЗ СПО;
- запрашивать и получать необходимую информацию для выполнения заданий по практике;
- получать консультации компетентных специалистов организации.

Все документы, возникающие в процессе организации и прохождения практики обучающимся, переписка с обучающимся по практике, включая информационные сообщения, хранятся в разделе «Практика» личного кабинета, обучающегося в Электронном университете.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом с оценкой) при условии наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

До начала защиты отчетов руководитель практики от Колледжа контролирует наличие полного комплекта документов обучающегося по практике. Результаты промежуточной аттестации вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость.

Неудовлетворительные результаты по дифференцированному зачету по практике или не прохождение практики при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

При прохождении практик, предусматривающих работы, при выполнении которых требуются обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Приказом Минтруда России №988н, Минздрава России №1420н от 31.12.2020 г. «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

В случае если обучающийся по уважительной причине не прошел практику в сроки, установленные учебным планом, то его направление на практику осуществляется по личному заявлению в индивидуально установленные сроки распоряжением должностного лица Колледжа, установленного табелем документооборота.

1.2 Цели, задачи и нормативно-правовая база практики

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей

ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Цели, задачи и содержание учебной практики определяются требованиями к результатам практики, установленными ФГОС в части общих, и профессиональных компетенций.

Целью учебной практики является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта, что реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами учебной практики выступают:

- систематизация, конкретизация, обобщение и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации;
- приобретение навыков и умений в области профессиональной деятельности; – овладение необходимым набором общих и профессиональных компетенций.

Нормативная база учебной практики состоит из следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Минпросвещения России от 02.09.2020 г. №457 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело» (Квалификация: специалист торгового дела);
- Приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Минобрнауки России №885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. №АК-44/05вн по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса;
- Устава ОЧУВО «Московский университет имени А. С. Грибоедова»;
- Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, утвержденное приказом Ректора Московского университета им. А. С. Грибоедова от 15.06.2023 г. №117;
- Положения о балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся, утверждённое приказом Ректора Московского университета им. А. С. Грибоедова;
- Основной профессиональной образовательной программы Московского университета им. А. С. Грибоедова по специальности 38.02.08 Торговое дело;

- Календарного учебного графика;
- Распоряжения о направлении студентов на практику;
- Договора с организацией на проведение учебной практики;
- Иных локальных документов университета.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

По результатам прохождения практики студент должен обладать следующими **общими компетенциями**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках **профессиональными компетенциями**:

ПМ.02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров

ПК 2.1. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров;

ПК 2.3 Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения;

ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров;

ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий.

В результате прохождения производственной практики студент должен: **владеть навыками**:

применения методик идентификации ассортиментной принадлежности потребительских товаров; решения задач классификации и кодирования потребительских товаров, в том числе с помощью цифровых технологий; применения технических регламентов и национальных стандартов для оценки маркировки потребительских товаров; осуществления контроля над обеспечением оптимальных условия хранения и

реализации потребительских товаров;

выявления дефектов, вызывающих ухудшение качественных и количественных характеристик потребительских товаров; разработки мероприятий по предупреждению и сокращению потерь товаров; выявления современных тенденций в области обеспечения качества и безопасности

товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; подбора необходимых нормативно-технических документов для оценки качества и

организации экспертизы товаров с использованием современных баз данных; организации подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и

оформления ее результатов; оценки качественных и количественных характеристик товаров на соответствие

требованиям нормативно-технической документации; регистрации данных о соответствии качества поступающих в организацию товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров; систематизации данных о фактическом уровне качества товаров;

оформления документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам

(техническим условиям), условиям поставок и договоров; анализа ассортимента товаров и ассортиментной политики торгового предприятия, в

том числе с применением современных цифровых технологий.

уметь: применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров; идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и

непродовольственных товаров; оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями

технических регламентов и национальных стандартов; идентифицировать ассортиментную принадлежность продовольственных и

непродовольственных товаров; применять документы в области технического регулирования, стандартизации и

подтверждения соответствия в профессиональной деятельности; оценивать маркировку потребительских товаров на соответствие с требованиями

технических регламентов и национальных стандартов; устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и

реализации потребительских товаров; выявлять дефекты потребительских товаров при приемке, хранении и реализации; реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров; обобщать и анализировать современный российский и зарубежный опыт в области

обеспечения качества и безопасности товаров, в том числе с использованием аналитики больших данных; проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по

требованиям нормативно-технических документов; организовывать экспертизу потребительских товаров и оформлять ее результаты; анализировать ассортимент товаров и выявлять приоритетные направления его совершенствования, в том числе с применением современных цифровых технологий формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; применять цифровые технологии кодирования потребительских товаров;

устанавливать и обеспечивать оптимальные условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; реализовывать мероприятия по предупреждению и сокращению потерь товаров.

знать: классификацию продовольственных и непродовольственных товаров;

методы и способы кодирования потребительских товаров, в том числе с применением цифровых технологий; обязательных требований к маркировке

потребительских товаров; основные понятия в сфере товароведения потребительских товаров;

технические требования и градации качества потребительских товаров, установленных в нормативно-технической документации; обязательные

требования к маркировке потребительских товаров; факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров;

условия хранения, транспортирования и реализации потребительских товаров; дефекты потребительских товаров; товарных потерь и способы их сокращения; законодательство Российской Федерации и ЕАЭС в области технического

регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия; современный российский и зарубежный опыт в области обеспечения качества и

безопасности товаров; основные методы оценки качества и безопасности потребительских товаров; организацию проведения экспертизы товаров и оформления ее результатов; сквозные цифровые технологии, применяемые в сфере обеспечения качества и

безопасности товаров; ассортимент товаров, показатели ассортимента и факторы, влияющие на его

формирование; приоритетные направления совершенствования ассортимента товаров; основные положения категорийного менеджмента; специфику процесса управления в категорийном менеджменте; алгоритм разработки ассортиментной матрицы товарной категории; порядок формирования категорий в ассортименте; структуру ABC – и XYZ – анализа; классификации продовольственных и непродовольственных товаров; методов и способов кодирования потребительских товаров, в том числе с

применением цифровых технологий; обязательных требований к маркировке потребительских товаров;

сквозных цифровых технологий, применяемых в сфере обеспечения качества и безопасности товаров.

1.4 Объем практики в часах и ее продолжительность в неделях

Продолжительность учебной практики установлена базовым учебным планом и включает в себя проведение аттестации по итогам практики. В соответствии с ППССЗ СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело на учебную практику отводится следующее количество часов:

№	Вид практики	Трудоемкость в часах	Продолжительность в неделях	Способ проведения
1	Учебная практика	36	1	концентрированно

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Этапы практики и виды выполняемых работ

В начале каждого семестра, но не позднее чем за 2 месяца до начала практики, сотрудники Центра карьеры, практики и трудоустройства (далее ЦКПиТ) готовят материалы рассылки для студентов (приложение №8). Рассылка направляется на электронную почту студента, созданную при поступлении в Университет.

Продолжительность и сроки проведения учебной практики устанавливаются календарными учебными графиками и учебными планами с учетом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей учебно-производственной базы Университета и организаций – баз практик.

Студент заполняет форму заявления (приложение № 1) и подает её в ЦКПиТ:

- студент очной формы обучения сдает заявление лично;
- студент, обучающийся с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ), подает скан документов (заявление, договор) через Центр поддержки.

Сроки подачи заявления:

- при прохождении практики в структурном подразделении Университета (Колледже) – не позднее, чем за три недели до начала практики. (для студентов очной формы обучения)
- при желании проходить практику в Профильной организации (организациипартнере, с которой Университет заключил долгосрочный договор на практическую подготовку) – не позднее, чем за два месяца до начала практики;
- при желании проходить практику по месту трудовой деятельности или в самостоятельно выбранной Профильной организации – не позднее, чем за месяц до начала практики.

Практика организуется в профильных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, предоставляющих места для прохождения практики на основе договоров, заключенных с Университетом. (Приложение № 9).

На основе заявлений ЦКПиТ формирует представления и направляет их для согласования в Колледж, после согласования, формирует распоряжение.

Распоряжение «О направлении на практику» формируется в ИС по согласованным представлениям на всю учебную группу ответственным сотрудником ЦКПиТ не позднее, чем за десять дней до начала практики.

После подписания распоряжения информация о месте, сроках и руководителях практики публикуется на главной странице личного кабинета, обучающегося отображаются в соответствующем курсе.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; –
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности

Практика осуществляется в три этапа:

- подготовительный этап (проведение инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей Практики от МУ им. А. С. Грибоедова, ознакомление студентов с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до студента индивидуального задания на практику, видов отчетности по Практике).

- аналитический, научно-исследовательский этап (участие студентов в различных видах профессиональной деятельности в соответствии с индивидуальным заданием).
- результативно-аналитический этап (оформление отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, представление отчета руководителю).

2.2 Задания обучающимся на практику

Учебная практика организуется в структурном подразделении Университета (Колледжа), а также, в предусмотренных случаях в профильных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям.

Содержание задания на практику

№ п\п	Виды работ	Объем часов
1	Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности Расшифровка маркировки. Информационная идентификация Оценка качества. Установление градаций качества и выявление дефектов товара	12
2	Контроль над обеспечением оптимальных условия хранения и реализации потребительских товаров Организация подготовки и проведения экспертизы потребительских товаров и оформление ее результатов Оформление документов для предъявления претензий к поставщикам о несоответствии качества поступивших товаров техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров	12
3	Расчет и списание товарных потерь. Разработка мер по предупреждению и сокращению товарных потерь Формирование и анализ торгового ассортимента. Расчёт показателей ассортимента товаров.	12
	Итого:	36

Перечень представленных в задании вопросов может быть не в полном объеме отражен в отчете по учебной практике, он может быть изменен, дополнен по согласованию с руководителем практики от Университета.

2.3 Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ОВЗ определены в Порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом ректора.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, создаются специально оборудованные рабочие места с учетом их особенностей, физиологии, а также

психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, профессионального вида деятельности, характера труда, выполняемых трудовых функций.

Материально-технические условия прохождения практики, должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях организации (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания).

Не допускается использование обучающегося на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

По результатам прохождения практики обучающийся обязан представить руководителю практики от Колледжа следующие документы, свидетельствующие о формировании, закреплении, развитии практических навыков и компетенций:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Пояснения
1	Задание на прохождение практики.	Подписывается обучающимся и руководителем практики. Для студентов заочной и очно-заочной форм обучения задание заверяется подписью и печатью организации.
2	Дневник практики	Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит руководитель практики от организации. Для студентов заочной и очно-заочной форм обучения оценки ставит руководитель практики от организации, а также дневник заверяется подписью и печатью организации.
3	Характеристика	Заполняется руководителем практики. Для студентов заочной и очно-заочной форм обучения характеристика заполняется руководителем практики от организации, заверяется подписью и печатью организации.
4	Отчет о прохождении учебной практики.	Для обучающихся очной формы обучения отчет представляет собой материал, подтверждающий выполнение заданий практики (оригиналы и копии документов) Для обучающихся заочной и очно-заочной форм обучения отчет о прохождении практики состоит из: - введения, включающего сведения о практике (вид, сроки проведения, цели, задачи) и краткую характеристику организации (история, реквизиты; сфера деятельности организации; структура

		организации; выполняемые функции; обзор достигаемых целей и решаемых задач; особенности организации и используемых ею технических и программных средств и пр.) – 1-2 стр.; - отчета о проделанной работе, содержащего результаты выполнения заданий практики (под пунктами даются развернутые ответы на вопросы задания, либо ссылки на соответствующие приложения) – 2-3 стр. - вывода, подводящего основные итоги практики (выводы обучающегося о проделанной работе, о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков; как были решены поставленные задачи и достигнуты цели практики; выводы по результатам выполнения, разработок; рекомендации по оптимизации рабочего процесса в организации и пр.) – 1 стр. - списка использованной литературы (включает источники, которыми обучающийся пользовался при выполнении заданий практики).
--	--	---

Для обучающихся очной формы обучения устанавливаются следующие особенности предоставления отчетной документации и проведения защиты отчетов по итогам практики:

отчетные документы о практике размещаются в личном кабинете обучающегося в Электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) – в день, установленный расписанием учебных занятий.

– руководитель практики от Университета/Колледжа в день, установленный расписанием учебных занятий, осуществляет проверку отчетных документов, оценивает по 100-балльной шкале в ЭИОС, переводит в традиционную 5-и балльную шкалу и отражает результат в зачетно-экзаменационной ведомости.

Для обучающихся заочной и очно-заочной форм обучения устанавливаются следующие особенности предоставления отчетной документации и проведения защиты отчетов по итогам практики:

– отчетные документы о практике размещаются в личном кабинете обучающегося в Электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) в срок не позднее 3х дней после окончания практики.

– руководитель практики от Университета/Колледжа в срок не позднее 5х дней после окончания практики осуществляет проверку отчетных документов, оценивает по 100балльной шкале в ЭИОС;

– выставленная руководителем практики от Университета/Колледжа оценка переводится в традиционную 5-х балльную шкалу, отражается в зачетно-экзаменационной ведомости и электронной зачетной книжке обучающегося.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению из колледжа в установленном порядке как имеющие академическую задолженность.

Основными требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по практике, являются следующие:

- отчет должен быть отпечатан на компьютере объемом 5-10 страниц, номер шрифта – 14 Times New Roman, через 1,5 интервал, выравнивание текста по ширине.
- в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки и т.п.).
- качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения;
- фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала;
- страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер проставляется в правой нижней части листа без точки в конце номера;
- схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы;
- титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется;
- цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета, каждая таблица должна иметь порядковый номер и заголовок;
- рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего отчета. Если в отчете только одна иллюстрация, то ее обозначают без нумерации. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка в данном разделе, разделенных точкой. *Например*, Рис. 1.1; Промежуточная аттестация по практике проводится в виде защиты отчета по практике. По результатам аттестации по практике выставляется – **дифференцированный зачет (зачет с оценкой)**.

Примерные вопросы для подготовки к дифференцированному зачету (зачету с оценкой) по практике

1. Классификаторы: определение, назначение, обзор номенклатуры общероссийских классификаторов.
2. Управление ассортиментом.
3. Свойства как объективная особенность продукции. Классификация свойств и номенклатура основных свойств исходных материалов и их влияние на качество готовых изделий.
4. Классификация потребительских свойств товаров, их деление на групповые комплексные свойства: функциональные, эргономические, эстетические, экологические, безопасность и надежность.
5. Эргономические свойства. Определение, их значение для установления эффективности функционирования системы «человек-товар-среда». Необходимость учета эргономических свойств человека для определения удобства пользования товаром.

6. Эстетические свойства товаров: информационная выразительность, рациональность формы, целостность композиции, совершенство производственного исполнения.
7. Экологические свойства товаров: факторы, виды, показатели.
8. Безопасность товара. Факторы, виды и показатели безопасности потребления товара.
9. Надежность товаров: определение; свойства, составляющие надежность.
10. Безотказность, сохраняемость, ремонтпригодность: определение, показатели, значение для оценки качества товаров.
11. Стадии жизненного цикла товаров. Факторы формирования качества продукции на стадиях проектирования, производства, обращения и потребления.
12. Сущность и необходимость оценки качества товаров. Последовательность работ и результаты оценочной деятельности.
13. Дефекты товаров: определение, классификация, причины возникновения, способы предупреждения и устранения. Ответственность производителей и продавцов при реализации дефектной продукции.
14. Общие принципы и организация контроля качества товаров. Классификация и характеристика методов исследования, достоинства и недостатки каждого метода.
15. Классификация, характеристика видов и методов контроля качества товаров
16. Классификаторы: определение, назначение, обзор номенклатуры общероссийских классификаторов.
17. Управление ассортиментом.
18. Свойства как объективная особенность продукции. Классификация свойств и номенклатура основных свойств исходных материалов и их влияние на качество готовых изделий.
19. Классификация потребительских свойств товаров, их деление на групповые комплексные свойства: функциональные, эргономические, эстетические, экологические, безопасность и надежность.
20. формы, целостность композиции, совершенство производственного исполнения.
21. Экологические свойства товаров: факторы, виды, показатели.
22. Безопасность товара. Факторы, виды и показатели безопасности потребления товара.
23. Надежность товаров: определение; свойства, составляющие надежность.
24. Безотказность, сохраняемость, ремонтпригодность: определение, показатели, значение для оценки качества товаров.
25. Стадии жизненного цикла товаров. Факторы формирования качества продукции на стадиях проектирования, производства, обращения и потребления.
26. Сущность и необходимость оценки качества товаров. Последовательность работ и результаты оценочной деятельности.
27. Дефекты товаров: определение, классификация, причины возникновения, способы предупреждения и устранения. Ответственность производителей и продавцов при реализации дефектной продукции.
28. Градации качества.
29. Сплошной, выборочный, статистический контроль.
30. Контрольные нормативы (приемочное и браковочное числа), уровень дефектности.
31. Правила отбора выборки и проб (точечной, объединенной, средней).
32. Информация, наносимая на упаковку (этику) продовольственных товаров

33. Факторы, влияющие на сроки годности продовольственных товаров
34. Режимы и способы хранения продовольственных товаров
35. Роль микроорганизмов при производстве и хранении продуктов питания
36. Вредители запасов продовольственных товаров, меры борьбы с ними
37. Классификация продовольственных товаров. Общая характеристика отдельных групп
38. Ассортимент и общая товароведная оценка муки.
39. Ассортимент и общая товароведная оценка крупы
40. Ассортимент и общая товароведная оценка хлебобулочных изделий
41. Ассортимент и общая товароведная оценка макаронной продукции
42. Общая товароведная оценка картофеля и овощей
43. Ассортимент и общая товароведная оценка плодов и ягод
44. Ассортимент и общая товароведная оценка сахаристых продуктов
45. Товароведная оценка меда
46. Ассортимент и общая товароведная оценка кондитерских изделий
47. Ассортимент и общая товароведная оценка биологических и химических разрыхлителей
48. Оценка пищевой ценности молока, показатели характеризующие молочную продукцию
49. Ассортимент и общая товароведная оценка кисломолочной продукции
50. Ассортимент и общая товароведная оценка сыров

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная учебная литература

1. Еремеева, Н. В. Теоретические основы товароведения : учебное пособие / Н. В. Еремеева. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 252 с. — ISBN 978-5-394-04171-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107825.html>
2. Аксёнова, Л. И. Товароведение непродовольственных товаров : учебное пособие / Л. И. Аксёнова, Н. А. Сариева, Г. В. Герлиц. — 2-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2022. — 455 с. — ISBN 978-985-895-053-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134166.html>
3. Минько, Э. В. Оценка качества товаров и основы экспертизы : учебное пособие для СПО / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 236 с. — ISBN 978-5-4488-1738-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135504.html>
4. Косарева, О. А. Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров : учебник / О. А. Косарева. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 452 с. — ISBN 978-5-4257-0453-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/156702.html>

Дополнительная учебная литература

1. Зонова, Л. Н. Теоретические основы товароведения и экспертизы: учебное пособие для бакалавров / Л. Н. Зонова, Л. В. Михайлова, Е. Н. Власова; под редакцией Ж. Ю. Койтовой. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2023. — 192 с. — ISBN 978-5-394-05220-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/144036.html>

2. Товароведение однородных групп непродовольственных товаров: учебник для бакалавров / Т. И. Чалых, Е. Л. Пехташева, Е. Ю. Райкова [и др.] ; под редакцией Т. И. Чалых, Н. В. Умалёновой. — 6-е изд. — Москва : Дашков и К, 2023. — 760 с. — ISBN 978-5-394-05150-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/144106.html>

3. Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров : словарь-справочник / С. А. Вилкова, О. А. Голубенко, Н. В. Еремеева [и др.] ; под редакцией С. А. Вилковой. — 5-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-394-03475-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111042.html>

4. Панкова, Е. А. Формирование ассортимента товаров легкой промышленности : учебное пособие / Е. А. Панкова, Г. Р. Рахматуллина, В. П. Тихонова. — Казань : Издательство КНИТУ, 2022. — 84 с. — ISBN 978-5-7882-3154-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129268.html>

Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы среднего профессионального образования

4.1. Колледж располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой среднего профессионального образования, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В Колледже имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Колледжа.

Электронная информационно-образовательная среда Колледжа включает:

1. Официальный сайт (<https://www.iile.ru/>)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 02.07.2025 по 01.07.2026 г.) <https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/>
4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 02.07.2025 по 01.07.2026 г.) <https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/>
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, дополнительное соглашение № Д-5479/6 о пролонгации договора до 01.06.2026г.) <http://212.48.35.211:85/>

4.2. Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)

2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

4.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)
2. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) <https://www.iprbookshop.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) <https://elibrary.ru>

4.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Договор № _____

**о практической подготовке обучающихся,
заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность,
и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей
образовательной программы**

г. Москва

" ____ " _____ 20 ____ г.

Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице Первого проректора _____, действующего на основании доверенности № ____ от _____ г., с одной стороны, и _____, именуемая 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 организации 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-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-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, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости) _____

(указываются иные акты Профильной организации, при необходимости)

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;

2.2.10 согласовать индивидуальные задания обучающихся и графики прохождения практики. По итогам прохождения практики в последний день практики выдать

отзыв\характеристику о прохождении практики обучающимся. Подписать и проставить печати на отчетных документах по практике.

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;

2.3.3 приглашать сотрудников Профильной организации для участия в мероприятиях (конференциях, «круглых столах», защитах выпускных квалификационных работ и др.);

2.3.4 при необходимости просить Профильную организацию дать оценку программы практики, образовательной программы и ее компонентов, качества образования, профессиональных компетенций, которыми должен владеть будущий специалист.

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 предотвращение 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;

2.4.3 представлять Организации на рассмотрение предложения по корректировке программы практики, численности обучающихся, направленных на практику;

2.4.4 оформить с лицом, проходящим практику, соответствующие документы в части неразглашения конфиденциальной информации;

2.4.5 рассматривать вопрос о трудоустройстве студентов\аспирантов (выпускников).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор заключается сроком _____, вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

3.2. Действие договора продлевается на тот же срок и на тех же условиях, если ни одна из Сторон не уведомила об ином за неделю до истечения срока действия Договора.

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация: Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова». Сокращенное наименование: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова Юридический адрес: 105066, г.Москва, ул. Новая Басманная, д.35, стр.1 Почтовый адрес: 111024, г.Москва, шоссе Энтузиастов, д. 21 Банковские реквизиты: Банк: ПАО Сбербанк г. Москва Р/сч:40703810138070100497 К/сч:30101810400000000225 БИК:044525225 ИНН 7701042379, КПП 770101001 ОГРН 1027739913640 Тел.: +7 (495) 673-7371 Сайт: www.iile.ru Должность _____ _____ ФИО М.П.	Профильная организация: (наименование, адрес, реквизиты, тел.) Должность _____ _____ ФИО М.П.
--	--

Приложение № 1
к договору о практической подготовке обучающихся
от _____ 20__ г. № _____

Во исполнение п. 1.2 Договора:

Образовательная программа (программы),
компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая
подготовка, количество обучающихся и ФИО, осваивающих соответствующие компоненты
образовательной программы, сроки организации практической подготовки руководители практики от
университета и от профильной организации

Наименование образовательной программы (код, направление подготовки/специальность), Направленность (профиль/специализация)	Наименование компонента Образовательной программы по учебному плану вид и тип практики	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы ФИО ____ чел.	Сроки организации практической подготовки	Ответственное лицо от Профильной организации (руководитель практики от профильной организации)	Руководитель по практической подготовке от Организации (руководитель практики от университета)

Организация:

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

Профильная организация:

(полное наименование)

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

Приложение № 2
к договору о практической подготовке обучающихся
от _____ 20__ г. № _____

Во исполнение п. 1.3 Договора:

Перечень помещений Профильной организации, используемых для практической подготовки обучающихся

Наименование помещения профильной организации, используемого для практической подготовки обучающихся	Фактический адрес	Оценка условий труда на рабочем месте	Условия труда на рабочем месте	Требования охраны труда на рабочем месте	Оборудование и технические средства
		Проводилась (Работа не связана с вредными и/или опасными условиями труда)	Соответствуют требованиям охраны труда. (Условия труда не относятся к категории потенциально вредных и/или опасных производственных факторов)	Соответствуют требованиям ТК РФ и законодательству об охране труда	Персональный компьютер, принтер, телефон, одноместный рабочий стол, стул

Стороны подтверждают, что помещения Профильной организации находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

Организация:

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

Профильная организация:

(полное наименование)

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)**

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

ОТЧЕТ

Вид и тип практики	Учебная практика: товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров
-------------------------------	--

Код и направление подготовки/специальность	38.02.08 Торговое дело
---	------------------------

Форма обучения	
-----------------------	--

Курс	
-------------	--

Группа	
---------------	--

ФИО студента	
---------------------	--



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)**

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ
ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ
(фиксация индивидуальных заданий и их исполнение)**

1. Ф.И.О. студента _____
2. Форма обучения _____
3. Руководитель по практической подготовке от университета _____

ФИО

4. Название принимающей организации _____

5. Руководитель практической подготовки от Профильной организации _____

ФИО

6. Место прохождения практики _____
(наименование организации и отдела, подразделения)

7. Срок прохождения практики с 20 г. по 20 г.

Календарный план прохождения практики

Дата	Содержание выполненной работы (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)	Отметка о выполнении и подпись руководителя практической подготовки от профильной организации
		выполнено
		выполнено

		выполнено
		выполнено
		выполнено
		выполнено
		выполнено

Руководитель практической подготовки от Профильной организации

(ФИО) (подпись) М.П.

Руководитель практической подготовки от Университета

(ФИО) (подпись)

**Образовательное частное учреждение высшего образования
МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА**

**РЕЦЕНЗИЯ
НА ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ
ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ**

обучающегося _____ Курс _____

Направление 38.02.08 Торговое дело

Форма обучения _____

Руководитель практики от образовательной организации _____

Обучающийся проходил практику в

В ходе практики, обучающийся продемонстрировал умение применять полученные теоретические знания в практике хозяйственной деятельности, приобрёл навыки изучения финансовой бухгалтерской отчётности, законодательных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность предприятия, изучения должностного регламента сотрудника отдела экономического профиля (права, обязанности, ответственность), изучения результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия, обоснования предложений и практических рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

В результате прохождения практики успешно решена важная задача: на конкретном примере обоснованы предложения и практические рекомендации по оптимизации отношений, связанных с укреплением финансовой устойчивости, определены и проанализированы основные направления повышения эффективности функционирования предприятий с учётом требований обеспечения их устойчивости и развития. Теоретические выводы и практические рекомендации представляются обоснованными, сформулированы корректно и содержат определённый потенциал конструктивного решения задач обеспечения финансовой устойчивости предприятий.

Материал, содержащийся в отчёте, характеризуется авторской позицией, доказательностью выдвигаемых практических рекомендаций.

Предложения и практические рекомендации по совершенствованию системы управления финансовыми ресурсами позволяют в значительной степени повысить эффективность деятельности организации.

Индивидуальное задание выполнено в полном объёме. Методически отчёт составлен правильно.

Результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы – в процессе прохождения практики у обучающегося формировались следующие компетенции: ОК 01; ОК 03; ОК 05; ОК 09; ОК 02; ОК 04; ОК 06; ПК.2.1; ПК. 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5 согласно индивидуальному заданию и приложенным к отчету компетентностным картам.

Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования заявленных компетенций - обязательный пороговый уровень сформированности требуемых компетенций для данного этапа освоения образовательной программы – достигнут \ не достигнут

Характеристика с места прохождения практики положительная_/отрицательная

Особые отметки в характеристике:

Отчет, в целом, соответствует \ не соответствует предъявляемым требованиям и может быть \ не может быть допущен к защите.

Оценка по итогам защиты _____

_____ « ____ » _____ 20 ____ года

подпись руководителя практики

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

**ХАРАКТЕРИСТИКА
на студента
МОСКОВСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА**

(Ф.И.О.)

**проходившего учебную практику: товароведение и организация экспертизы качества
потребительских товаров**

(наименование организации)

с « ____ » 20 ____ г. по « ____ » 20 ____ г.

Характеристика составляется руководителем практики от организации и в ней отражаются следующие положения:

1. Оценка степени теоретической подготовленности
2. Оценка уровня подготовленности к практической работе
3. Оценка качества выполненной работы по программе практики, соблюдения трудовой дисциплины и общественного порядка
4. Оценка личностных качеств, его умений и навыков
5. Общая оценка работы практиканта по четырех бальной системе оценивания (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
6. Иные положения, характеризующие работу практиканта.

Руководитель практики от профильной организации

(ФИО, должность, организация)

« ____ » 202 ____ г.

(подпись)

М.П.



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)**

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
**с содержанием и планируемыми результатами прохождения практики
в рамках рабочего графика (плана) практики**

Вид и тип практики	Учебная практика: товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров
Код и направление подготовки/специальность	38.02.08 Торговое дело
Форма обучения	
Курс	
Группа	
ФИО студента	

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель по практической
подготовке от профильной организации

_____ \ _____

«__» _____ 20__ г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель по практической
подготовке от университета

_____ \ ФИО

«__» _____ 20__ г.

1. Ф.И.О. обучающегося _____

2. Форма обучения, группа, курс _____

3. Руководитель по практической подготовке от Университета _____
(ФИО)

4. Название принимающей организации _____

5. Руководитель по практической
подготовке от Профильной организации _____
(ФИО)

6. Место прохождения практики _____
(отдел, подразделение)

7. Срок прохождения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

1.1. Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Разделы практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	Установочное собрание обучающихся.	Присутствие на собрании	ОК 01; ОК 03; ОК 05; ОК 09; ОК 02; ОК 04; ОК 06; ПК.2.1; ПК. 2.2; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5
2.	Прохождение практики Оформление материалов практики, выполнение заданий и подготовка отчета по практике.	Консультации, ведение дневника Отчет по практике	ОК 01; ОК 03; ОК 05; ОК 09; ОК 02; ОК 04; ОК 06; ПК.2.1; ПК. 2.2; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5
3	Собеседование по итогам практики и по отчету по практике	Собеседование, проверка отчета, вопросы по отчету. Зачет с оценкой	ОК 01; ОК 03; ОК 05; ОК 09; ОК 02; ОК 04; ОК 06; ПК.2.1; ПК. 2.2;

			ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5
--	--	--	-----------------------------

1.2. Согласованные индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практика

Код компетенции	Название компетенции (планируемые результаты)	ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Прибытие на место практики, знакомство со структурным подразделением. Получение инструкций о порядке прохождения практики в соответствующем подразделении экономического субъекта, правила техники безопасности и ПВТР. Изучение нормативно-правовых акты, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Изучение особенностей деятельности ООО «Капстроительство». Анализ и обобщение информации о деятельности ООО «Капстроительство».
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Изучение и анализ должностной инструкции экономиста, роль экономиста на предприятии. Анализ порядка ведения договорной работы.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Использование источников экономической, социальной и управленческой информации ООО «Капстроительство», в том числе для проведения экономических расчетов.

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Развить у студентов понимание влияния межкультурного разнообразия на проектирование, внедрение и использование информационных систем и программных решений в условиях глобализированного цифрового пространства.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Сформировать у студента навыки осознанного управления личным временем, самоорганизации и проектирования долгосрочной траектории профессионального и личностного развития в условиях быстро меняющейся ИТ-среды.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Сформировать у студента осознанное отношение к собственному физическому здоровью как важному ресурсу профессиональной устойчивости в сфере прикладной информатики, связанной с длительной работой за компьютером, высокой когнитивной нагрузкой и сидячим образом жизни.
ПК 2.1	Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий	Сформировать у студента осознанное понимание ответственности специалиста в области прикладной информатики за экологическую, информационную и физическую безопасность в профессиональной и повседневной деятельности, включая действия в условиях чрезвычайных ситуаций.
ПК 2.2	Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров	Выявление тенденций изменения социально-экономических показателей ООО «Капстроительство»; Формирование на основе конкретных ситуаций ООО Капстроительство стандартных теоретических моделей, анализ и содержательное интерпретирование полученные результаты.
ПК 2.3	Создавать условия для сохранности	Применить навыки алгоритмического мышления и программирования для создания программного

	количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения	продукта, имеющего реальную практическую ценность в учебной, административной или профессиональной среде.
ПК 2.4	Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров	Научить студента выявлять, структурировать и фиксировать функциональные и нефункциональные требования к программному продукту, используя методы анализа заинтересованных сторон и современные подходы к документированию (в том числе — в соответствии с ГОСТ 19, IEEE 830 или user story).
ПК 2.5	Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий	Сформировать у студента навыки проектирования архитектуры программного обеспечения (ПО), её адаптации под изменяющиеся требования, а также умение взаимодействовать с аналитиками и архитекторами при согласовании технических решений.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование разделов	Стр.
1.	Введение	
2.	Основная часть	
3.	Заключение	
4.	Список источников и литературы	
5.	Приложения	
6.	Компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)	
6.1	Компетентностная карта основных этапов прохождения учебной практики: ознакомительной практики, рабочий график (план) проведения практики	
6.2	Компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	