

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики

Учебная практика.

1.2. Тип практики

Ознакомительная практика.

1.3. Способы проведения практики

Стационарная.

1.4. Сроки, форма проведения и продолжительность практики

семестр	форма проведения практики	продолжительность практики
пятый	путем чередования с периодами проведения теоретических занятий	в течение семестра с выделением отдельных дней для проведения практики в расписании учебных занятий

1.5. Место проведения практики

- в структурном подразделении университета, предназначенном для проведения практической подготовки: лаборатория вычислительной техники.
- в профильных организациях/предприятиях, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы в соответствии с договорами о практической подготовке

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для условий проведения практики в дистанционном формате.

1.6. Форма промежуточной аттестации

зачет с оценкой.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов место прохождения практики учитывает особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности, состояние здоровья и требования по доступности. 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.

1.7. Место практики в структуре ОПОП

Учебная практика. Ознакомительная практика относится к обязательной части.

Во время прохождения практики используются результаты обучения, полученные в ходе изучения предшествующих дисциплин:

- Введение в специальность;
- Информационные и коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- Инструментальные методы исследования в товароведении.

Данная практика закрепляет и развивает практико-ориентированные результаты обучения дисциплин, освоенных студентом на предшествующем ей периоде, в соответствии с определенными ниже компетенциями. В дальнейшем, полученный на практике опыт профессиональной деятельности, применяется при выполнении выпускной квалификационной работы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

2.1. Цели учебной практики:

Цели учебной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и анализ нормативно-правовых актов и требований законодательства Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок; антимонопольного законодательства; документов (гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства), содержащих информацию в части применения к закупкам, нормативно-правовых документов, регламентирующих качество продукции (работ, услуг) в профессиональной деятельности;
- овладение практическими приемами прогнозирования показателей деятельности организации, предприятия;
- отработка практических приемов работы на компьютерной технике при проведении исследования сервис-процессов организации, а также при написании отчетов по практике и их оформлению.

2.2. Задачи учебной практики:

- подготовка обучающихся к решению поставленных задач, сбор необходимой информации по теме исследования, ее анализ и разработка мероприятий в условиях реальных запросов потребителей;
- ознакомление с нормативными правовыми актами и требованиями законодательства Российской Федерации, регулирующими деятельность в сфере закупок; антимонопольного законодательства; с документами (гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства), содержащими информацию в части применения к закупкам с помощью системы; с документами финансовой отчетности предприятия, нормативно-правовыми документами, регламентирующими качество продукции (работ, услуг) в профессиональной деятельности;
- выполнение работы, соответствующей уровню теоретической и практической подготовки студента;
- углубление знаний по дисциплинам;
- расширение профессионального кругозора;
- совершенствование компьютерных навыков и использование современных коммуникаций;
- получение практического опыта в процессе выполнения индивидуальных заданий.

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p>ОПК-1 Способен применять естественнонаучные и экономические знания (на промежуточном уровне) при решении профессиональных задач в области товароведения</p>	<p>ИД-ОПК-1.2 Определение профессиональных задач с применением естественнонаучных и экономических знаний, методов экономико-математического, статистического анализа и моделирования в товароведении</p>	<ul style="list-style-type: none"> – разбирается в основных показателях хозяйственной деятельности предприятий; – выявляет факторы, влияющие на показатели деятельности предприятия; – анализирует имеющуюся информацию с целью планирования и повышения эффективности деятельности предприятий; – разбирается и применяет методы экономико-математического и статистического анализа, прогнозирования.
<p>ОПК-3 Способен применять действующие нормативно-правовые акты и документы для обеспечения качества, безопасности и предупреждения оборота фальсифицированной продукции</p>	<p>ИД-ОПК-3.1 Использование действующих нормативных правовых актов и требований законодательства Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок</p>	<ul style="list-style-type: none"> – использует основные понятия нормативных правовых актов и требований законодательства Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок; – анализирует и систематизирует нормативную информацию и требования законодательства Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок. – разбирается в документах, регламентирующих качество продукции (работ, услуг) в профессиональной деятельности и использует основные понятия, характеризующие качество продукции (работ, услуг)
	<p>ИД-ОПК-3.2 Использование основ гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам, основы антимонопольного законодательства</p>	<ul style="list-style-type: none"> – разбирается в основных понятиях антимонопольного законодательства; – анализирует и систематизирует нормативную информацию гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам.
<p>ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p>ИД-ОПК-5.2 Использование (создание, обработка, формирование, систематизация, хранение) информации и документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – определяет задачи профессиональной деятельности на основании информации в документах поставщиков (подрядчиков, исполнителей); – использует современные информационные технологии для создания, обработки, систематизации и хранения информации и документов;

	ИД-ОПК-5.3 Использование профессиональных программных средств и системы «Консультант плюс» при решении профессиональных задач	– разбирается, применяет современные коммуникации и систему «Консультант плюс» для решения профессиональных задач.
--	--	--

4. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ

Общая трудоёмкость учебной практики составляет:

по очно-заочной форме обучения –	3	з.е.	108	час.
----------------------------------	---	------	-----	------

4.1. Структура практики для обучающихся по видам занятий: (очная форма обучения) не реализуется

4.2. Структура практики для обучающихся по видам занятий: (очно-заочная форма обучения)

Структура и объем практики					
	всего, час	Аудиторная, внеаудиторная и иная контактная работа, час		практическая подготовка: самостоятельная работа обучающегося	формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		практическая подготовка: лекции, час	практическая подготовка: практические занятия, час		
5 семестр					
Выбор организации и кейса для исследования.	22	-	6	16	Собеседование
Исследование текущего состояния предприятия и оценка показателей его деятельности.	22	-	6	16	
Изучение нормативных документов в области деятельности организации.	22	-	6	16	
Разработка мероприятий в условиях реальных запросов потребителей.	32	-	6	26	
Практическая подготовка.	8	-	8	-	
Зачет с оценкой	2	-	2	-	Защита отчета по практике
Всего:	108	-	34	74	

4.3. Структура практики для обучающихся по видам занятий: (заочная форма обучения) не реализуется

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Наименование этапов практики	Трудоемкость, час	Содержание практической работы, включая аудиторную, внеаудиторную и иную контактную работу, а также самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля успеваемости
4 семестр			
Организационный/ознакомительный	22	<ul style="list-style-type: none"> – организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; – определение исходных данных, цели и методов выполнения задания; – формулировка и распределение задач для формирования индивидуальных заданий; – анализ индивидуального задания и его уточнение; – составление плана-графика практики; – согласование индивидуального задания по прохождению практики; – разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования. 	<p>собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наблюдение за выполнением практических работ, – проверка выполненного раздела программы практики, – экспертная оценка выполнения практических заданий,
Основной	52	<p>Практическая работа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение типового практического задания (например): 6. общая характеристика предприятия (организации, учреждения); 7. особенности деятельности организации; <ul style="list-style-type: none"> – изучение нормативно-правовых актов и требований законодательства Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок и основ антимонопольного законодательства; – изучение информации гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам с помощью системы «Консультант плюс»; – изучение документов, регламентирующих качество продукции (работ, услуг) в профессиональной деятельности. – проанализировать взаимодействие с организациями-партнерами или конкурентами. 2. Выполнение индивидуального практического задания. 3. Ведение дневника практики. 	<ul style="list-style-type: none"> – проверка дневника практики, – анализ промежуточных результатов практической работы.

Заключительный	34	<ul style="list-style-type: none"> – обобщение результатов индивидуальной работы на практике; – проверка полноты и правильности выполнения общего задания, составление отчетов по практике на основе аналитических материалов и практических результатов по итогам практики; – оформление дневника практики. – написание отчета по практике на основе аналитических материалов по результатам исследования; – публичная защита отчета по практике на групповом практическом занятии. 	<p>Защита отчета по практике.</p> <p>Представление обучающимся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практического и документального материала в соответствии с индивидуальным заданием по практику, – дневника практики, отчета по практике.
----------------	----	---	---

6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Индивидуальное задание обучающегося на практику составляется руководителем практики и включает в себя типовые задания и частные задания для каждого обучающегося, отражающие специфику организации практики на базе структурных подразделений университета.

6.1. Типовые задания на практику

В процессе учебной практики обучающиеся непосредственно участвуют в решении кейсов реальных организаций.

Каждый обучающийся за период практики должен выполнить следующие задания:

1) Дать общую характеристику предприятия (организации, фирмы):

–ознакомиться с нормативно-правовыми актами и требованиями законодательства Российской Федерации, регулирующими деятельность в сфере закупок; антимонопольного законодательства; с документами (гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства), содержащими информацию в части применения к закупкам с помощью системы «Консультант плюс»; с документами финансовой отчетности предприятия, нормативно-правовыми документами, регламентирующими качество продукции (работ, услуг) в профессиональной деятельности;

2) Определить особенности деятельности организации:

–изучить состояние рынка и оценить перспективы развития предприятия в области закупок;

–рассмотреть требуемые вопросы с учетом требований заказчика (управление качеством продукции, работ, услуг и др.);

–использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;

–проанализировать качественные показатели продукции (работ, услуг) и т.д. на основании имеющейся информации; сделать выводы по соответствию показателей качества продукции (работ, услуг) требованиям стандарта.

6.2. Частные индивидуальные задания на практику

Проанализировать показатели деятельности предприятия и осуществить прогнозирование этих показателей на определенный период времени.

Содержательная часть частного индивидуального задания на практику для каждого обучающегося составляется руководителем практики в зависимости от функциональных особенностей материально-технического обеспечения помещений университета, предназначенных для проведения практической подготовки. Обучающийся вправе участвовать в формировании списка своих задач, учитывая особенности осуществляемой им при этом научной деятельности или для повышения эффективности подготовки учебной практики.

7. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ, КРИТЕРИИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

7.1. Соотнесение планируемых результатов практики с уровнями сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Показатели уровней сформированности общепрофессиональной (-ых) компетенции(-й)
высокий	-	зачтено	<p>ОПК-1: ИД-ОПК-1.2</p> <p>ОПК-3: ИД-ОПК-3.1 ИД-ОПК-3.2</p> <p>ОПК-5: ИД-ОПК-5.2 ИД-ОПК-5.3</p> <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разбирается в основных показателях хозяйственной деятельности предприятий; – выявляет факторы, влияющие на показатели деятельности предприятия; – анализирует имеющуюся информацию с целью планирования и повышения эффективности деятельности предприятий; – разбирается и применяет методы экономико-математического и статистического анализа, прогнозирования. – уверенно использует основные понятия нормативных правовых актов и требований законодательства Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок; – анализирует и систематизирует нормативную информацию и требования законодательства Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок. – уверенно ориентируется в документах, регламентирующих качество продукции (работ, услуг) в профессиональной деятельности и использует основные понятия, характеризующие качество продукции (работ, услуг). – самостоятельно разбирается в основных понятиях антимонопольного законодательства; – анализирует и систематизирует нормативную информацию гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам. – самостоятельно определяет задачи профессиональной деятельности на основании имеющейся информации и использует современные информационные технологии для создания, обработки, систематизации и хранения информации и документов

			– уверенно владеет современными коммуникациями и системой «Консультант плюс» для решения профессиональных задач.
повышенный	-	зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разбирается в основных показателях хозяйственной деятельности предприятий; – выявляет факторы, влияющие на показатели деятельности предприятия; – анализирует имеющуюся информацию с целью планирования и повышения эффективности деятельности предприятий; – разбирается и применяет методы экономико-математического и статистического анализа, прогнозирования. – использует основные понятия нормативных правовых актов и требований законодательства Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок; – анализирует и систематизирует нормативную информацию и требования законодательства Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок. – ориентируется в документах, регламентирующих качество продукции (работ, услуг) в профессиональной деятельности и использует основные понятия, характеризующие качество продукции (работ, услуг). – разбирается в основных понятиях антимонопольного законодательства; – анализирует и систематизирует нормативную информацию гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам. – самостоятельно определяет задачи профессиональной деятельности на основании имеющейся информации и использует современные информационные технологии для создания, обработки, систематизации и хранения информации и документов – владеет современными коммуникациями и системой «Консультант плюс» для решения профессиональных задач.
базовый	-	зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разбирается в основных показателях хозяйственной деятельности предприятий; – выявляет факторы, влияющие на показатели деятельности предприятия; – анализирует имеющуюся информацию с ошибками; – разбирается и применяет методы экономико-математического и статистического анализа, прогнозирования. – дает фрагментарную характеристику основных понятий нормативных правовых актов и требований законодательства Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок; – анализирует и систематизирует нормативную информацию и требования законодательства Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок.

			<ul style="list-style-type: none"> – работает в документах, регламентирующих качество продукции (работ, услуг) в профессиональной деятельности и использует основные понятия, характеризующие качество продукции (работ, услуг) с грубыми ошибками; – частично разбирается в основных понятиях антимонопольного законодательства; – анализирует и систематизирует нормативную информацию гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам с грубыми ошибками. – самостоятельно определяет задачи профессиональной деятельности на основании имеющейся информации и использует современные информационные технологии для создания, обработки, систематизации и хранения информации и документов – владеет современными коммуникациями и системой «Консультант плюс» для решения профессиональных задач.
низкий	-	не зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разбирается в основных показателях хозяйственной деятельности предприятий; – выявляет факторы, влияющие на показатели деятельности предприятия; – анализирует имеющуюся информацию с ошибками; – разбирается и применяет методы экономико-математического и статистического анализа, прогнозирования. – дает фрагментарную характеристику основных понятий нормативных правовых актов и требований законодательства Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок; – испытывает серьезные затруднения в применении теоретических положений законодательства Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок. – работает в документах, регламентирующих качество продукции (работ, услуг) в профессиональной деятельности и использует основные понятия, характеризующие качество продукции (работ, услуг) с грубыми ошибками; – частично разбирается в основных понятиях антимонопольного законодательства; – анализирует и систематизирует нормативную информацию гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам с грубыми ошибками. – самостоятельно определяет задачи профессиональной деятельности на основании имеющейся информации и использует современные информационные технологии для создания, обработки, систематизации и хранения информации и документов – владеет современными коммуникациями и системой «Консультант плюс» для решения профессиональных задач.

			<ul style="list-style-type: none">– испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами;– выполняет задания только по образцу и под руководством руководителя практики.
--	--	--	--

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках текущей и промежуточной аттестации.

8.1. Текущий контроль успеваемости по практике

– При проведении текущего контроля по практике проверяется уровень сформированности у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы с применением собеседования.

8.2. Критерии оценивания текущего контроля выполнения заданий практики

Виды работ:	100-балльная шкала	пятибалльная система
Выполнение типовых заданий индивидуального плана работы, отраженных в дневнике практики;	-	2 - 5
– Изучение нормативно- правовых актов и требований законодательства Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок; антимонопольного законодательства; документов (гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства), содержащими информацию в части применения к закупкам с помощью системы «Консультант плюс»; документов финансовой отчетности предприятия, нормативно-правовыми документами, регламентирующими качество продукции (работ, услуг) в профессиональной деятельности.	-	-
– Определение особенностей деятельности организации: – изучение состояние рынка и оценка перспектив развития предприятия в области закупок; – рассмотрение требуемых вопросов с учетом требований заказчика (управление качеством продукции, работ, услуг и др.); – использование современных информационных технологии для решения задач профессиональной деятельности; – анализ качественных показателей продукции (работ, услуг) и т.д. на основании имеющейся информации; выводы по соответствию показателей качества продукции (работ, услуг) требованиям стандарта.		-
– Изучение организаций партнеров или конкурентов	-	-

Выполнение индивидуальных частных заданий плана работы, отраженных в дневнике практики; Изучение показателей деятельности предприятия и осуществление прогнозирования этих показателей на определенный период времени.	-	2 - 5
Подготовка отчетной документации по практике: – дневник практики,	-	-
– заключение руководителя практики от профильной организации/предприятия	-	-
– отчет о прохождении практики	-	-
Итого	-	2 - 5

8.3. Промежуточная аттестация успеваемости по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Оценка определяется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости, и оценки на зачете (защита отчета по практике).

Формами отчетности по итогам практики являются:

- дневник практики, (заполняется обучающимся и содержит записи о проделанной работе);
- заключение руководителя практики от организации;
- письменный отчет о практике.

8.4. Критерии оценки промежуточной аттестации практики

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пяти-балльная система
Зачет с оценкой: защита отчета по практике	Содержание разделов отчета по учебной практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций. Обучающийся: – в выступлении демонстрирует отличные результаты, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки; – квалифицированно использует теоретические положения при анализе деятельности предприятия, показывает знание производственного процесса, проблем в функционировании предприятия. Ответ не содержит фактических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью суждений, иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики. Дневник практики отражает ясную	-	5

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
Наименование оценочного средства		100-балльная система	Пяти-балльная система
	последовательность выполненных работ, содержит выводы по работе.		
	<p>Отчет о прохождении учебной практики, а также дневник практики оформлен в соответствии с требованиями программы практики, содержание разделов отчета о практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций.</p> <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в выступлении демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций; – хорошо знает процесс и функционирование предприятия в целом. <p>Ответ содержит несколько фактических ошибок, иллюстрируется примерами.</p> <p>Дневник практики заполнен практически полностью.</p>	-	4
	<p>Отчет о прохождении учебной практики, а также дневник практики оформлен, с нарушениями к требованиям, содержание разделов отчета о практике, в основном, соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны.</p> <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в выступлении демонстрирует удовлетворительные знания программного материала, допускает существенные неточности в ответах, затрудняется при анализе практических ситуаций; – удовлетворительно знает процесс и функционирование предприятия в целом. <p>Ответ содержит несколько грубых и фактических ошибок.</p> <p>Дневник практики заполнен не полностью, нет выводов.</p>	-	3
	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – не выполнил или выполнил не полностью программу практики; – не показал достаточный уровень знаний и умений применения методов и приемов исследовательской и аналитической работы; 	-	2

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пяти-балльная система
Наименование оценочного средства			
	<ul style="list-style-type: none"> – оформление отчета по практике не соответствует требованиям; – в выступлении не ответил на заданные вопросы или допустил грубые ошибки. Дневник практики заполнен не полностью, нет выводов. 		

9. СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка по практике выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

9.1. Система оценивания

Форма контроля	100-балльная система	пятибалльная система
Текущий контроль по результатам собеседования	-	зачтено/не зачтено
Промежуточная аттестация Зачет с оценкой (защита отчета по практике)	-	зачтено (отлично) зачтено (хорошо) зачтено (удовлетворительно) не зачтено (неудовлетворительно)

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) 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).

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 университета.

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 (по возможности) обеспечивать беспрепятственное нахождение указанным лицом на своем рабочем месте для выполнения трудовых функций.

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

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.

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.

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.

Учебно-методические материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов.

При необходимости, обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики соответствует требованиям ФГОС и включает в себя: специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

№ п/п	Наименование учебных аудиторий (лабораторий) и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы
	119071, г. Москва, ул. Малая Калужская, д.1, стр.2	
1	Аудитория №1226 (1): - компьютерный класс для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; - помещение для самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской, подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ (в свободное от учебных занятия и профилактических работ время).	Комплект учебной мебели, доска маркерная, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации: 29 персональных компьютеров с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду организации.
2	Аудитория №1226 (2): - компьютерный класс для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; - помещение для самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской, подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ (в свободное от учебных занятия и профилактических работ время).	Комплект учебной мебели, доска маркерная, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации: 21 персональный компьютер с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду организации.

	119071, г. Москва, ул. Малая Калужская, д.1, стр.3	
3	Аудитория №1154 - читальный зал библиотеки: помещение для самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской, подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ.	Шкафы и стеллажи для книг и выставок, комплект учебной мебели, 1 рабочее место сотрудника и 3 рабочих места для студентов, оснащенные персональными компьютерами с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду организации.
4	Аудитория №1155 - читальный зал библиотеки: помещение для самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской, подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ.	Каталоги, комплект учебной мебели, трибуна, 2 рабочих места для студентов, оснащенные персональными компьютерами с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду организации.
5	Аудитория №1156 - читальный зал библиотеки: помещение для самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской, подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ.	Стеллажи для книг, комплект учебной мебели, 1 рабочее место сотрудника и 8 рабочих места для студентов, оснащенные персональными компьютерами с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду организации.

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, УП, МП и др.)	Издательство	Год издания	Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса	Количество экземпляров в библиотеке Университета
1	2	3	4	5	6	7	8
12.1 Основная литература, в том числе электронные издания							
1	Е.С. Григорян	Товароведение	Учебное пособие	М.: НИЦ ИНФРА-М,	2014.	http://znanium.com/catalog/product/354879	-
2	Голубенко О.А., Новопавловская В.П., Носова Т.С.	Товароведение непродовольственных товаров	Учебное пособие	М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М	2016	http://znanium.com/catalog/product/497478	-
3	М.А. Николаева, Л.В.Карташова	Товарная информация	Учебник	М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М	2018	http://znanium.com/catalog/product/938033	-
12.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания							
1	М.А. Николаева, Л.В. Карташова, Т.П. Лебедева	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия	Учебное пособие: практикум	М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М	2014	http://znanium.com/catalog/product/428833	-
2	Чалых Т.И., Пехташева Е.Л., Райкова Е.Ю.	Товароведение однородных групп непродовольственных товаров	Учебник для бакалавров	М.: Дашков и К	2017	http://znanium.com/catalog/product/936039	-
3	Ю.Н. Берновский	Стандарты и качество продукции	Учебно-практическое пособие	М. : ФОРУМ : ИНФРА-М	2016.	http://znanium.com/catalog/product/527632	-
12.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению дисциплины авторов РГУ им. А. Н. Косыгина)							
1	Отдел научно-технической информации	Методические рекомендации по оформлению рукописей научной литературы	Методические рекомендации	М.: МГУДТ	2014	https://kosygin-rgu.ru/naukan/nti/tkont/files/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8_%D0%9C%D0%93%D0%A3%D0%94%D0%A2_2014.pdf	-

13. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

13.1. Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

№ пп	Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы
1.	ЭБС «Лань» http://www.e.lanbook.com/
2.	«Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» http://znanium.com/
3.	Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/
4.	ЭБС ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru
5.	ООО «ИВИС» http://dlib.eastview.com/ .
Профессиональные базы данных, информационные справочные системы	
1.	Web of Science http://webofknowledge.com/
2.	Scopus http://www.Scopus.com/
3.	Elsevier «Freedom collection» Science Direct https://www.sciencedirect.com/
4.	«SpringerNature» http://www.springernature.com/gp/librarians Платформа Springer Link: https://rd.springer.com/ Платформа Nature: https://www.nature.com/ База данных Springer Materials: http://materials.springer.com/ База данных Springer Protocols: http://www.springerprotocols.com/ База данных zbMath: https://zbmath.org/ База данных Nano: http://nano.nature.com/
5.	Консультант плюс. Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс https://www.consultant.ru/online/
6.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://www.elibrary.ru/
7.	Национальная Электронная библиотека» («НЭБ»). https://rusneb.ru/

13.2. Перечень программного обеспечения

№п/п	Программное обеспечение	Реквизиты подтверждающего документа/ Свободно распространяемое
1.	Windows 10 Pro, MS Office 2019	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
2.		
3.		

ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

В рабочую программу практики внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

№ пп	год обновления РПП	характер изменений/обновлений с указанием раздела	номер протокола и дата заседания кафедры