

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

КАФЕДРА ТАМОЖЕННОГО ДЕЛА И ЭКСПЕРТИЗЫ ТОВАРОВ



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор  Л. А. Омелянович

« 31 » 03 2021 г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТОВАРОВЕДНАЯ ПРАКТИКА)**

Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление
Направление подготовки 38.03.07 Товароведение
(Профиль: Товароведение и экспертиза в таможенном деле)
Факультет маркетинга торговли и таможенного дела
2 курс очной и заочной форм обучения

ДОННУЭТ
Донецк
2021

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

КАФЕДРА ТАМОЖЕННОГО ДЕЛА И ЭКСПЕРТИЗЫ ТОВАРОВ



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Л. А. Омельянович

» 03 2021 г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТОВАРОВЕДНАЯ ПРАКТИКА)**

У крупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление
Направление подготовки 38.03.07 Товароведение
(Профиль: Товароведение и экспертиза в таможенном деле)
Факультет маркетинга торговли и таможенного дела
2 курс очной и заочной форм обучения



СОГЛАСОВАНО

ООО «ПРОММАСЛА»

В. В. Гончаров

« 19 » 02 2021 г.

ДОННУЭТ
Донецк
2021

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

КАФЕДРА ТАМОЖЕННОГО ДЕЛА И ЭКСПЕРТИЗЫ ТОВАРОВ

Н. И. Осипенко, А. С. Шульц

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТОВАРОВЕДНАЯ ПРАКТИКА)**

Рабочая программа и методические рекомендации по практике
для обучающихся 2 курса очной и заочной форм обучения
укрупненной группы направлений подготовки
38.00.00 Экономика и управление,
направления подготовки 38.03.07 Товароведение
(Профиль: Товароведение и экспертиза в таможенном деле)

ДОННУЭТ
Донецк
2021

Производственная практика (производственная товароведная практика): рабочая программа и методические рекомендации по практике для обучающихся 2 курса очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение (Профиль: Товароведение и экспертиза в таможенном деле)

Разработчики:

зав. кафедрой таможенного дела и экспертизы товаров,


д-р техн. наук, проф.  Н. И. Осипенко

ст. преп.  А. С. Шульц

Программа утверждена на заседании кафедры таможенного дела и экспертизы товаров

Протокол от «26» 02 2021 № 10


Заведующая кафедрой

 Н. И. Осипенко
(подпись) (фамилия, инициалы)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании экспертной комиссии факультета маркетинга торговли и таможенного дела


Протокол от «30» 03 2021 № 9

Председатель экспертного совета факультета

 Д. В. Махноносков
(подпись) (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий учебно-методической лаборатории инновационных технологий и качества образования

 Л. Д. Стародубцева
(подпись)

«31» 03 2021

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методическим советом Университета

Протокол от «31» 03 2021 № 8

Председатель  Л. А. Омелянович

УДК 378.147-027.22:620.2(076.5)
ББК 74.480.276я73+30.609я73
О-74

Рецензенты:

Золотарева В. В., к.т.н., доцент
Захарова С. Л., ст. преподаватель

Осипенко, Н. И.

- О 74 Производственная практика (производственная товароведная практика) [Текст]: рабочая программа и методические рекомендации по практике для обуч. 2-го курса оч. и заоч. форм обучения укрупненной группы направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление направления подготовки 38.03.07 Товароведение (Профиль: Товароведение и экспертиза в таможенном деле) / Н. И. Осипенко, А. С. Шульц; М-во образования и науки Донец. Народ. Респ., Гос. орг. высш. проф. образования «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. там. дела и экспертизы товаров – Донецк : ДОННУЭТ, 2021. – 35 с.

Рабочая программа разработана в соответствии с учебным планом направления подготовки 38.03.07 Товароведение (Профиль: Товароведение и экспертиза в таможенном деле).

В рабочей программе излагаются цели, задачи и содержание производственной товароведной практики; приведены основные этапы и структурно-логическая схема прохождения практики, методические рекомендации по выполнению программы практики, формы и методы контроля практики, требования к содержанию и оформлению отчёта о практике, критерии оценивания отчёта о практике и его защиты; представлен список источников, рекомендуемых для использования при подготовке отчета и индивидуального задания.

УДК 378.147-027.22:620.2(076.5)
ББК 74.480.276я73+30.609я73

© Осипенко Н. И., Шульц А. С., 2021
© ДОННУЭТ, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	7
3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	11
4. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	11
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	17
6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ	18
7. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРАКТИКЕ	19
8. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ	23
9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	25
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	28
ПРИЛОЖЕНИЯ	32

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Развитие и совершенствование рыночных отношений требуют четкого системного подхода к характеристике товара как объекта внешнеэкономической деятельности. Проблема всестороннего изучения товара и оценки его видовых, качественных и количественных характеристик является актуальной независимо от общественных формаций. В свою очередь, экономический рост государства невозможен без создания условий, которые обеспечивают безопасность и высокое качество товаров как отечественного, так и зарубежного производства, повышения их конкурентоспособности и защиты прав потребителей на внутреннем и мировом рынках. В связи с этим в процессе подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение (Профиль: Товароведение и экспертиза в таможенном деле), наряду с получением обучающимися теоретических знаний, приобретение практического опыта товароведной деятельности является стратегической задачей.

Производственная практика (производственная товароведная практика) (далее – производственная товароведная практика) является неотъемлемой частью подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение (Профиль: Товароведение и экспертиза в таможенном деле).

Производственная товароведная практика проводится в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение (Профиль: Товароведение и экспертиза в таможенном деле), рабочим учебным планом на 2-м курсе очной и заочной форм обучения в сроки, установленные графиком организации учебного процесса.

Базами для прохождения производственной товароведной практики (далее – базы практики) являются:

- торгово-промышленная палата;
- промышленные предприятия;
- оптовые и розничные торговые предприятия различной формы собственности;
- оптовые склады.

Порядок проведения производственной товароведной практики определяется выпускающей кафедрой таможенного дела и экспертизы товаров (далее – кафедра) и регламентируется данной программой.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью производственной товароведной практики является закрепление, расширение и систематизация теоретических знаний, полученных обучающимися при изучении учебных дисциплин «Товароведение», «Основы научных исследований», формирование у обучающихся профессиональных умений и навыков товароведной деятельности, а также развитие творческой инициативы и

самостоятельного аналитического мышления.

Основными задачами производственной товароведной практики являются:

- изучение применения нормативных и технических документов, в которых установлены требования к безопасности и качеству товаров, условиям их хранения, транспортирования, реализации, использования и обеспечения процесса товародвижения;
- изучение практического применения методов идентификации, оценки соответствия товара установленным требованиям и заявленным характеристикам в сопроводительных документах;
- изучение ассортимента товаров и требований к его качеству;
- приобретение навыков в оформлении документации на получение, реализацию, отгрузку товаров в соответствии с существующими правилами;
- приобретение профессиональных навыков на предприятиях торговли;
- выполнение индивидуального задания;
- сбор и подготовка материалов для докладов на студенческих научных конференциях;
- накопление информационной базы для выполнения курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

Необходимыми условиями для успешного прохождения производственной товароведной практики являются входные знания, умения, навыки и компетенции обучающегося:

В результате прохождения практики обучающийся должен

знать:

- основные категории и термины товароведения;
- методы анализа потребительной стоимости;
- принципы, правила виды и методы признаки классификации и кодирования товаров;
- виды, показатели и методы управления ассортиментом;
- факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров;
- общие и специфические требования, предъявляемые к товарам;
- ассортимент товаров и его показатели;
- номенклатуру показателей свойств товаров и методы их определения;
- основные процедуры при контроле и оценке качества товаров;
- требования к маркировке, упаковке, транспортированию и хранению товаров.

уметь:

- систематизировать и обобщать информацию о товарах, их свойствах;
- использовать нормативно-правовую и техническую документацию в области товароведения;
- проводить типизацию потребителей товаров и сегментирование рынка;
- определять и анализировать показатели ассортимента товаров и разрабатывать рекомендации по их совершенствованию;
- формировать оптимальную структуру ассортимента товаров,
- идентифицировать, классифицировать и кодировать товары;

- определять показатели свойств товаров;
- контролировать и оценивать качество товаров;
- определять соответствие содержания маркировки установленным требованиям;

– обеспечивать сохранение качества на всех стадиях товародвижения;

В результате прохождения производственной товароведной практики у обучающихся должны быть сформированы такие **компетенции** и **индикаторы их достижения**:

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИДК-1 _{УК-1} . Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие ИДК-2 _{УК-1} . Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи ИДК-3 _{УК-1} . Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи ИДК-4 _{УК-1} . При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы ИДК-5 _{УК-1} . Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИДК-1 _{УК-3} . Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели ИДК-2 _{УК-3} . При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды ИДК-3 _{УК-3} . Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Донецкой Народной Республики и иностранном(ых) языке(ах)	ИДК-1 _{УК-4} . Выбирает стиль делового общения на государственном языке Донецкой Народной Республики и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия ИДК-2 _{УК-4} . Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык Донецкой Народной Республики и с государственного языка Донецкой Народной Республики на иностранный

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
ПК-1. Способен анализировать и оценивать конъюнктуру товарного рынка	ИДК-1 _{ПК-1} . Анализирует состояние, тенденции и направления развития отечественного и мирового производства и потребления товаров ИДК-2 _{ПК-1} . Изучает, анализирует и оценивает имеющийся на рынке ассортимент товаров, возможности производителей и источники поставки товаров ИДК-3 _{ПК-1} . Анализирует уровень цен на товары отечественного и иностранного производства
ПК-2. Способен анализировать закономерности и тенденции формирования потребностей и спроса населения на товары	ИДК-1 _{ПК-2} . Знает общие и специфические закономерности формирования потребностей и спроса ИДК-2 _{ПК-2} . Применяет методы и методики определения потребностей и спроса населения в товарах ИДК-3 _{ПК-2} . Организует и проводит изучение потребительского спроса, анализирует его результаты
ПК-5. Способен определять факторы и критерии формирования товарного ассортимента	ИДК-2 _{ПК-5} . Разрабатывает системы факторов формирования потребностей потребителей в товарах и связанных с ними требований к товару ИДК-4 _{ПК-5} . Определяет совокупность факторов, формирующих требования к товару и потребности в товарах, определяет емкость рынка
ПК-6. Способен реализовать целевые критерии товарной ассортиментной структуры	ИДК-1 _{ПК-6} . Формирует ассортимент с учетом товарной группы, предприятия и целевого рынка ИДК-2 _{ПК-6} . Определяет и оценивает структуру, широту, полноту, глубину, степень обновления, устойчивость ассортимента товаров ИДК-3 _{ПК-6} . Формирует базу данных потребительских свойств товаров разных производителей
ПК-8. Способен анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков товаров с учетом требований к безопасности и качеству, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства	ИДК-1 _{ПК-8} . Знает ассортимент и потребительские свойства товаров с учетом требований к безопасности и качеству, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства товаров ИДК-2 _{ПК-8} . Анализирует коммерческие предложения и выбирает поставщиков товаров ИДК-3 _{ПК-8} . Организует, заключает и оформляет договоры, соглашения, контракты по закупке товаров

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
ПК-9. Способен организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками, контролировать выполнение договорных обязательств	ИДК-1 _{ПК-9} . Знает основы осуществления торгово-закупочной деятельности и повышения ее эффективности ИДК-3 _{ПК-9} . Осуществляет связи с поставщиками, организует логистические потоки и операции ИДК-4 _{ПК-9} . Контролирует соблюдение обязательств согласно заключенным договорам, соглашениям, контрактам

3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная товароведная практика состоит из трех этапов:

I этап – этап адаптации (подготовительный этап), на котором обучающийся приспосабливается к требованиям деятельности базы практики;

II этап – этап идентификации (этап непосредственного прохождения практики), на котором обучающийся осознает суть ключевых объектов (явлений), формирующих содержание его будущей профессиональной деятельности. Этот этап практики имеет соотношение с предыдущим этапом и выступает для обучающегося самопознанием собственного уровня квалификации и места в квалификационной иерархии базы практики; осознанием своей профессиональной потребности. На этом этапе обучающийся знакомится с производственными функциями базы практики.

III этап – этап самореализации (заключительный этап), на котором обучающийся должен использовать свои способности к профессиональной деятельности в практических условиях функционирования базы практики.

Структурно-логическая схема прохождения производственной товароведной практики обучающимися направления подготовки 38.03.07 Товароведение (Профиль: Товароведение и экспертиза в таможенном деле) приведена на рисунке 3.1, типовой график прохождения производственной товароведной практики – в приложении А.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Организация проведения производственной товароведной практики обучающихся по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение (Профиль: Товароведение и экспертиза в таможенном деле), осуществляется в соответствии с

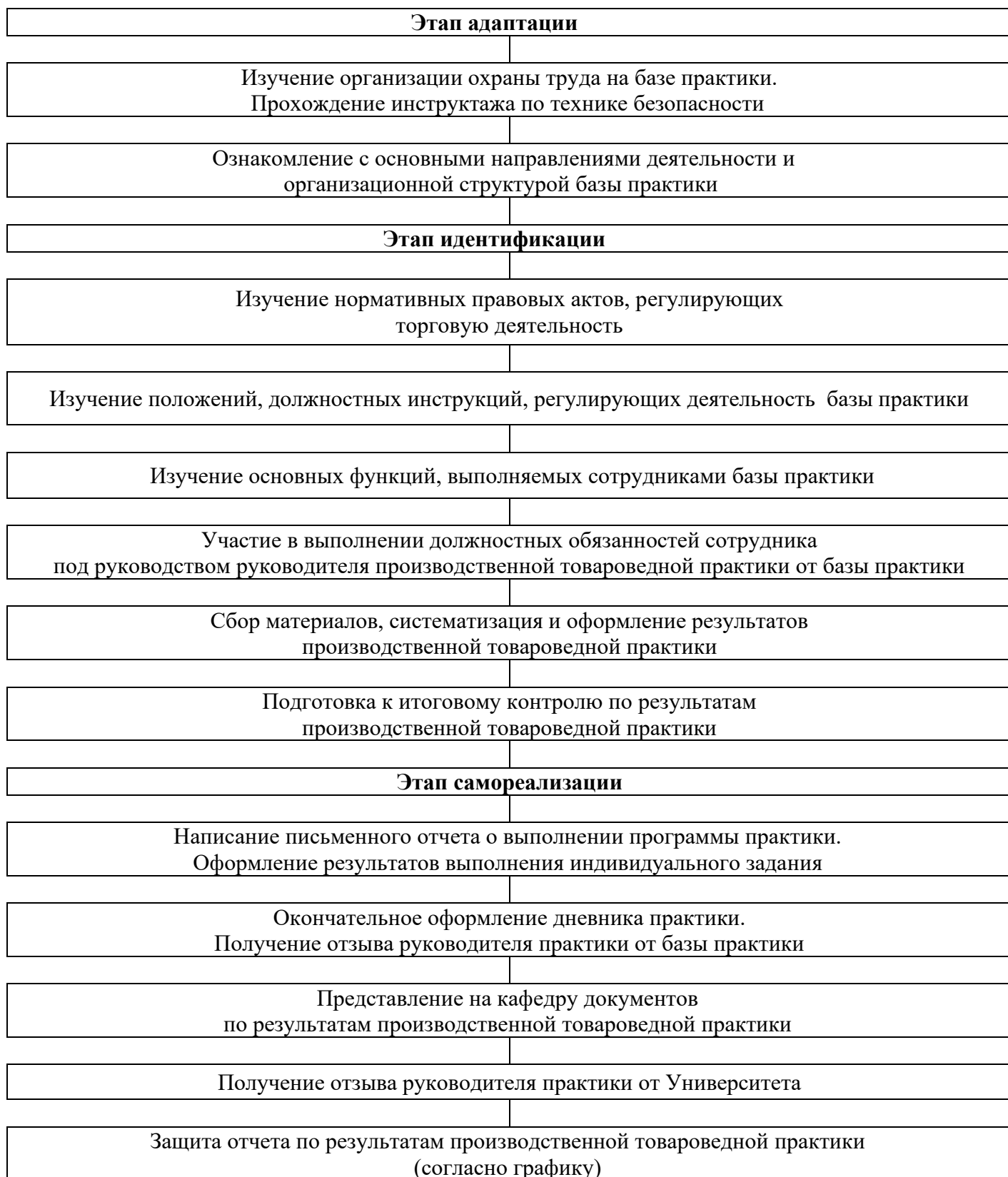


Рисунок 3.1 – Структурно-логическая схема прохождения
производственной товароведной практики

Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования в Государственной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (стандарт системы управления качеством ПП 2-17/УН, редакция 4 от 06.05.2019), Инструкцией по оцениванию практики обучающихся Государственной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (стандарт системы управления качеством ИСУК 6.4-05/УН, редакция 1, введенный в действие с 26.12.2018).

Учебно-методическое руководство обучающимися в течение всего срока прохождения практики осуществляет кафедра таможенного дела и экспертизы товаров в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса.

Места прохождения практики и распределение обучающихся на практику определяются приказом ректора Университета и по личным письмам заинтересованных предприятий по предварительной договоренности обучающихся с их руководителями в виде письменного соглашения.

Базы производственной товароведной практики должны оказывать обучающимся всестороннюю помощь в приобретении и закреплении профессиональных и деловых навыков. Они имеют право привлекать обучающихся, по согласованию с ними, к выполнению отдельных должностных обязанностей.

Перед началом практики кафедра вместе с деканом факультета маркетинга, торговли и таможенного дела проводит с обучающимися инструктивное совещание, на котором знакомит обучающихся с приказом о производственной товароведной практике. На инструктивном совещании каждому обучающемуся выдаются:

- направление на практику;
- программа производственной товароведной практики;
- дневник практики;
- индивидуальное задание.

Для надлежащего выполнения программы практики обучающийся обязан:

- к началу практики получить все необходимые документы и консультации руководителя практики от Университета относительно их оформления;
- вовремя прибыть к месту прохождения практики;
- пройти инструктаж по технике безопасности и правилам поведения во время прохождения практики;
- согласовать тему индивидуального задания с руководителем от базы практики;
- составить план работы по выполнению программы практики и индивидуального задания;
- регулярно посещать базу практики в соответствии с установленными сроками;
- выполнять все задания, объем которых установлен программой и руководителями практики от Университета и базы практики;

- ежедневно вести дневник практики и регулярно представлять его руководителю практики для отчета о проделанной работе;
- нести ответственность за выполненную работу;
- своевременно подготовить и защитить отчет о прохождении практики и выполнить индивидуальное задание.

Для обеспечения учебно-методического руководства практикой каждому обучающемуся назначается руководитель от Университета из числа научно-педагогических работников кафедры.

Для организации, руководства и контроля практики обучающимся назначаются руководители практики из числа руководителей базы практики, их заместителей или соответствующих специалистов.

В обязанности руководителя практики от Университета входит:

- контроль за степенью готовности базы практики к принятию обучающихся;
- контроль за своевременным прибытием обучающихся на базу практики;
- контроль за поступлением на кафедру сообщения о прибытии обучающегося на место практики;
- уточнение индивидуального задания с руководителем практики от базы практики с учетом специфики базы практики;
- контроль за выполнением программы практики и индивидуального задания, а также ведением дневников практики;
- консультирование обучающихся в период прохождения практики;
- проверка отчетов о прохождении практики;
- подготовка отзывов о прохождении практики обучающимися;
- оценка качества прохождения практики обучающимися;
- разработка рекомендаций, направленных на повышение эффективности прохождения практики.

В обязанности руководителя практики от базы практики входят:

- подготовка календарного плана работы на весь период практики обучающихся;
- создание обучающимися необходимых условий для полного и качественного выполнения программы практики и индивидуальных заданий;
- предоставление обучающемуся возможности пользования литературой, служебной документацией, компьютерной техникой и программным обеспечением;
- предоставление обучающемуся помощи относительно сбора и анализа материалов, необходимых для выполнения программы практики, индивидуального задания;
- привлечение обучающихся к текущей работе;
- ежедневный контроль качества работы обучающихся с соответствующей записью в дневнике практики;
- проверка отчетов обучающихся о прохождении практики;
- подготовка отзывов о прохождении практики обучающимися;
- разработка рекомендаций по усовершенствованию порядка прохождения практики.

В отзыве руководителя от базы практики необходимо отразить:

- полноту и качество выполнения программы практики и индивидуального задания;
- степень подготовленности обучающегося к выполнению должностных обязанностей и умение составлять служебные документы;
- знание обучающимся нормативных правовых и других документов и умение пользоваться ими в повседневной работе;
- наличие практических навыков в использовании программных продуктов;
- дисциплинированность и исполнительность, общий кругозор и культурный уровень;
- рекомендуемую оценку за практику.

Отзыв утверждается руководителем базы практики, в которой обучающийся проходил практику, и заверяется печатью.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В период прохождения производственной товароведной практики обучающиеся должны ознакомиться с основными направлениями деятельности и организационной структурой базы практики.

Обучающиеся должны **изучить**:

1. Организационную структуру базы практики:

- выполняемые функции, структуру, назначение.

2. Организацию охраны труда:

- организацию охраны труда на базе практики;
- правила техники безопасности при выполнении обязанностей

товароведов-экспертов.

3. Должностные инструкции товароведов-экспертов, порядок их аттестации.

4. Нормативные правовые документы деятельности базы практики:

- нормативные правовые акты, регламентирующие назначение и осуществление торговой деятельности;
- учебно-методические пособия и рекомендации.

Обучающиеся должны принять участие в выполнении должностных обязанностей товароведов-экспертов под руководством руководителя практики от базы практики; приобрести навыки и умения в исполнении служебных обязанностей товароведа-эксперта.

Во время прохождения производственной товароведной практики обучающиеся должны **освоить**:

- основные категории и термины товароведения;
- методы анализа потребительской стоимости;
- принципы, правила виды и методы признаки классификации и кодирования товаров;
- виды, показатели и методы управления ассортиментом;

- факторы, формирующие и сохраняющие качество товаров;
- общие и специфические требования, предъявляемые к товарам;
- ассортимент товаров и его показатели;
- номенклатуру показателей свойств товаров и методы их определения;
- основные процедуры при контроле и оценке качества товаров;
- требования к маркировке, упаковке, транспортированию и хранению товаров.
- систематизацию и обобщение информации о товарах, их свойствах;
- нормативно-правовую и техническую документацию в области товароведения;
- проведение типизации потребителей товаров и сегментирования рынка;
- определение и анализ показателей ассортимента товаров и разработку рекомендаций по их совершенствованию;
- формирование оптимальной структуры ассортимента товаров,
- идентификацию, классификацию и кодирование товаров;
- определение показателей свойств товаров;
- контроль и оценивание качества товаров;
- определение соответствия содержания маркировки установленным требованиям;
- обеспечение сохранения качества на всех стадиях товародвижения.

6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Во время прохождения производственной товароведной практики обучающиеся выполняют индивидуальное задание, связанное, как правило, с тематикой курсовых работ, научно-исследовательской работой.

Индивидуальное задание должно нацелить обучающегося на проведение самостоятельного исследования и сбор информации, необходимой для написания отчета о прохождении практики, курсовых работ, подготовки докладов, статей и т.п.

Индивидуальное задание выдается обучающемуся руководителем практики от Университета на инструктивном совещании. Тема индивидуального задания должна быть актуальной и иметь практическую значимость для базы практики и будущей деятельности специалиста. В течение первых трех дней практики тема индивидуального задания может быть уточнена обучающимся совместно с руководителем практики от базы практики с учетом программы практики и основных направлений деятельности базы практики.

Примерные темы индивидуальных заданий:

1. Анализ группового и развернутого ассортимента продукции, которая реализуется торговым предприятием (в целом или по отдельным товарным позициям). Предложения относительно совершенствования ассортимента на основе изучения потребительского спроса на отдельные группы товаров.
2. Оценка организации контроля качества продукции на предприятии,

управление качеством и предложения по их усовершенствованию.

3. Сравнительная характеристика качества аналогичных товаров разных производителей.
4. Оценка уровня конкурентоспособности товаров.
5. Определение качества продукции за определенный период для использования результатов при подготовке курсовой работы.
6. Определение дефектов товаров, причин их возникновения и средств предотвращения (по поручению преподавателей кафедры).
7. Организация контроля и учета приемки товаров по количеству и качеству.
8. Осуществление процессов хранения товаров, проведение инвентаризации, определение и списание потерь.
9. Управление ассортиментом товаров и услуг.
10. Управление товарными запасами и их оптимизацией.
11. Сбор, хранение и анализ предоставляемой на предприятии информации;
12. Маркировка как средство информации о товаре.
13. Органолептические методы исследования: сущность, особенности и сфера применения.
14. Физико-химические методы исследования: сущность, особенности и сфера применения.
15. Исследование факторов, влияющих на сохраняемость ... товаров.
16. Исследование факторов, влияющих на формирование гигиеничности ... товаров.
17. Влияние химического состава на потребительские свойства ... товаров.
18. Дефекты и их влияние на качество ... товаров.
19. Современные методы контроля качества ... товаров.
20. Экологическая безопасность ... товаров.
21. Современные проблемы обеспечения безопасности ... товаров.
22. Измерительные методы экспертизы ... товаров.
23. Экспертная оценка потребительских свойств ... товаров.
24. Факторы, влияющие на формирование качества ... товаров.
25. Рациональные способы хранения ... товаров.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении производственной товароведной практики должен содержать такие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы и предложения);
- список использованных источников;

– приложения.

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017. СИБИБД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Отчет о прохождении производственной товароведной практики должен быть выполнен машинным (с помощью компьютерной техники) способом с одной стороны листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм). Минимальная высота шрифта – 1,8 мм, количество строк на странице – не более 40.

Общий объем отчета о прохождении производственной товароведной практики должен составлять 30-35 страниц, который рассчитан для компьютеров с использованием текстового редактора Word, размера шрифта 14 пунктов с полуторным междустрочным интервалом.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и составлять 1,25 см.

Шрифт печати должен быть четким, строка – черного цвета средней жирности. Плотность текста отчета должна быть одинаковой.

Текст основной части отчета разделяют на разделы.

Заголовки структурных элементов отчета: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «РАЗДЕЛ», «ВЫВОДЫ», «ПРЕДЛОЖЕНИЯ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатают большими буквами симметрично к тексту без точки в конце, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части отчета начинают с новой страницы.

Перенос слов в заголовке разделов не допускается. Расстояние между заголовком и предыдущим или последующим текстом должно быть не менее двух строк.

Не допускается размещать название раздела в нижней части страницы, если после него расположена только одна строка текста.

Нумерация. Страницы, разделы, рисунки, таблицы, формулы, нумеруются арабскими цифрами, без знака №.

Первой страницей отчета является титульный лист (приложение Б), который включается в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не ставится, на следующих страницах номер проставляется в правом верхнем углу страницы без точки в конце.

Иллюстрации и таблицы, размещенные на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц.

Разделы следует нумеровать арабскими цифрами.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах изложения сути отчета и обозначаться арабскими цифрами без точки (например, 1, 2, 3 и т. д.)

Иллюстрации. Иллюстрации (чертежи, рисунки, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) в отчете следует располагать непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Если иллюстрации созданы не автором отчёта, при их представлении необходимо соблюдать требования действующего законодательства об авторских

правах (т. е. надо давать ссылки на источники, откуда они взяты). Иллюстрации могут иметь название, которое размещают под иллюстрацией. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисуночный текст).

Иллюстрация обозначается словом «Рисунок», которое вместе с названием иллюстрации размещают после пояснительных данных и печатают симметрично тексту (центрируют) без точки в конце (например, «Рисунок 3.1 – Схема размещения»). Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах раздела (например, рисунок 3.2 – второй рисунок третьего раздела).

Если отчёт содержит только одну иллюстрацию, ее нумеруют.

Таблицы. Цифровой материал, как правило, подается в виде таблиц, оформленных в соответствии с рисунком 7.1.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки по тексту отчёта по практике.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах раздела. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой (например, таблица 2.1 – первая таблица второго раздела).

Если в отчёте одна таблица, ее нумеруют.

Таблица может иметь название, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной) и помещают над таблицей. Название должно быть кратким и отражать содержание таблицы.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, таблицу делят на части, помещая одну часть под другой, или рядом, или перенося часть таблицы на следующую страницу, повторяя в каждой части таблицы ее головку и боковик.

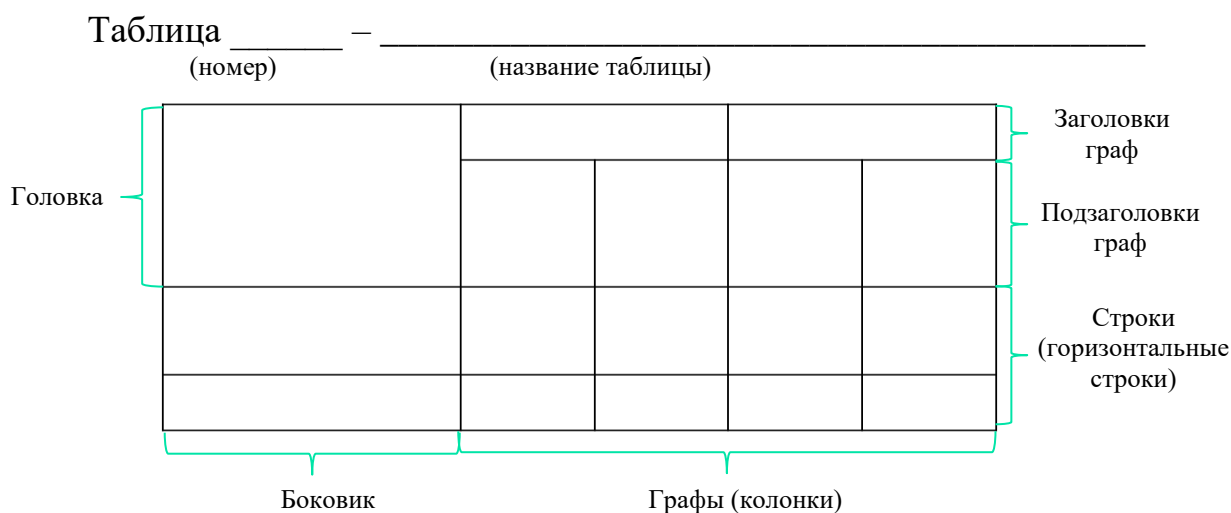


Рисунок 7.1 – Образец оформления таблицы

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф или строк, нумеруя их арабскими цифрами в первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью

таблицы, над другими частями пишут: «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

Заголовки граф таблицы начинают с большой буквы, а подзаголовки – с малой, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с большой буквы.

В конце заголовков и подзаголовков граф таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Перечни. Перечни, при необходимости, могут быть приведены внутри разделов. Перед перечнем ставят двоеточие.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить строчную букву русского алфавита со скобкой, или, не нумеруя – дефис (первый уровень детализации).

Для дальнейшей детализации перечисления следует использовать арабские цифры со скобкой (второй уровень детализации).

Перечни первого уровня детализации печатают строчными буквами с абзаца, второго уровня – с отступом относительно места расположения перечней первого уровня.

Примечания. Примечания помещают при необходимости пояснения содержания текста, таблицы или иллюстрации. Примечания располагают непосредственно после текста, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся.

Одно примечание НЕ нумеруют, после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания печатают с прописной буквы.

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Слово «Примечание» печатают с большой буквы с абзаца, не подчеркивают,

Пример

«Примечание – Применение локально введенных кодов обеспечивает определенный уровень гибкости, который дает возможность проводить улучшения или изменения, сохраняя при этом совместимость с основным набором элементов данных».

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Пример

«Примечания

1 К тексту дается... .

2 Дополнительные данные...».

Формулы и уравнения. Формулы и уравнения печатают в редакторе формул Microsoft Equation и располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются, посередине страницы.

Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы и уравнения в отчёте о прохождении производственной товароведной практики следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах раздела (например, формула (1.3) – третья формула первого раздела). Номер формулы или уравнения указывают на уровне формулы или уравнения в скобках в крайнем правом положении на строке.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов, входящих в

формулу или уравнение, следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они приведены в формуле или уравнении.

Объяснение значения каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают с абзаца словом «где» без двоеточия.

Пример

«Расчет влажности (W_{ϕ} , %) осуществлялся по формуле:

$$W_{\phi} = \frac{m_{\text{в}} - m_{\text{с}}}{m_{\text{с}}} \times 100, \quad (1.3)$$

где $m_{\text{в}}$ – масса пробы до высушивания, г;

$m_{\text{с}}$ – масса пробы после высушивания до постоянной массы, г».

Если формула не помещается в одной строке, можно перенести ее часть на новую строку после знаков: равенства (=), сложения (+), вычитание (-), умножение (\times) и деления (:).

Формулы, идущие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Ссылки на использованные источники и цитирование. Ссылки в тексте отчёта о прохождении производственной товароведной практики на источники следует указывать порядковым номером по перечню ссылок, выделенных двумя квадратными скобками, например, «... в работах [1-7] ...».

При ссылках на разделы, иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения или приложения указывают их номера. При ссылках следует писать: «... в разделе 4 ...», «... на рис. 1.3 ...» или «на рисунке 1.3 ...», «... в таблице 3.2 ...», «... (см. табл. 3.2) ...», «... по формуле (3.1) ...», «... в уравнениях (1.3) – (1.5) ...», «... в приложении Б ...».

Оформление списка использованных источников. Список использованных источников – элемент библиографического аппарата, который содержит библиографические описания использованных источников и размещается после заключения.

Список использованных источников следует размещать одним из таких способов: в порядке предоставления ссылок в тексте (наиболее удобный для пользования и заказной при написании работы), по алфавитному порядку фамилий первых авторов или заглавий, в хронологическом порядке.

Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, использованные при написании отчёта по практике, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках. Список использованных источников оформляют в соответствии с примерами, представленными ниже.

Примеры

«Монографии, учебные пособия, учебники

один автор

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов; Рус. акад. наук, Пушкин. науч. центр. – Пушкино: ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.

два или три автора

Бахвалов, Н. С. Численные методы [Текст] : учеб. пособие для физ.-мат. специальностей вузов / Н. С. Бахвалов, Н. П. Жидков, Г. М. Кобельков; под общ. ред. Н. И. Тихонова. – 2-е изд. – М. : Физматлит : Лаб. базовых знаний ; СПб. : Нев. диалект, 2002. – 630 с.

более трех авторов

История России [Текст] : учеб. пособие для обучающихся всех специальностей / В. Н. Быков [и др.]; отв. ред. В. Н. Сухов. – 2-е изд, перераб. и доп. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

Многотомные издания

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача [Текст] : В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни. – М. : Астрель, 2002. – 503 с.

Переводные издания

Мюссе, Ж. Варварские нашествия на Западную Европу [Текст] : вторая волна / Люсьен Мюссе ; перевод с фр. А. Тополева ; [примеч. А. Ю. Карчинского]. – СПб. : Евразия, 2001. – 344.

Стандарты

ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – Введ. 2002-01-01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с.

Система стандартов безопасности труда : [сборник]. М. : Изд-во стандартов, 2002. – 102 с. – (Межгосударственные стандарты). – Содерж.: 16 док.

Патентные документы

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство [Текст] / Чугаева В. И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.

Авторское свидетельство

А. с. 1007970 СССР, МКИ³ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов [Текст] / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкина (СССР). – № 3360585 / 25-08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12. – 2 с.

Составные части:

а) книги

Двинянинова, Г. С. Комплимент : Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. – Воронеж, 2001. – С. 101-106.

б) серийного издания:

– *журнала*

Боголюбов, А. Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. – 2001. – № 5. – С. 23-25.

– *сборника*

Белова, Г. Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5 : Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46-49.

в) раздел, глава

Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества [Текст] / Ал. Малый // Институты Европейского союза : учеб. пособие / Ал. Малый, Дж. Кэмпбелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7-26.

Материалы конференции

«Воспитательный процесс в высшей школе России», межвузовская науч.-практическая конф. (2001 ; Новосибирск). Межвузовская научно-практическая конференция «Воспитательный процесс в высшей школе России», 26-27 апр. 2001 г. [Текст] : [посвящ. 50-летию НГАВТ : материалы] / редкол.: А. Б. Борисов [и др.]. – Новосибирск : НГАВТ, 2001. – 157 с.

Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г. : по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб. : Victory : стаун-кантри, 2001. – 94 с.

Электронные ресурсы

Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия 2000 [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. (807 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл., 2000. – 2 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Лукьяшко, А. Приоритеты качества: совершенствование подготовки кадров [Текст]. – Электрон. текстовые данные (21348 байт) // Человеческие ресурсы Урала. – [Цит. 2001, 30 июня]. – Режим доступа: <<http://www.unr.ru/mdex/iobmarket/Russia/386A.html>>.

Приложения. Приложения приводят в конце отчёта после списка использованных источников, размещая в порядке появления ссылок на них в работе. Как приложения к отчету желательно использовать бланки (копии) документов (форм отчетности), с которыми работал обучающийся.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» (строчными буквами с первой большой), его обозначения и степени.

Приложения следует обозначать последовательно большими буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложение должно иметь заголовок, напечатанный строчными буквами с первой большой симметрично относительно текста страницы.

При необходимости текст приложений может делиться на разделы и подразделы, которые следует нумеровать в пределах каждого приложения. В этом случае перед каждым номером ставят обозначения приложения (букву) и точку (например, А.2 – второй раздел приложения А).

Иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения, в тексте приложения, следует нумеровать в пределах каждого приложения (например, рисунок Г.3 – третий рисунок приложения Г; таблица А.2 – вторая таблица приложения А; формула (А.1) – первая формула приложения А).

Если в приложении одна иллюстрация, одна таблица, одна формула, одно уравнение, их нумеруют (например, рисунок А.1, таблица А.1, формула (В.1)).

Если в отчёте как приложение используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляется согласно требованиям к документу данного вида, его копию располагают в работе без изменений в оригинале.

Перед копией документа вкладывают лист, на котором посередине печатают слово «ПРИЛОЖЕНИЕ ___» и его название (при наличии), справа в верхнем углу листа проставляют порядковый номер страницы. Страницы копии документа нумеруют, продолжая сквозную нумерацию страниц работы (не изменяя собственной нумерации страниц документа).

8. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

С целью соблюдения всех требований, которые предъявляются к практической подготовке обучающихся, со стороны Университета организуется входной, текущий и итоговый контроль.

Перед началом практики руководители практики от Университета и базы практики получают список обучающихся, которые направляются на практику. Степень подготовки базы практики к приему обучающихся контролируется предварительно.

С целью обеспечения своевременного прибытия на места практики в первый день руководители практики от Университета сопровождают обучающихся лично.

В соответствии с действующим режимом работы базы практики обучающийся обязан ежедневно в начале и в конце рабочего дня сообщать руководителю практики о начале и окончании работы.

В течение всего срока прохождения практики руководители практики от Университета регулярно контактируют с руководителями от базы практики путем

телефонного общения или непосредственного посещения мест практики.

Замечания руководителей от Университета или базы практики отмечаются в специальном разделе дневника практики. В случае неоднократных замечаний или грубых нарушений допускается отстранение обучающегося от прохождения производственной товароведной практики с последующим сообщением об этом администрации Университета для принятия соответствующего решения (повторное прохождение практики, отчисление обучающегося и т.п.).

Соблюдение обучающимся сроков прохождения практики контролируется путем проверки дат, указанных в дневнике практики и подтвержденных печатью и личной подписью руководителя от базы практики.

Соблюдение обучающимся сроков представления отчета о практике контролируется путем проверки его регистрации на кафедре, подтвержденной соответствующим номером и личной подписью старшего лаборанта.

Контроль выполнения рабочей программы практики и утвержденного индивидуального задания осуществляется путем проверки рабочих записей в дневнике практики, оценивания соответствия содержания отчета программным вопросам, собеседования с обучающимся.

Перечень вопросов для подготовки к итоговому контролю по производственной товароведной практике:

1. Понятие, цель и задачи товароведения. Объект и предмет товароведения.
2. Понятие и классификация свойств товаров. Химические, физические, физико-химические, биологические свойства товаров.
3. Потребительские свойства товаров (социальные, функциональные, эргономические, эстетические, безопасности и надежности) и их показатели.
4. Классификация и кодирование товаров. Методы классификации. Признаки классификации товаров.
5. Ассортимент товаров: понятие, показатели и характеристики.
6. Свойства товаров, их показатели и характеристики.
7. Требования к товарам: понятие, классификация и характеристика.
8. Качество: понятие, показатели и характеристики.
9. Факторы, влияющие на качество товаров.
10. Контроль и оценка качества товаров. Уровень качества и методы его определения.
11. Управление качеством товаров. Принципы управления качеством товаров. Системы управления качеством товаров и их виды.
12. Требования, предъявляемые к работе товароведа-эксперта.
13. Признаки и методы классификации и кодирования товаров.
14. Показатели утилитарных и эстетических свойств товаров и требований к ним.
15. Порядок контроля и оценки качества товаров.
16. Нормативные методы определения показателей свойств товаров.
17. Требования технических регламентов к качеству товаров.

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

При оценке результатов практики обучающихся учитываются:

- достижение основных целей и задач, поставленных обучающимся перед прохождением практики;
- соблюдение календарного графика прохождения практики;
- качество рабочих записей в дневнике по практике;
- соблюдение правил техники безопасности;
- производственная дисциплина и соблюдение внутреннего трудового распорядка;
- деловая активность, ответственность, инициативность обучающегося в процессе практики;
- качество выполнения индивидуальных заданий практики;
- качество и своевременность предоставления отчета по практике;
- качество доклада и презентации;
- отзыв и оценку руководителя практики от базы практики;
- правильность и компетентность ответов обучающегося, демонстрирующих уровень профессиональных умений и компетенций.

Результаты прохождения практики оцениваются по государственной шкале и шкале ECTS (таблица 9.1) и вносятся в экзаменационную ведомость, зачетную книжку, учебную карточку обучающегося.

Таблица 9.1 – Соответствие государственной шкалы оценивания результатов практики и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«Отлично» (5)	Отлично – отличное выполнение программы практики. Отчет содержит материал по требованиям программы и его глубокую обоснованную оценку. При защите обучающийся демонстрирует свободное владение информацией, собранной во время прохождения практики, интеграцию полученных практических и теоретических знаний. Результаты прохождения практики высоко оценены согласно отзывам руководителей от базы практики и кафедры. Допускается незначительное количество неточностей

По шкале ECTS	Сумма баллов	По государственной шкале	Определение
В	80-89	«Хорошо» (4)	Хорошо – незначительное количество неточностей (до 10 %) в ходе выполнения программы практики, при защите обучающийся демонстрирует свободное владение информацией, собранной во время прохождения практики. Результаты прохождения практики высоко оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры, однако содержат существенные замечания по выполнению индивидуального задания
С	75-79	«Хорошо» (4)	Хорошо – в целом результаты практики оформлены в соответствии с требованиями программы практики. Отдельные вопросы (не более 2-х) рассмотрены недостаточно. При защите отчета по практике обучающийся демонстрирует хороший уровень подготовки. Результаты прохождения практики высоко (хорошо) оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры
D	70-74	«Удовлетворительно» (3)	Удовлетворительно – неплохо оформлены результаты практики, но со значительным количеством недостатков. Результаты практики в целом соответствуют требованиям программы практики. Отдельные вопросы (не более 2-х) рассмотрены недостаточно. При защите отчета по практике обучающимся допущены незначительные ошибки. Результаты прохождения практики хорошо оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры
Е	60-69	«Удовлетворительно» (3)	Достаточно – результаты прохождения практики удовлетворяют минимальные критерии, допускаются некоторые отклонения от требований программы практики. Отдельные вопросы (не более 3-х) рассмотрены недостаточно. При защите результатов практики допущено несколько ошибок. Результаты прохождения практики хорошо оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры
FX	35-59	«Неудовлетворительно» (2)	Неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации. Не рассмотрены отдельные вопросы по программе практики. Допущены существенные ошибки при изложении и обработке материала. При защите отчета по практике обучающийся демонстрирует удовлетворительный общий уровень подготовки. Результаты прохождения практики

По шкале ECTS	Сумма баллов	По государственной шкале	Определение
			удовлетворительно оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры. Отзывы содержат существенные замечания
F	0-34	«Неудовлетворительно» (2)	Неудовлетворительно – с обязательным повторным прохождением практики (выставляется комиссией). Не рассмотрено три и более вопроса программы практики. При защите отчета по практике обучающимся не представлено ни одного правильного ответа на поставленные вопросы

Отчет принимает комиссия, назначенная заведующим выпускающей кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от Университета, ответственный за практику по кафедре.

После завершения практики и процедуры защиты отчетов кафедра совместно с деканатом проводит итоговое собрание, где объявляются результаты практики; обсуждаются замечания, которые высказываются преподавательским составом, руководителями от базы практики, обучающимися; предлагаются и утверждаются пути решения проблемных вопросов и последующего совершенствования системы практической подготовки будущих специалистов. По окончании практики учитываются результаты ее прохождения и заносятся в соответствующую ведомость защиты отчетов по практике.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основные

1. **Алексеева, Н. Н.** Таможенное товароведение технически сложных товаров [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Н. Алексеева, А. А. Глухоманова, Л. А. Новицкая. – Электрон. текстовые данные. – Владивосток: Владивостокский филиал Российской таможенной академии, 2009. – 120 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25795.html>. – ЭБС «IPRbooks».
2. **Грибанова, И. В.** Товароведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. В. Грибанова, Л. И. Первойкина. – Электрон. текстовые данные. – Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016.–360 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67766.html>. – ЭБС «IPRbooks».
3. **Кажаева, О. И.** Товароведение и экспертиза продовольственных товаров [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. И. Кажаева, Л. А. Манихина. – Электрон. текстовые данные. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014. – 211 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24347.html>. – ЭБС «IPRbooks».
4. **Калачев, С. Л.** Товароведение и экспертиза транспортных средств личного пользования [Электронный ресурс] : учебник / С. Л. Калачев. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, 2015. – 312 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10988.html>. – ЭБС «IPRbooks».
5. **Лисовская, Д. П.** Товароведение и экспертиза вкусовых товаров [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. П. Лисовская, Е. В. Рощина, Е. Б. Суконкина. – Электрон. текстовые данные. – Минск: Вышэйшая школа, 2012. – 352 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20290.html>. – ЭБС «IPRbooks».
6. **Микулович, Л. С.** Товароведение продовольственных товаров [Электронный ресурс] : учебник / Л. С. Микулович. – Электрон. текстовые данные. – Минск: Вышэйшая школа, 2010. – 416 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20157.html>. – ЭБС «IPRbooks».
7. **Петрище, Ф. А.** Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ф. А. Петрище. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, 2015. – 508 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52253.html>. – ЭБС «IPRbooks».
8. **Поливанова, Т. М.** Товароведение и экспертиза ювелирных товаров [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. М. Поливанова, А. М. Матюшин. – Электрон. текстовые данные. – М. : Российская таможенная академия, 2013.– 152 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69822.html>. – ЭБС «IPRbooks».
9. **Райкова, Е. Ю.** Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Е. Ю. Райкова. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, 2015. – 412 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10984.html>. – ЭБС «IPRbooks».
10. **Резниченко, И. Ю.** Товароведение и экспертиза однородных групп продовольственных товаров [Электронный ресурс] : товароведение и экспертиза мучных кондитерских изделий. Учебное пособие / И. Ю. Резниченко. –

- Электрон. текстовые данные. – Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014. – 203 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61281.html>. – ЭБС «IPRbooks».
11. **Товароведение и экспертиза в таможенном деле.** Том I. Теоретические основы. Непродовольственные товары [Электронный ресурс] : учебник / С. Н. Гамидуллаев [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – СПб. : Троицкий мост, 2014. – 480 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40917.html>. – ЭБС «IPRbooks».
 12. **Товароведение и экспертиза в таможенном деле.** Том II. Непродовольственные товары [Электронный ресурс] : учебник / С. Н. Гамидуллаев [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – СПб. : Троицкий мост, 2014. – 668 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40948.html>. – ЭБС «IPRbooks».
 13. **Товароведение и экспертиза в таможенном деле.** Том III. Теоретические основы. Продовольственные товары [Электронный ресурс]: учебник / С. Н. Гамидуллаев [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – СПб. : Троицкий мост, 2014. – 711 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40918.html>. – ЭБС «IPRbooks».
 14. **Товароведение и экспертиза в таможенном деле.** Том IV. Продовольственные товары [Электронный ресурс]: учебник/ Гамидуллаев С.Н., Захаренко Т.А. – Электрон. текстовые данные. – СПб. : Троицкий мост, 2014. – 368 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40919.html>. – ЭБС «IPRbooks».
 15. **Товароведение и экспертиза швейных, трикотажных и текстильных товаров** [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Ш. Дзахмишева [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, 2015. – 345 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10990.html>. – ЭБС «IPRbooks».
 16. **Ходыкин, А. А.** Товароведение и экспертиза культтоваров. Товары для спорта и активного отдыха [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А.А. Ходыкин, А.П. Ходыкин. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, 2014. – 350 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24825.html>. – ЭБС «IPRbooks».

Дополнительная

1. **Воротынцева, Т. М.** Классификация, товароведение и экспертиза мясных товаров для таможенных целей [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. М. Воротынцева, П. П. Веселова. – Электрон. текстовые данные. – СПб. : Троицкий мост, 2016. – 124 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40863.html>. – ЭБС «IPRbooks».
2. **Елисеева, Л. Г.** Товароведение и экспертиза продуктов переработки плодов и овощей [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Л. Г. Елисеева, Т. Н. Иванова, О. В. Евдокимова. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, 2014. – 374 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35322.html>. – ЭБС «IPRbooks».
3. **Зонова, Л. Н.** Теоретические основы товароведения и экспертизы [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Л. Н. Зонова, Л. В. Михайлова, Е. Н.

- Власова. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, 2016. – 192 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60521.html>. – ЭБС «IPRbooks».
4. **Киладзе, А.Б.** Товароведение и экспертиза животного сырья [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Б. Киладзе. – Электрон. текстовые данные. – СПб. : Проспект Науки, 2017. – 184 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35794.html>. – ЭБС «IPRbooks».
 5. **Колобов, С. В.** Товароведение и экспертиза плодов и овощей [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. В. Колобов, О. В. Памбухчиянц. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, 2016. – 397 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60472.html>. – ЭБС «IPRbooks».
 6. **Куликова, Н. Р.** Товароведение и экспертиза чая и кофе [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Р. Куликова. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2010. – 169 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/747.html>. – ЭБС «IPRbooks».
 7. **Кучинская, Л. В.** Товароведение и экспертиза пушно-мехового сырья, полуфабрикатов и готовых изделий в таможенном деле [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. В. Кучинская, Е. В. Красильникова. – Электрон. текстовые данные. – М. : Российская таможенная академия, 2016. – 92 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69821.html>. – ЭБС «IPRbooks».
 8. **Микулович, Л. С.** Товароведение и экспертиза зерномучных товаров [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. С. Микулович, Д. П. Лисовская. – Электрон. текстовые данные. – Минск: Вышэйшая школа, 2009. – 480 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20153.html>. – ЭБС «IPRbooks».
 9. **Микулович, Л. С.** Товароведение и экспертиза продовольственных товаров растительного происхождения. Плоды, овощи, грибы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. С. Микулович, Л. А. Галун, Ж. Н. Коссяя. – Электрон. текстовые данные. – Минск: Вышэйшая школа, 2008. – 271 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20154.html>. – ЭБС «IPRbooks».
 10. **Мухутдинова, С. М.** Товароведение и экспертиза плодоовощных товаров [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. М. Мухутдинова, А. Н. Караулова. – Электрон. текстовые данные. – М. : Российская таможенная академия, 2015. – 158 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69820.html>. – ЭБС «IPRbooks».
 11. **Товароведение и экспертиза продовольственных товаров растительного происхождения.** Кондитерские товары [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. А. Галун [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Минск: Вышэйшая школа, 2009. – 254 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20155.html>. – ЭБС «IPRbooks».
 12. **Шевченко, В. В.** Товароведение и экспертиза качества сырья и продукции из морских объектов промысла [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. В. Шевченко, И. В. Асфондырова. – Электрон. текстовые данные. – СПб. : Троицкий мост, 2018. – 130 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70679.html>. – ЭБС «IPRbooks».

Электронные ресурсы

1. Дистанционный курс «Товароведение и экспертиза в таможенном деле» на платформе программного продукта Moodle [Электронный ресурс].
2. Дистанционный курс «Основы научных исследований» на платформе программного продукта Moodle [Электронный ресурс].
3. Дистанционный курс по учебной дисциплине «Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности» на базе программного продукта Moodle.
4. Дистанционный курс по учебной дисциплине «Документооборот в таможенных органах» на базе программного продукта Moodle.

Информационные ресурсы

1. Автоматизированная библиотечная информационная система UNILIB [Электронный ресурс] – Версия 1.100. – Электрон. дан. – [Донецк, 1999-]. – Локал. сеть Науч. б-ки ГО ВПО Донец. нац. ун-та экономики и торговли им. М. Туган-Барановского. – Систем. требования: ПК с процессором ; Windows ; транспорт. протоколы TCP/IP и IPX/SPX в ред. Microsoft ; мышь. – Загл. с экрана.

2. IPRbooks: Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : [«АЙ Пи Эр Медиа»] / [ООО «Ай Пи Эр Медиа»]. – Электрон. текстовые, табл. и граф. дан. – Саратов, [2018]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>. – Загл. с экрана.

3. Elibrary.ru [Электронный ресурс] : науч. электрон. б-ка / ООО Науч. электрон. б-ка. – Электрон. текстовые. и табл. дан. – [Москва] : ООО Науч. электрон. б-ка., 2000- . – Режим доступа : <https://elibrary.ru>. – Загл. с экрана.

4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс] / [ООО «Итеос» ; Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва : ООО «Итеос», 2012-]. – Режим доступа : <http://cyberleninka.ru>. – Загл. с экрана.

5. Национальная Электронная Библиотека.

6. «Полпред Справочники» [Электронный ресурс] : электрон. б-ка / [База данных экономики и права]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва : ООО «Полпред Справочники», 2010-]. – Режим доступа : <https://polpred.com>. – Загл. с экрана.

7. Book on lime : Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : ООО «Книжный дом университета». – Электрон. текстовые дан. – Москва, 2017. – Режим доступа : <https://bookonline.ru>. – Загл. с экрана.

8. Университетская библиотека ONLINE : Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : ООО «Директ-Медиа». – Электрон. текстовые дан. – [Москва], 2001. – Режим доступа : <https://biblioclub.ru>. – Загл. с экрана.

9. Бизнес+Закон [Электронный ресурс] : Агрегатор правовой информации / [Информационно-правовая платформа]. – Электрон. текстовые дан. – [Донецк, 2020-]. – Режим доступа : <https://bz-plus.ru>. – Загл. с экрана.

10. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского [Электронный ресурс] / НБ ДонНУЭТ. – Электрон. дан. – [Донецк, 1999-]. – Режим доступа: <http://catalog.donnuet.education> – Загл. с экрана.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Типовой график прохождения производственной товароведной практики

Наименование изучаемых вопросов	Количество дней
Прибытие обучающихся на базу практики. Оформление документов (дневников по практике, пропусков и др.). Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка. Закрепление за обучающимися руководителей практики. Распределение обучающихся для прохождения практики по структурным подразделениям базы практики	1
Ознакомление с основными направлениями деятельности и организационной структурой базы практики	1
Изучение нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность	1
Изучение положений, должностных инструкций, регулирующих деятельность товароведов-экспертов	1
Изучение основных функций, выполняемых сотрудниками базы практики	1
Участие в выполнении должностных обязанностей товароведа-эксперта под руководством руководителя производственной товароведной практики от базы практики	14
Сбор материалов, систематизация и оформление результатов производственной товароведной практики	ежедневно
Оформление письменного отчета о выполнении программы практики. Оформление результатов выполнения индивидуального задания. Окончательное оформление дневника практики. Получение отзыва руководителя от базы практики	5
Представление на кафедру документов по результатам производственной товароведной практики. Получение отзыва руководителя практики от Университета	2
Подготовка к итоговому контролю по результатам производственной товароведной практики	1
Защита отчета по результатам производственной товароведной практики (согласно графику)	1
Итого	28

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец титульного листа отчета

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

Кафедра таможенного дела и экспертизы товаров

О Т Ч Е Т

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТОВАРОВЕДНОЙ ПРАКТИКИ)

обучающегося (йся) ____ курса _____ формы обучения группы _____
факультета маркетинга, торговли и таможенного дела
по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение
(Профиль: Товароведение и экспертиза в таможенном деле)

(фамилия, имя и отчество обучающегося)

Место прохождения
производственной товароведной практики _____
(наименование базы практики)

Руководитель от базы практики _____
(должность, ФИО, подпись)

М.П.

Руководитель от Университета _____
(должность, ФИО, подпись)

Донецк
20____

Учебное издание

Осипенко Наталья Ивановна, д-р. техн. наук, профессор

Шульц Анна Сергеевна, ст. преподаватель

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТОВАРОВЕДНАЯ ПРАКТИКА)**

Рабочая программа и методические рекомендации по практике

для обучающихся 2 курса очной и заочной форм обучения
укрупненной группы направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление,
направления подготовки 38.03.07 Товароведение
(Профиль: Товароведение и экспертиза в таможенном деле)

Сводный план 2021 г.

Позиция № _____

ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»
83050, г. Донецк, ул. Щорса, 31