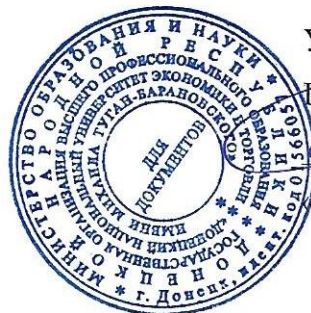


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

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

Кафедра товароведения



УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

Л. А. Омелянович

31/08 2020 г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)
Рабочая программа и методические рекомендации**

Укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление
Направление подготовки 38.03.07 Товароведение
(Профиль: Товароведение непродовольственных товаров
и коммерческая деятельность)
Факультет маркетинга, торговли и таможенного дела
1 курс очной и заочной форм обучения

Донецк
2020

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

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

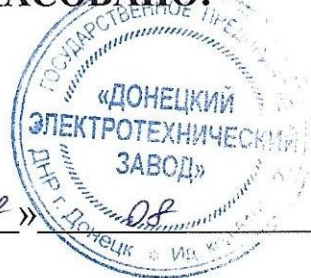
Кафедра товароведения

Васильева И.И., Стрижак Т.А.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)
Рабочая программа и методические рекомендации**

Укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление
Направление подготовки 38.03.07 Товароведение
(Профиль: Товароведение непродовольственных товаров
и коммерческая деятельность)
Факультет маркетинга, торговли и таможенного дела
1 курс очной и заочной форм обучения

СОГЛАСОВАНО:



« df »

20 20 г.

Донецк
2020

УДК 620.2:378.147(076.5)
ББК 30.609я73+74.480.276.4я73
В19

Рецензенты:

канд. экон. наук, доцент Антошина К. А.

канд. экон. наук, профессор Казакова Е. Б.

И.И. Васильева, Т.А. Стрижак

Производственная практика (производственная технологическая практика). Рабочая программа и методические рекомендации для обучающихся направления подготовки 38.03.07 Товароведение (Профиль: Товароведение непродовольственных товаров и коммерческая деятельность) [Текст] М-во образования и науки ДНР ГО ВПО «Донец.нац. ун-т экономики и торговли им. М.Туган-Барановского», каф. товароведения /Васильева И.И., Стрижак Т.А. – Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2020. – 53 с.

Рабочая программа и методические рекомендации разработаны в соответствии с учебными планами направления подготовки 38.03.07 Товароведение (Профиль: Товароведение непродовольственных товаров и коммерческая деятельность).

В рабочей программе излагаются цели, задачи и содержание производственной технологической практики, приведены структурно-логическая схема, спецификация требований для всех этапов практики, методические рекомендации по выполнению вопросов программы, отмечены формы и методы контроля за ходом практики, приведены требования к содержанию и оформлению отчета по практике, критерии оценивания отчета по практике и его защиты, представлен список литературы, которая должна использоваться при подготовке отчета и индивидуального задания.

УДК 620.2:378.147(076.5)
ББК 30.609я73+74.480.276.4я73

© Васильева И.И., Стрижак Т.А. 2020
© ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2020

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧА ПРАКТИКИ.....	5
2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3. СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРАКТИКИ	7
4. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	8
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ.....	10
6. СПЕЦИФИКАЦИЯ ТРЕБОВАНИЙ ДЛЯ ВСЕХ ЭТАПОВ ПРАКТИКИ	15
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ.....	20
8. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ	22
9. ЗАНЯТИЯ И ЭКСКУРСИИ ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ	24
10. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ.....	25
11. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ	26
12. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	30
13. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	34
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	35
Приложение А	37
Приложение Б.....	38
Приложение В	41
Приложение Г	47

Введение

Важной задачей повышения качества подготовки специалистов-товароведов является всестороннее совершенствование профессиональной и практической подготовки.

Одним из этапов практической подготовки обучающихся является производственная практика (производственная технологическая практика). По учебному плану направления подготовки 38.03.07 Товароведение (Профиль: Товароведение непродовольственных товаров и коммерческая деятельность) производственная технологическая практика, предусмотрена на 1 курсе во 2 семестре на протяжении 4 недель.

Местом проведения практики являются производственные предприятия, выпускающие непродовольственные товары.

Обучающиеся могут самостоятельно подбирать для себя место прохождения практики с разрешения кафедры при условии, что база практики отвечает требованиям программы практики.

В период прохождения практики обучающиеся могут быть привлечены администрацией предприятия к работе для оказания помощи предприятию. Характер этой работы должен отвечать профилю обучения и не мешать выполнению учебных задач.

Обучающиеся могут быть зачислены на штатные должности на отдельных этапах производства: контролера ОТК, лаборанта, товароведа на складе готовой продукции или в отделе сбыта предприятия.

Для руководства практикой назначаются руководители из числа преподавателей кафедры товароведения и от предприятия-базы практики. Общее руководство практикой осуществляет заведующий кафедрой.

Контроль за ходом практики совместно с кафедрой проводит ректорат, деканат факультета маркетинга, торговли и таможенного дела и отдел карьеры.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧА ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (производственная технологическая практика) обучающихся является закрепление и углубление теоретических знаний по материаловедению и основам технологии производства, товароведению отдельных групп непродовольственных товаров, основам стандартизации, управлению качеством товаров, сертификации продукции, а также изучение основных технологических процессов производства конкретных товаров, их влияние на формирование потребительных свойств, конкурентоспособность, формирование ассортимента на отдельных предприятиях, выявление связей промышленных и торговых предприятий.

Важным элементом производственной технологической практики обучающихся является сбор материалов для выполнения курсовой работы.

Задачи производственной технологической практики:

- ознакомление с предприятием (форма собственности, структура управления предприятием, основные экономические показатели деятельности);
- изучение правил техники безопасности и охраны труда;
- рассмотрение вопросов планирования и управления ассортиментом и качеством товаров на предприятии, их сертификации, а также сертификации систем качества;
- установление порядка разработки и постановки новых видов продукции на производство;
- изучение производства отдельных групп (видов) товаров и их влияния на формирование потребительных свойств, качество; выявление типичных дефектов;
- оценка ассортимента продукции, выпускаемой предприятием, его структуры, широты, обновления, экономичности;
- анализ использования предприятием концепций жизненного цикла товаров, эффективности их использования;
- изучение порядков сертификации, кодирования продукции, борьбы с фальсификацией товаров;
- изучение порядка присвоения кодов продукции, поставляемой за границы государства;
- изучение порядка и правильности оформления товаросопроводительных и таможенных документов согласно требованиям соответствующих действующих нормативных актов;
- рассмотрение требований нормативных документов к маркировке, упаковке, хранению и транспортировке товаров;
- организация коммерческих связей предприятия;
- ознакомление с действующими нормативными документами;
- сбор материалов для отчета и для курсовой работы с перспективой использования их в дипломной работе;
- изучение внешнеэкономических связей предприятий – субъектов ВЭД, их структуры, эффективности, перспектив расширения и развития.

**2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ
В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ:**

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИДК-1 _{УК-11} Разрабатывает мероприятия, направленные на профилактику и предупреждение преступлений и иных правонарушений. ИДК-2 _{УК-11} Обосновывает свою нетерпимость к коррупционному поведению. ИДК-3 _{УК-11} Применяет основные приемы соблюдения нравственных, этических и правовых норм в профессиональной сфере.
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИДК-1 _{ОПК-5} . Знает современные информационные технологии и программные средства, используемые в профессиональной деятельности ИДК-2 _{ОПК-5} . Применяет современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач ИДК-3 _{ОПК-5} . Работает с основными компьютерными программами и базами данных, необходимыми для решения профессиональных задач

3. СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРАКТИКИ



Рисунок 3.1 – Структурно-логическая схема прохождения производственной технологической практики на промышленном предприятии

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Работа по общей организации проведения технологической практики, подготовка договоров, определение мест проведения практики и т.п. осуществляет отдел карьеры университета. Учебно-методическое руководство и выполнение программы технологической практики обеспечивают кафедра товароведения. Руководство практикой осуществляют преподаватели кафедры и ведущие специалисты предприятия, которые назначаются приказом предприятия-базы практики.

Распределение обучающихся по базам практики, сроки ее прохождения, руководители практики от университета оформляются специальным приказом по университету. К руководству практикой обучающихся назначают, как правило, преподавателей кафедры и преподавателей-руководителей курсовых работ.

Перед началом практики деканат при участии кафедры и начальника отдела карьеры университета проводит собрание, на котором рассматриваются организационные вопросы по практике. Обучающихся знакомят с приказом о распределении на базы практики, с правами и обязанностями, указывают сроки ее прохождения, представляют руководителей практики от университета. Кафедра выдает обучающимся направления на практику, программу практики, дневник, индивидуальное задание, составленное с учетом темы курсовой работы.

Руководитель практики от университета:

- обеспечивает проведение всех организационных мер перед началом практики: инструктаж о порядке прохождения практики, о соблюдении правил внутреннего распорядка, о составлении графика выполнения программы практики и др.;
- сообщает обучающимся систему отчетности по результатам практики;
- контролирует условия прохождения практики и выполнение программных задач обучающимися;
- осуществляет проверку и оценку результатов прохождения практики, предоставляет заведующему кафедры отчет о результатах проведения практики.

При наличии вакантных мест разрешается зачислять обучающихся в период практики временно на штатные должности при условии, что работа на этой должности в полном объеме отвечает программе практики.

Рабочее время обучающихся на практике определяется соответственно по действующему в организации режиму работы. Продолжительность рабочего дня обучающегося-практиканта составляет 6 часов.

Базы практики в лице первых руководителей вместе с университетом несут ответственность за организацию, качество и результаты практики обучающихся.

Руководитель от предприятия-базы практики:

- принимает обучающихся на практику согласно календарного плана;
- создает необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики;
- помогает обучающимся в сборе материалов для курсовых работ;
- создает обучающимся условия безопасной работы, проводит обязательный инструктаж по охране труда и техники безопасности;
- предоставляет возможность обучающимся-практикантам и руководителям практики от университета пользоваться кабинетами, технической, коммерческой и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики;
- контролирует выполнение отдельных задач и программы в целом;
- обеспечивает учет выхода на работу обучающихся-практикантов, сообщает в университет обо всех нарушениях ими правил внутреннего трудового распорядка;
- проверяет отчеты обучающихся, дает характеристику на каждого обучающегося-практиканта и качество подготовленного им отчета;
- принимает участие в работе комиссии по защите отчетов обучающихся.

Обязанности обучающегося-практиканта

Во время прохождения практики обучающийся-практикант обязан:

- строго соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия и выполнять указания руководителя практики. В период прохождения практики на студента-практиканта распространяются все правила внутреннего распорядка, установленные на данном предприятии;
- практикант, который не появился или опоздал на работу, обязан представить администрации предприятия письменное объяснение или медсправку;
- изучать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы предприятия;
- нести ответственность за причиненный предприятию материальный ущерб;
- выполнять и отвечать за порученную работу;
- выполнять индивидуальный план прохождения практики и задания кафедры в установленный срок;
- вести дневник практики; в конце рабочего дня обучающийся-практикант предъявляет руководителю практики от предприятия дневник для проверки полноты выполненных задач;
- самостоятельно составить и аккуратно оформить отчет и индивидуальное задание о выполненной работе за период прохождения практики и представить его руководителю;
- защитить отчет по практике перед комиссией, которая составляется из представителей предприятия и университета.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

В структуре технологической практики следует выделять организационные вопросы, связанные с началом практики и собственно содержание практики по разделам.

В первый день практики обучающиеся вместе с преподавателем-руководителем практики от университета в отделе кадров или учебном отделе предприятия оформляют необходимые документы, составляют график прохождения практики (примерный график прохождения практики на предприятии приведен в таблице 5.1).

Таблица 5.1 – Примерный график прохождения практики на промышленном предприятии

Наименование мероприятий (содержание практики)	Сроки выполнения	
	Количество дней и часов	Дата
Оформление на практике, получение пропусков. Инструктаж по технике безопасности. Решение организационных вопросов. Учебные установочные занятия и общее знакомство с предприятием (экскурсия)	2/12	
Изучение технологии, оборудования, ассортимента и качества продукции, в том числе:		
- отдел снабжения и склад сырья и материалов. Организация входного контроля на предприятии;	3/18	
- организация работы по таможенному оформлению товарного сырья, материалов, поступающих из-за границы;		
- производственные цеха предприятия;	8/48	
- центральная лаборатория;	5/30	
- отдел технического контроля и отдел управления качеством;	3/18	
- таможенно-брокерский отдел;	2/12	
- отдел сертификации продукции;	3/18	
- склад готовой продукции;	3/18	
- отдел маркетинга;	2/12	
- отдел сбыта и юридический отдел;	2/12	
- плановый отдел;	2/12	
- оформление и защита отчета	1/6	

Обязательно в первый день практики обучающиеся проходят вводный инструктаж по правилам охраны труда и пожарной безопасности. В дальнейшем, по необходимости, инструктаж проводится на каждом конкретном месте.

Содержание технологической практики на отдельных предприятиях имеет специфику, обусловленную профилем его деятельности, особенностями технологии и ассортимента выпускаемой продукции. Однако для всех баз практики существует ряд общих вопросов, они приведены в таблицы 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание отдельных этапов практики

Содержание практики в отделах (цехах) предприятий	Продолжительность практики, дней
<p>1. Организационные вопросы по практике. (оформление на практике, получение пропусков; инструктаж по технике безопасности и правилам пожарной безопасности, по вопросам охраны труда, составление графика прохождения практики на предприятии).</p>	1/6
<p>1.1. Общие данные о предприятии. Наименование предприятия, форма собственности, направление деятельности. Реквизиты (почтовый адрес, телефон, факс, адрес в Интернете). Структура управления, основные экономические показатели работы предприятия. Основные и вспомогательные цеха и отделы предприятия, их краткая характеристика. Групповой ассортимент выпускаемой продукции, его структура в количественном и суммарном выражении.</p>	1/6
<p>2. Отдел снабжения. Задачи и содержание работы отдела. Структура, функциональные обязанности работников. Перечень отечественных и зарубежных поставщиков сырья и материалов с указанием номенклатуры, и объемов снабжения. Документы по работе с поставщиками. При отсутствии таможенно-брокерского отдела – перечень и содержание документов, регламентирующих работу с зарубежными поставщиками сырья и материалов. Порядок проведения работ относительно таможенного очищения грузов, их документальное оформление. Предложения относительно оптимизации структуры снабжения. Перспективы развития внешнеэкономических связей.</p>	1,5/9
<p>3. Склад сырья и материалов. Выучить ассортимент сырья, основных и вспомогательных материалов, используемых в производстве товаров. Ознакомиться с порядком обеспечения предприятия указанным сырьем и материалами. Организация входного контроля сырья и материалов. Принять участие в приеме сырья и материалов по количеству и качеству. Условия хранения сырья и материалов на предприятии. Организация контроля качества сырья.</p>	1,5/9

<p>Ознакомиться с результатами анализа сырья и материалов (данные анализов использовать в отчете). Влияние сырья и материалов на качество готовой продукции. Подготовка сырья и материалов к производству. Влияние подготовительных операций на качество готовых товаров. Особенности входного контроля сырья и материалов, поступающих от иностранных поставщиков.</p> <p>4. Производственные цеха предприятий. Проектирование изделий, постановка их на производство. Оборудование, используемое для производства товаров. Режимы (схема) изготовления изделий. Первичные, основные, заключительные операции технологического цикла, их влияние на формирование качества готовой продукции. Дефекты, возникающие на разных этапах технологического процесса. Причины возникновения дефектов, влияние на качество, меры предупреждения, виды устранения. Внедрение новой техники и технологий. Работа экспериментальных цехов (художественных мастерских). Описать новые работы модельеров, дизайнеров (художников) в области массовой продукции и уникальных изделий. Наличие высоких технологий. Обновление технологий.</p> <p>5. Отдел технического контроля и отдел управления качеством продукции. Отдел технического контроля (ОТК) – подчиненность, задачи, структура, функции работников. Организация входного контроля сырья, материалов, деталей, из которых комплектуют изделия. Организация операционного контроля на отдельных стадиях производства. Контроль качества готовых товаров. Сортировка и маркировка изделий, выучить оборудование и нормативную документацию, применяемые при сортировке. Приобрести навыки в установлении сорта товаров. Самостоятельно рассортировать не менее 100 изделий. Журнал сортировки (разбраковывания) приложить к отчету. Отдел управления качеством (ОУК) – подчиненность, задачи, структура, функции работников. Комплексная система управления качеством продукции на предприятии (КСУКП) – структура и содержание. Привести перечень стандартов предприятия, которые входят в КСУКП. Эффективность КСУКП.</p> <p>6. Центральная лаборатория предприятия. Содержание работы центральной лаборатории по анализу качества сырья, материалов, составу сырьевых материалов для производства, готовых изделий. Методику</p>	<p>8/48</p> <p>3/18</p> <p>5/30</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------

<p>определений, результаты контроля привести в отчете. Особенности лабораторного контроля качества сырья, материалов, поступающих с внешнего рынка.</p> <p>7. Анализ производственного ассортимента и качества товаров.</p> <p>Подробно охарактеризовать ассортимент выпускаемых изделий.</p> <p>Показать изменения в ассортименте товаров за последние годы. Проанализировать структуру ассортимента изделий, выпускаемых предприятием в текущем году по основным классификационным признакам: назначению, применяемым материалам, видам изготовления, видам изделий, конструкции, размерам, обработке, комплектности и т.п.</p> <p>Указать широту ассортимента, установить степень обновления за последние 2-3 года. Дать детальную характеристику изделий, особенно новых и перспективных видов продукции. Ознакомиться с вопросами усовершенствования ассортимента. Внедрение на предприятии новых видов продукции. По возможности иллюстрировать отчет фотографиями, рисунками, схемами изделий. Выучить порядок присвоения кодов по ТН ВЭД на ассортиментную номенклатуру производимых товаров. Охарактеризовать качество выпускаемой продукции по результатам внешнего осмотра и лабораторных испытаний.</p> <p>Проанализировать результаты самостоятельной сортировки 100 изделий, указать удельный вес дефектов, соотношение в выпуске изделий разных сортов, выяснить причины перевода продукции к сниженным сортам и недостатки. Меры, проведенные на предприятии для повышения качества продукции.</p> <p>Предоставить оценку ассортимента изделий, предлагаемых предприятием на внешний рынок.</p> <p>8. Таможенно-брокерский отдел.</p> <p>Задачи таможенно-брокерского отдела: декларирование и таможенное оформление товаров, грузов, транспортных средств и других предметов, перемещаемых предприятием через таможенную границу ДНР.</p> <p>9. Отдел сертификации продукции.</p> <p>Подчиненность, задачи, структура, функции работников. Особенности сертификации выпускаемой предприятием продукции, ее влияние на формирование цен на продукцию. Характер и содержание информации для</p>	<p>2/12</p> <p>2/12</p> <p>2/12</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------

<p>торговых и коммерческих структур о техническом уровне и качестве продукции. Особенности сертификации продукции, поступающей на внешний рынок.</p>	3/18
<p>10. Склад готовой продукции (исходная база). Порядок приемки и хранения товара. Комплектование партий. Правила и сроки отгрузки изделий иногородним и местным покупателям. Упаковка изделий. Оформление отгрузочных документов и отпуска продукции. Виды транспортировки продукции. Правила заключения изделий в транспортные средства. Правила оформления и отгрузка продукции, предназначенной для таможенного контроля согласно ТН ВЭД предприятия. Последствия неудовлетворительного заключения продукции в вагоны и контейнеры. Ответственность предприятия за повреждение груза при транспортировке.</p>	2/12
<p>11. Отдел маркетинга. Задачи и содержание работы отдела. Структура, функциональные обязанности работников. Организация маркетинговой деятельности по исследованию рынка, потребителей, коммуникационной политики, в том числе рекламной компании и т.п.</p>	2/12
<p>12. Отдел сбыта (внутренней и внешней продажи). Задачи и содержание работы отдела. Структура, функции работников. Поиск рынков сбыта. Порядок оформления договоров снабжения с оптовыми и розничными предприятиями торговли, малыми организационными формами бизнеса. Принять участие в отпуске и отгрузке нескольких партий продукции с оформлением документов. Копии документов приложить к отчету. Участие предприятия в системе международного маркетинга. Привести конкретные данные. Приложить копии документов.</p>	1/6
<p>13. Юридический отдел. Ознакомиться с работой отдела. Изучить рекламации покупателей на качество продукции, коммерческие акты ведения арбитражных дел. Правила обмена недоброкачественных товаров. Международная деятельность юридического отдела предприятия. Связи с международным арбитражем. Документы, регламентирующие правовые нормы ВЭД предприятия: общий комментарий.</p>	1/6

6. СПЕЦИФИКАЦИЯ ТРЕБОВАНИЙ ДЛЯ ВСЕХ ЭТАПОВ ПРАКТИКИ

Спецификация минимальных требований относительно компетентности выпускников образовательного уровня «бакалавр» и ее оценки выявляет определенный уровень компетентности выпускника и помогает определить может ли кандидат на получение диплома бакалавра выполнять профессиональные задачи, обязанности и нести ответственность и, как следствие, имеет ли он право занимать первичную должность.

Формирование требований относительно компетентности осуществляется на основании образовательно-профессиональной программы по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение.

I этап адаптации, на котором обучающийся приспосабливается к требованиям деятельности в области производства товаров.

II этап идентификации, на котором обучающийся:

- устанавливает тождественность и осознает суть ключевых объектов (явлений), формирующих содержание профессиональной работы, их качеств и взаимоотношений, с предыдущим самопознанием своего уровня квалификации и места в квалификационной специализации;
- осознает свои профессиональные потребности,
- знакомится с производственными функциями, с помощью которых эти потребности должны быть удовлетворены.

III этап самореализации, на котором обучающийся должен использовать свои способности в профессиональной деятельности в практических действиях на промышленных объектах.

Согласно образовательно-квалификационной характеристике бакалавра в результате прохождения технологической практики обучающиеся должны

Знать:

- назначение предприятия в хозяйственном комплексе региона и его место в области производства определенной номенклатуры товаров;
- структуру и организацию предприятия, функции отделов;
- влияние сырья, материалов, технологических процессов на качество товаров и их конкурентоспособность;
- организацию входного контроля качества сырья, материалов, деталей, которые комплектуют изделия, операционного контроля, порядок проведения приемо-сдаточных, периодических и типичных испытаний, организацию комплексной системы управления качеством продукции, сертификации товаров и сертификации систем качества;
- требования нормативных документов к товарам, их маркировке, упаковке, транспортировке, хранению;
- характеристику ассортимента выпускаемой предприятием продукции, его структуру, широту, полноту, обновление, экономичность;
- соответствие ассортимента требованиям потребителей;
- методы изучения спроса населения, применяемые на предприятии;

- порядок предъявления таможенным органам товаров, имущества, транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу ДНР.

Уметь:

- оценить ассортимент продукции;
- определить назначение, вид, артикул, особенности конструкции, формы, декор изделия;
- составлять и расшифровывать коды на продукцию согласно ТН ВЭД;
- выявить наличие дефектов, причины их возникновения, установить сорт товара;
- оценить потребительские свойства товара, рассчитать уровень конкурентоспособности, определить пути ее повышения;
- пользоваться государственными классификаторами с целью определения признаков, формирующих комплекс потребительских свойств определенного номенклатурного ряда;
- формировать информационный банк о потребительских свойствах товаров разных производителей;
- используя действующую нормативную документацию и стандартные методы определения нормированных показателей, проводить сертификационные испытания товаров;
- анализировать состояние производства товаров, ориентироваться в тенденциях и направлениях развития производства конкретных групп товаров;
- централизованно решать вопросы, связанные с таможенным оформлением экспортно-импортных операций;
- своевременно оформлять брокерские, таможенно-брокерские документы, не допуская пребывания грузов под таможенным контролем свыше установленного норматива;
- осуществлять контроль за правильным начислением таможенных платежей и сборов, которые необходимо уплатить при таможенном оформлении грузов;
- проводить контроль за правильностью оформления контрактов, которые заключаются подразделениями предприятия;
- составлять декларации, регистрировать их, и оформлять в таможне.
- оформлять результаты исследований.

Таблица 6.1 – Структура рабочей программы практической подготовки обучающихся

Образовательно-квалификационная характеристика					
Фаза практики: производственная технологическая 2 курс					
1 этап адаптации		2 этап идентификации		3 этап самореализации	
Набор задач	Набор обязанностей	Набор задач	Набор обязанностей	Набор задач	Набор обязанностей
Ознакомление с Уставом, учредительными документами предприятия, организационно-правовой формой предприятия и его формой собственности	Выявить основные виды деятельности предприятия, среди них выявить доминирующие, представить пояснения. Установить особенности и преимущества организационно-правовой формы предприятия в данных условиях хозяйствования	Исследование промышленного ассортимента предприятия	Рассчитать и обобщить структуру, широту, полноту, глубину, степень обновления ассортимента товаров; формирование базы данных относительно потребительских свойств товаров разных производителей	Обеспечение эффективности сбытовой политики на предприятии	Выбор оптимальных схем товародвижения; осуществлять оперативный контроль за соблюдением правил и режимов хранения товаров; определять пути внедрения инновационных технологий и современного оборудования
Ознакомление с должностными инструкциями руководящих лиц	Дублировать должностные обязанности товароведа или работника склада сырья и материалов или готовой продукции	Обеспечение предприятия сырьем и материалами	Рассчитывать потребность в сырье и материалах; составлять соглашения на поставку сырья; оценивать сырьевые запасы склада и их оптимизацию; рассчитывать оптимальные партии и интервалы завоза сырья и материалов	Организация торговли и коммерческой деятельности	Обосновывать объем и структуру товарооборота; организовывать выполнение контрактов и соглашений; организовывать и внедрять прогрессивные методы продажи товаров; принимать участие в формировании бизнес-плана

<p>Определение типа деятельности предприятия. Определение принадлежности предприятия к субъектам бизнеса</p>	<p>Рассмотреть особенности бух. учета и налогообложения (пользование налоговыми льготами, единый налог, упрощенная система бух. учета)</p>	<p>Анализ работы склада готовой продукции</p>	<p>Ознакомиться с порядком приема и хранения товара. Рассмотреть принципы комплектования партий, правила и сроки отгрузки изделий иногородним и местным покупателям. Упаковка изделий. Оформление отгрузочных документов и отпуска продукции. Виды транспортировки продукции.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил торговли, хранение товаров на предприятии</p>	<p>Контроль за соблюдением технологии обслуживания; контроль за соблюдением правил охраны труда, техники безопасности и защиты окружающей среды от загрязнения</p>
<p>Исследование основных функциональных подразделений предприятия, отражение их специфики</p>	<p>Проанализировать организационную структуру предприятия, соотношение отдельных категорий рабочих</p>	<p>Определение соответствия качества товаров, тары требованиям стандартов и других НД</p>	<p>Проверять качество и устанавливать соответствие товара, тары требованиям НД; определять степень экологической безопасности товаров и тары, используя НД</p>	<p>Управление материально-финансовым состоянием предприятия</p>	<p>Управлять товарными запасами и обеспечением сырьем и материалами; управлять хозяйственным риском для предотвращения банкротства</p>
<p>Рассмотреть основные хозяйственные связи предприятия</p>	<p>Определение слабых и сильных мест в товарно-сырьевом обеспечении предприятия</p>	<p>Лабораторные исследования сырья и готовой продукции</p>	<p>Выучить содержание работы центральной лаборатории по анализу качества сырья, материалов для производства, готовых изделий. Особенности лабораторного контроля качества сырья, материалов, поступающих с внешнего рынка.</p>	<p>Менеджмент персонала</p>	<p>Автоматизированные рабочие места, материальное стимулирование на предприятии, осуществлять контроль за выполнением функциональных обязанностей, санитарных требований, правил техники безопасности и личной гигиены</p>

<p>Рассмотрение состава производственных ресурсов предприятия</p>	<p>Определить уровень квалификации рабочей силы; выяснить наличие и достаточность оборотных средств; определить коэффициент износа основных фондов предприятия, техническое состояние производственных фондов; охарактеризовать структуру основных фондов</p>	<p>Деятельность по сертификации выпускаемой предприятием продукции</p>	<p>Определить особенности сертификации выпускаемой предприятием продукции, ее влияние на формирование цен на продукцию. Характер и содержание информации для торговых и коммерческих структур о техническом уровне и качестве продукции.</p>	<p>Работа в юридическом отделе</p>	<p>Изучить рекламации покупателей на качество продукции, коммерческие акты ведения арбитражных дел. Правила обмена недоброкачественных товаров. Проанализировать документы, регламентирующие правовые нормы ВЭД предприятия.</p>
<p>Образовательный уровень: БАКАЛАВР</p>					

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Согласно программе обучающийся должен выучить работу всех отделов и цехов предприятия, проектно-конструкторского и другого отделов, художественной мастерской.

На рабочих местах обучающийся под руководством контролера ОТК, а потом самостоятельно устанавливает сорт и соответствие продукции требованиям нормативной документации, получает практические навыки относительно применения нормативной документации, изучает ассортимент.

Обучающемуся-практиканту необходимо выучить технологические процессы производства и на рабочем месте контролера ОТК проверить соблюдение технологических инструкций на отдельных операциях.

В лабораториях предприятия обучающемуся целесообразно ознакомиться с химическими и физико-механическими испытаниями сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, научиться делать вывод о их качестве.

В отделе снабжения обучающийся должен рассмотреть экономические связи с поставщиками сырья, материалов, оборудования.

В отделе маркетинга и рекламы обучающийся-практикант рассматривает факторы, связанные с поставкой продукции на производство, знакомится с исследованиями рынка, видами рекламной деятельности и ее эффективностью.

В отделе сертификации продукции изучает особенности и порядок проведения сертификации на товары, характер и содержание информации для торговых и коммерческих структур о техническом уровне и качестве товаров, знакомится с порядком проведения сертификации систем качества, их внедрением и эффективностью.

На складе готовой продукции практикант изучает методы упаковки, условия хранения, порядок отгрузки продукции, в отделе сбыта – договорные отношения с торговыми предприятиями в ДНР и за ее пределами.

При рассмотрении технологических этапов производства товаров следует представить основные технологические операции в виде схемы с общим их описанием. Особое внимание необходимо акцентировать на влиянии отдельных технологических операций на качество готовых изделий. Возможные дефекты могут быть описаны в виде таблицы 7.1.

Таблица 7.1 – Типичные дефекты _____
(наименование группы или вида продукции)

Наименование дефекта	Описание дефекта	Группа по происхождению (сырье, формование, обработка конструирование)	Причины возникновения	Размер или степень выразительности	Порядок определения по НД	Влияние на качество	Допуски в доброкачественных изделиях по НД	Способы устранения
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Характеристика ассортимента выпускаемых предприятием товаров, может быть приведена в произвольной форме или оформленная в виде таблицы 7.2.

Таблица 7.2 – Характеристика ассортиментов _____
(наименование группы товаров)

Наименование изделия	Назначение	Материал	Способ производства	Фасон, конструкция	Обработка	Размер
1	2	3	4	5	6	7

Осуществляя контроль качества готовых изделий, целесообразно сделать журнал разбраковывания по таблице 7.3.

Таблица 7.3 – Журнал разбраковки _____
(наименование товара)

№ П/П	Выявленные отклонения по					Вывод о качестве	Обоснование (пункт НД)
	размерам	дефектам сырья	формованию	обработке	маркировке		
1	2	3	4	5	6	7	8

Изучая работу отдела снабжения и склада сырья и материалов, следует пересчитать поставщиков сырья и материалов, указать их наименование, условия снабжения.

Отметить влияние состава на формирование потребительских свойств и качество готовых изделий.

Результаты работы могут быть оформлены в виде таблицы 7.4.

Таблица 7.4 – Перечень сырья и материалов, используемых в производстве товаров _____
(указать наименование)

Наименование сырья и материалов	Номер НД, требованиям которого должны отвечать сырье и материалы	Поставщик сырья, материалов	Условия снабжения и оплаты	Влияние сырья и материалов на потребительские свойства и качество продукции
1	2	3	4	5

8. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Во время практики каждый обучающийся должен выполнять индивидуальные задания.

Целью индивидуальных заданий является приобретение обучающимися умений и навыков самостоятельного анализа ситуаций и решение производственных, научных и/или организационных задач.

Выполнение индивидуальных заданий активизирует деятельность обучающихся, повышает инициативу и делает прохождение практики более конкретным и целенаправленным.

Содержание индивидуальных заданий конкретизируется и уточняется для каждого обучающегося руководителем практики от университета и вписывается в дневник по практике.

Материалы, полученные обучающимися при выполнении индивидуального задания, могут в дальнейшем использоваться для выполнения курсовых и дипломных работ, а также для подготовки докладов, статей и других целей по согласованию с кафедрой и базой практики.

Индивидуальные задания оформляются в отдельной от отчета папке, могут быть выполнены в виде альбома, стенда, планшета с фотографиями, рисунками. Индивидуальные задания сдаются на кафедру после защиты отчета по практике, могут использоваться на практических, лабораторных и семинарских занятиях.

Тематика типовых индивидуальных заданий по производственной технологической практике

1. Анализ снабжения сырья и материалов на предприятии и предложения относительно их оптимизации (иллюстрировать образцами сырья и материалов).

2. Современные направления в технологии изготовления конкретных групп (видов) товаров и перспективы их внедрения на конкретном предприятии.

3. Анализ ассортимента продукции предприятия, его товароведная характеристика, отпускные цены (оформить в виде альбома фотографий).

4. Экспертная оценка ассортимента продукции, выпускаемой предприятием.

5. Потребительская оценка ассортимента выпускаемой предприятием продукции.

6. Анализ фактического и перспективного ассортимента товаров, его соответствие потребностям внутреннего рынка.

7. Анализ нормативных документов, регламентирующих качество выпускаемой предприятием продукции.

8. Исследование потребительских свойств выпускаемой предприятием продукции.

9. Оценка уровня качества товаров, выпускаемых предприятием.
10. Оценка уровня конкурентоспособности товаров, выпускаемых предприятием.
11. Пути повышения конкурентоспособности продукции предприятия.
12. Характеристика процессов разработки и постановки на производство новых товаров.
13. Разработать схему перспективной деятельности предприятия по совершенствованию ассортимента и повышению конкурентоспособности продукции предприятия.
14. Схема внешнеэкономических связей предприятия.
15. Анализ результатов лабораторного контроля сырья и материалов, поступающих по каналам ВЭД.
16. Схема таможенного оформления продукции предприятия, предназначенной для экспорта.
17. Показатели качества готовой продукции, подлежащей таможенному контролю и методы их определения.
18. Подбор и анализ документов для проведения сертификации продукции предприятия.
19. Анализ пакета документов по проведению сертификации системы качества на предприятии.
20. Анализ рынка сбыта продукции предприятия и возможность его расширения.
21. Классификация и кодирование товаров.
22. Перечень документов, необходимых для таможенного оформления продукции предприятия.

9. ЗАНЯТИЯ И ЭКСКУРСИИ ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ

Проведение занятий и экскурсий во время практики осуществляется совместно руководителями практики от университета и предприятия-базы практики.

Лекции, практические и лабораторные занятия, содействующие углублению теоретического обучения, проводятся с использованием материальных возможностей и готовой продукции базы практики. Эти занятия раскрывают обучающимся перспективы развития специальности и готовят их к следующему изучению в университете дисциплин учебного плана.

Ниже приведена тематика занятий, рекомендованная для проведения на промышленных предприятиях.

Ориентированная тематика занятий на промышленных предприятиях

1. Методы определения показателей качества товаров на промышленных предприятиях.
2. Оценка эргономических свойств товаров, выпускаемых предприятием.
3. Оценка эстетических свойств товаров, выпускаемых предприятием.
4. Оценка функциональных свойств выпускаемых предприятием товаров.
5. Оценка свойств надежности товаров, выпускаемых предприятием.
6. Комплексная оценка потребительских свойств товаров, выпускаемых предприятием.
7. Оценка уровня качества товаров, выпускаемых предприятием.
8. Оценка уровня конкурентоспособности выпускаемых предприятием товаров.
9. Анализ структуры и показателей рациональности ассортимента товаров, выпускаемых предприятием.

Экскурсии во время практики проводятся с целью приобретения студентами наиболее полного представления о предприятии-базе практики, его структуре, взаимодействии отдельных отделов, действующей системе управления. Для повышения эрудиции студентов экскурсии проводятся не только на базе практики, но и на других предприятиях.

Тематика экскурсий

1. Ознакомление с предприятием-базой практики.
2. Экскурсия в торговые организации с целью ознакомления с ассортиментом товаров отечественного и зарубежного производства, аналогичной продукции, выпускаемой предприятием.
3. Экскурсия в торгово-выставочный центр для ознакомления с ассортиментом товаров, которые выпускаются предприятиями области, аналогичной продукции предприятия.

Общее количество времени, которое отводится на занятие и экскурсии на протяжении недели не должна превышать шести часов.

10. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

Одним из самых важных условий успешного прохождения технологической практики и выполнения практикантом своих обязанностей является рациональная и четкая организация на основе графиков, своевременный и постоянный контроль со стороны руководителей.

Кафедрой составляется график проверки практики обучающихся преподавателями-руководителями практики, который утверждается ректором университета. Личный контроль за ходом практики систематически осуществляют соответствующие преподаватели-руководители практики от кафедры университета, определенные приказом ректора.

Результаты проверок практики фиксируются в имеющемся на кафедре журнале посещения баз практики, обобщаются и заслушивают на заседаниях кафедры и совете факультета. При посещении практики преподаватель делает в дневниках обучающихся соответствующие отметки.

Периодически проводятся взаимные консультации преподавателей кафедры с руководителями практики от предприятий с целью совершенствования содержания практики и повышение ее эффективности.

Основными формами контроля технологической практики является:

- предварительный контроль;
- текущий контроль;
- итоговый контроль.

На каждом этапе контроля применяются специфические методы.

Предварительный контроль осуществляется во время подготовки обучающихся к прохождению практики (на производственном совещании). При этом обучающимся разъясняются цель практики, порядок ее прохождения, а также студентам передается документ о направлении их на базу практики, дневник и программа практики.

Текущий контроль практики осуществляется согласно действующих на предприятии Правил внутреннего распорядка. Обучающиеся-практиканты обязаны каждый день в начале и в конце рабочего дня доводить до сведения руководителя подразделения предприятия, где они проходят практику, и руководителя от предприятия о начале и завершении работы. Обучающиеся обязаны каждый день записывать в дневник практики данные о выполненной работе. Эти материалы систематически проверяются и подписываются руководителем практики от предприятия. Подобную проверку проводит и руководитель практики от университета.

Замечание от руководителей практики записывают в специальный раздел дневника. В случае нескольких замечаний или грубых нарушений дисциплины отдельные обучающиеся могут быть отстранены от прохождения практики с последующим сообщением заведующему кафедры, декану или администрации университета для принятия соответствующих мер.

Итоговый контроль технологической практики проводится при защите письменного отчета о ее прохождении.

11. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ

Результатом работы обучающихся по прохождению практики является письменный отчет о выполнении программы практики и индивидуальное задание. Отчет составляется согласно программы практики и должен содержать исчерпывающие отчеты на поставленные вопросы, приведенные в таблице 5.2.

Структура отчета

Титульный лист
Содержание
Введение
Основная часть
Выводы
Список использованных источников
Приложения

Титульный лист отчета должен быть оформлен по форме, приведенной в приложении А.

После титульного листа оформляется содержание отчета. В содержание включаются номера и наименования разделов и подразделов отчета с указанием страниц. Титульный лист является первой страницей отчета, он не нумеруется, но, как и содержание, включается в общее количество страниц.

Общие требования

Отчет пишется с одной стороны листа бумаги стандартного формата А4. Заголовки разделов пишутся прописными буквами, начиная с отдельного листа, заголовки подразделов – на том же листе, где был закончен предыдущий подраздел, строчными буквами, кроме первой.

Поля оставляют со всех сторон листа. Размер левого поля – 30 мм, правого – не менее 10 мм, размер верхнего и нижнего поля – не менее 20 мм.

В отчете (в тексте, таблицах, рисунках) допускаются только общепринятые сокращения и символы.

Нумерация

Разделы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера раздела ставится точка. Подразделы нужно нумеровать в пределах каждого раздела (например, 1.3). Введение, выводы, список использованных источников не нумеруются.

Заголовки разделов, состоящие из двух или больше предложений, разделяют точкой. В конце заголовка точку не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовках не допускается.

Нумерация страниц должна быть сквозной – первой страницей является титульный лист. Номер страницы проставляют арабскими цифрами в правом верхнем углу (без точки).

Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных страницах, включают в общую нумерацию. Список литературы и приложения также включают в сквозную нумерацию.

В содержании последовательно пересчитывают заголовки вопросов, указывая только начальные номера страниц.

Иллюстрации

Каждая иллюстрация должна отвечать тексту, а текст – иллюстрации.

Названия иллюстраций размещают после их номеров. При необходимости, иллюстрации дополняют объяснительными данными.

Подпись под иллюстрацией по обыкновению имеет четыре основных элемента:

- наименование графического сюжета, который обозначается сокращенным словом «Рис.» или «Рисунок»;
- порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака «№» арабскими цифрами;
- тематический заголовок иллюстрации, которая содержит текст и по возможности краткую характеристику изображенного;
- экспликацию (объяснение), которое строится так: детали сюжета обозначают цифрами, которые выносят в подпись, сопровождая их текстом. Экспликация не меняет общего наименования сюжета, а лишь объясняет его.

Например:

Рис. 3.4 - Схемы переплетений безворсовых ковров:

- 1 – паласа,
- 2 – ковра,
- 3 – обои,
- 4 – сумахи.

Основными видами иллюстративного материала является: чертежи, технический рисунок, схема, фотография, диаграмма и график.

Таблицы

Цифровой материал, как правило, подается в виде таблиц.

Каждая таблица должна иметь название, которое размещают над таблицей и печатают симметрично к тексту. Слово «Таблица» и ее название пишут с прописной буквы. Название не подчеркивают.

Заголовок каждой графы в шапке таблицы должны быть кратким. Нужно избегать повторов тематического заголовка в заголовках граф, отмечать

единицы измерения в тематическом заголовке, выносить к обобщающим заголовкам слова, которые повторяются.

Заголовки граф должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – с маленьких, если они составляют одно предложение с заголовком, и с больших, если они являются самостоятельными. Высота строк должна быть не меньше 8 мм. Горизонтальные строки граф, как правило, не нумеруют.

Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Таблицу с большим количеством строк можно переносить на следующую страницу. Таблицу с большим количеством граф можно делить на части и размещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяют ее шапку, а во второму – боковик.

Если текст, повторяющийся в графе таблицы, состоит из одного слова, его можно заменить кавычками; если из двух и более, то при первом повторении его заменяют словами «Тоже самое», а при следующем повторении – кавычками. Ставить кавычки вместо цифр, марок, знаков, математических и химических символов, которые повторяются, не следует. Если цифровые или другие данные в какой-нибудь строке таблицы не подаются, то ставится прочерк.

Список использованных источников

Список использованных источников – элемент библиографического аппарата, содержащий библиографические описания использованных источников и размещается после выводов.

Библиографическое описание составляют непосредственно по печатному произведению или выписывают из каталогов и библиографических показателей полностью без пропусков всех элементов, сокращений названий и др.

Список использованных источников необходимо размещать одним из таких способов: в порядке предоставления ссылок в тексте (наиболее удобный для пользования и рекомендованный при написании работы), по алфавиту фамилий первых авторов или заголовков, в хронологическом порядке.

Список использованных источников составляют согласно действующему стандарту по библиотечному и издательскому делу ГОСТ 7.1:2006. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать с обязательным указанием названий работ. Примеры оформления списка использованных источников приведены в приложении Б.

Приложения

Приложения приводят в конце отчета после списка использованных источников, размещая в порядке появления ссылок на них в отчете.

Приложение должно иметь заголовок, напечатанный вверху строчными буквами с первой большой симметрично относительно текста страницы. Посреди строки над заголовком строчными буквами с первой большой печатается слово «Приложение ____» и прописная буква, которая обозначает это приложение.

Приложения нужно обозначать последовательно прописными буквами русского алфавита, например: «Приложение А», «Приложение Б» и т.д. Одно приложение обозначается как приложение А.

Приложения должны иметь общую с основной работой сквозную нумерацию страниц.

Иллюстрации, таблицы и формулы, которые размещены в приложениях, нумеруются в пределах каждого приложения, например: «Рис. П.2.» – второй рисунок приложения А; «Табл. А.1» – первая таблица приложения А.

12. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

При оценке отчета и индивидуального задания преподаватель-руководитель учитывает:

- соответствие отчета вопросам программы практики, индивидуального задания – согласованному с преподавателем – руководителем практики теме;
- перечень и полноту использованных документов предприятия, цифровых и фактических данных, способность студента к обобщению и анализу использованных материалов;
- качество выполнения практической или экспериментальной части (ее объем, достоверность и значение полученных результатов);
- обоснование и практическая направленность выводов и предложений, возможность внедрения полученных результатов в практику работы предприятия;
- качество оформления отчета и индивидуального задания.

Оценка отчета осуществляется в соответствии с общепринятой в университете 100-балльной системой.

Максимальное распределение баллов при оценке структуры, содержания и оформления отчета и индивидуального задания приведены в таблице 12.1.

При полном соответствии структуры, содержания, оформление отчета и защиты, предъявляемым требованиям программы практики, студент получает максимальное количество баллов (отлично / 100 / А).

Таблица 12.1 – Распределение баллов при оценке отчета, индивидуального задания и дневника

№	Составляющие отчета	Максимальная оценка, баллы
1.	Соответствие и содержания отчета и индивидуального задания требованиям программы	15
2.	Полнота содержания введения (значимость преддипломной практики, ее цель, задачи, объект практики, данные о структуре отчета)	5
3	Перечень и полнота использования законодательной, методической и нормативной баз, документов предприятия, и литературных источников для освещения отдельных вопросов программы практики	5
4.	Способность студента к обобщению, обработке и анализу цифровых, фактических данных предприятия, результатов самостоятельных исследований	30
5.	Обоснованность и практическая направленность выводов и предложений, возможность внедрения полученных результатов в практику коммерческой деятельности предприятия торговли.	20
6.	Качество оформления отчета и индивидуального задания по практике	10
7.	Качество защиты отчета (содержание доклада, полнота ответов на вопросы, умение защитить собственную точку зрения и др.).	15
	Всего	100

Оценивание выполнения отчета и индивидуального задания по практике проводится при их защите по 4-балльной системе и критериям шкалы ECTS (табл. 12.2).

Таблица 12.2 – Критерии оценки отчета и индивидуального задания по практике обучающегося

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«отлично» (5)	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«хорошо» (4)	хорошо – в целом правильно выполненный отчет с незначительным количеством ошибок (до 10 %)
C	75-79		хорошо – в целом правильно выполненный отчет с незначительным количеством ошибок (до 15 %)
D	70-74	«удовлетворительно» (3)	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		удовлетворительно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«неудовлетворительно» (2)	неудовлетворительно – с возможностью доработки и исправления
F	0-34		неудовлетворительно – в случае отрицательного отзыва руководителя практики с выводом о несоответствии содержания и невозможности защиты отчета, с повторным прохождением практики, написанием отчета по решению деканата

Оценивание знаний обучающихся осуществляется согласно кредитно-модульной системе по национальной (4-балльной) и европейской (100-балльной) шкале.

По результатам защиты отчета выставляется оценка:

«Отлично» (А, 90-100 баллов) – отчет оформлен согласно требованиям рабочей программы практики, содержит необходимую информацию о предприятии, присутствует анализ товарной политики предприятия, исследована ценовая политика предприятия, проанализированы основные источники снабжений, предоставлены собственные исследования потребительских свойств товара, который реализуется и оценка показателей качества. Работа выполнена с применением для расчетов компьютерных программ или собственных программных продуктов. Присутствует дополнительный материал, который отображает коммерческую деятельность предприятия, его структуру, ассортименты и т.п. В полном объеме выполнено индивидуальное задание.

Обучающийся во время защиты должен уметь правильно формулировать ответ (по смыслу, логике и стилю), продемонстрировать глубокие знания и умения, применять теоретические знания для практического решения актуальных вопросов, уметь отстаивать предложенные научно-теоретические и практические задачи.

«Хорошо» (В, 80-89 баллов) – отчет и его защита отвечает признакам оценки «отлично». Выявлен широкий профессиональный кругозор, умение логически мыслить. Однако в ответах допускаются неточности, которые не меняют сути вопроса.

«Хорошо» (С, 75-79 баллов) – отчет и его защита, главным образом, отвечают тем требованиям, которые предъявляются к знаниям основного фактического материала. Однако в ответах недостаточно точно формулируются причинно-следственные связи между явлениями и процессами, оперирование фактами происходит на уровне запоминания.

«Удовлетворительно» (D, 70-74 балла) – отчет выполнен с отклонениями от установленных требований, индивидуальное задание – не в полном объеме, во время защиты отчета обучающийся колеблется при ответах на вопросы.

Работа не имеет подтверждения относительно реальности. Наглядное сопровождение работы недостаточное.

«Удовлетворительно» (Е, 60-69 баллов) – отчет и его защита не отвечают предъявляемым требованиям, студент не знает большей части фактического материала, который представляет теоретическую базу профессии, не умеет устанавливать причинно-следственные связи между явлениями и процессами, заучил или не знает изложенный в его отчете материал.

«Неудовлетворительно» – отчет не отвечает установленным требованиям, имеет значительное количество недостатков, индивидуальное задание не выполнено.

Отчет о практике подлежит защите в последние 2-3 дня практики на предприятии или в университете в присутствии комиссии. В состав комиссии

кроме руководителей практики могут входить другие преподаватели, зав. кафедрой или представитель деканата. Обучающийся в течение 10-15 мин. дает характеристику предприятия, ассортимента продукции, торгово-технологических процессов качества продукции. Также обучающийся отчитывается о выполнении индивидуального задания. Комиссия уточняет ответы и оценивает результаты работы. Защита отчета может осуществляться и по месту прохождения практики в присутствии двух руководителей – от кафедры и от организации.

Результаты защиты выставляются в зачетную книжку обучающегося и в зачетную ведомость деканата. Оценка по практике наряду с другими оценками вносится в выписку к диплому про окончание учебы в учебном заведении.

Обучающийся, который по уважительной причине не прошел практику в установленные сроки, имеет возможность пройти ее за счет своего времени на условиях деканата и кафедры.

Непредставление отчета в трехдневный после окончания практики срок или получение неудовлетворительной оценки по итогам защиты влечет за собой отчисление обучающегося из университета за академическую неуспеваемость.

В случае недопуска отчета к защите (при соблюдении сроков) и наличии достаточного времени для повторного прохождения практики обучающийся может быть направлен для повторного ее прохождения с целью изучения в полном объеме программы практики с последующим написанием и представлением на рецензию нового отчета.

13. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Отчет по производственной технологической практике должен быть своевременно представлен для проверки руководителю-преподавателю кафедры товароведения.

По результатам проверки отчета руководитель принимает решение о допуске его к защите или возвращает обучающемуся на доработку согласно указанным замечаниям.

К защите допускаются обучающиеся, которые целиком выполнили программу практики и представили отчет в установленной форме.

Прием защиты отчета по производственной технологической практике осуществляется комиссией из двух преподавателей кафедры товароведения.

Результаты защиты отчетов выставляются в ведомость защиты отчетов по практике и в зачетную книжку. Оценка по практике учитывается стипендиальной комиссией при определении размера стипендии.

Итоги практики анализируются и обсуждаются на заседаниях кафедры товароведения и Совете факультета маркетинга, торговли и таможенного дела.

На кафедре проводится конкурс на лучший отчет по производственной технологической практике, а также итоговая конференция обучающихся по результатам практики.

Предложения обучающихся относительно усовершенствования организации практики обобщаются и используются с целью совершенствования учебного процесса и профессиональной подготовки специалистов.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Алексеев Н.С., Ганцов Ш.К., Кутянин Г.И. Теоретические основы товароведения непродовольственных товаров: Учебник. – М.: Экономика, 1988.
2. Васильева И.И., Попова О.С. Парфюмерно-косметические и лечебно-профилактические товары. Учебное пособие [Текст]/ И.И. Васильева, О.С. Попова -Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2016. - 152 с.
3. Воробьев Б.З., Локтев Э.М., Плетень Ю.И. Основы коммерческой деятельности: Учебное пособие для вузов. – Изд-во Европ. ун-та, 2004. – 419 с.
4. Дашков Л.П. Коммерция и технология торговли: Учебник для вузов. – М.: Маркетинг, 2001. – 256 с.
5. Исследование непродовольственных товаров: Учеб. пособие для студентов вузов / И.М. Лифиц, Е.Д. Леженин, А.И. Меркулова – 2-е изд., перераб. – М.: Экономика, 1988. – 343 с.
6. Катрич В.Н. Методические указания по изучению прав потребителей для студентов, специалистов торговли и промышленных предприятий. Донецк: - ДонГУЭТ. – 1999. – 56 с.
7. Кушнир Е.Г., Семак Б.Д. Современный ассортимент и контроль качества тканых и штучных изделий. – Львов, ЛТЭИ, 1992. – 68 с.
8. Лойко Д.П. и др. Безопасность непродовольственных товаров: [учебное пособие]/ Под редакцией проф. Лойко Д.П. – Харьков: Издательство «НТМТ», 2016. – 260 с.
9. Лойко Д.П., Стрижак Т.А., Сологуб В.И. Методические указания по дисциплине «Теоретические основы товароведения непродовольственных товаров». – Донецк, ДонГУЭТ, 2002. – 89 с.
10. Михаловская Л.О. Текстильные товары: (Товароведение): Учеб. для проф.-техн. уч-щ. – М.: Экономика, 1990. – 191 с.
11. Моисеенко Н.С. Товароведение непродовольственных товаров: Серия «Учебники XXI века». – Ростов: «Феникс», 2001. – 302 с.
12. Николаева М.А. Товароведение потребительских товаров. Теоретические основы: Учебник. – М.: Норма, 2002. – 283 с.
13. Справочник товароведа: Непродовольственные товары: В 3-х т. Т. 2 / С.И. Баранов, Е.И. Веденеев, А.Я. Володенков и др. – М.: Экономика, 1990. – 463 с.
14. Огвоздин В.Ю. Управление качеством. Основы теории и практики: Учебное пособие. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 1999.
15. Окрепилов В.В. Управление качеством. – М.: Экономика, 1998. – 639с.
16. Осипова П.В., Синяева И.М. Основы коммерческой деятельности: Учебник для вузов. М.: Банки и биржи; ЮНИТИ, 1997. – 324 с.

17. Основы предпринимательской деятельности: для сред. спец. учеб. заведений. / Под ред. В.М. Власовой. – М.: Финансы и статистика, 2000.
18. Основы предпринимательского дела. Благородный бизнес / Под ред. Ю.М. Осина – М., 1992.
19. Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности: Учеб. пособие. – М.: «Маркетинг», 2001. – 320 с.
20. Панкратов Г.К., Серегина Т.К. Коммерческая деятельность. Учебник для вузов. – М.: ИВЦ «Маркетинг», 2000. – 580 с.
21. Пархоменко В.Г. Товароведение текстильных товаров. – М.: Экономика, 1966. – 479 с.
22. Платонов В. Н. Организация торговли: Уч. пособие. – Мн.: БГЭУ, 2002. – 287 с.
23. Половцева Ф.П. Коммерческая деятельность. – М.: ИНФРА, 2000. – 248 с.
24. Розова Н.К. Управление качеством: Учебное пособие. – Санкт-Петербург: Питер, 2002
25. Сероштан М.В., Михеева Е.Н. Качество непродовольственных товаров: Учебное пособие. – М.: Издательский Дом «Дашков и КО», 2000.
26. Управление качеством: Учебник для вузов / Под ред. С.Д. Ильенковой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАТА, 2003. – 334 с.
27. Федько В.П., Альбеков А.У. Маркировка и сертификация товаров и услуг. Ростов н/Дону: Феникс, 1998.
28. Чайковская А.Е., Полищук Л.В., Галык И.С., Семак Б.Д. Комплексная оценка качества текстильных материалов. – К.: Техника, 1989. – 254 с.
29. Чубакова Г.Н. Стратегия ценообразования в маркетинговой политике предприятия. – М.: ИНФРА, 1996.
30. Шепелев А.Ф., Печенежская И.А., Туров А.С. Товароведение и экспертиза текстильных и швейно-трикотажных товаров. Серия «Учебники и учебные пособия». – Ростов н/Д: издательство «Феникс», 2002. – 480 с.
31. Журналы: «Стандарты и качество», «Кожевенно-обувная промышленность», «Тара и упаковка», «Упаковка».

Приложение А

Образец титульного листа отчета о товароведно-технологической практике

Министерство образования и науки
Донецкой Народной Республики
Государственная организация высшего профессионального образования
«Донецкий национальный университет экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»

Факультет маркетинга, торговли и таможенного дела
Кафедра товароведения

ОТЧЕТ

о прохождении производственной товароведно-технологической практики
на предприятии

студента(ки) _____ курса _____ формы обучения _____
(название предприятия)
(очная, заочная)

Направление подготовки 38.03.07 Товароведение

Профиль Товароведение непродовольственных товаров
и коммерческая деятельность

группы _____

(фамилия, имя, отчество, подпись)

Руководитель от предприятия:

(должность)

(фамилия, инициалы, подпись)

М.П.

Руководитель от кафедры:

(научная степень, ученое звание, должность)

(фамилия, инициалы, подпись)

Национальная шкала _____

Количество баллов _____

Оценка: ECTS _____

Члены комиссии: _____

Донецк – 2020

Приложение Б

Таблица Б.1 – Примеры оформления библиографического описания документов (Согласно ГОСТ 7.1:2006. Система стандартов по формации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Дата предоставления действия 2007-07-01)

Характеристика источника	Пример оформления
Монографии: один, два или три авторы	Сімонок, В.П. Семантико-функціональний аналіз іншомовної лексики в сучасній українській мовній картині світу [Текст] / Нац. юрид. акад. України ; В.П. Сімонок. - Х. : Основа, 2000. - 331 с. - с. - Бібліогр.: с. 291-329. - ISBN 5-201-14433-0.
	Василенко, М.В. Теорія коливань [Текст] : навч. посіб. / М.В. Василенко. - К. : Вища шк., 1992. - 430 с. - ISBN 5-8071-0087.
	Отраслевые проблемы текстильной промышленности: причины и пути решения [Текст] : (монография) / Р.Р. Ларина, О.Е. Ройтман ; Донец. гос. акад. упр. – Севастополь : Изд. предприятие "Вебер"; Донецк : [Б.и.], 2002. - 131 с.: ил., табл. - Библиогр. с: 121-124. - ISBN 5-7975-0223-2.
	Костіна, Н.І. Моделювання фінансів [Текст] / Н.І. Костіна, А.А. Алексєєв, П.В. Мельник ; Держ. податк. адмін. України, Акад. держ. податк. служби України. - Ірпінь: Акад. ДПС України, 2002. - 224 с.: іл., табл. - Бібліогр.: с. 217-222. - ISBN 5-7975-0223-2
Больше трех авторов	Оплата праці в сільськогосподарському виробництві [Текст] / М-во аграр. політики України, Наук.-дослідю центр нормативів праці ; Ю.Я. Лузан [та ін.]. - К.: Центр "Агропромпраця", 2000. - 462, [1] с: іл., табл. – ISBN 985-456-294-8.
Многотомные издания	История русской литературы [Текст] : В 4 т. / АН СССР, Ин-т рус. лит. (Пушкин. дом). - М.: [Б.и.], 1982. - Т.3 : Расцвет реализма. - 876 с. - ISBN 5-85647-056-7.
	Інтелектуальна власність в Україні: правові засади та практика [Текст]: у 4 т. / Акад. прав. наук України, Держ. патент відомство України, Держ. агентство України з авт. і суміж. прав ; за заг. ред. О.Д. Святоцького. - К.: Вид. Дім "Ін Юре", 1999. - Т. 1-4. - ISBN 5-89735-019-1(в пер.).
Переводные издания	Гайек, Ф.А. Право, законодавство і свобода. Нове визначення ліберальних принципів справедливості і політичної економії [Текст] / пер. з англ. В. Дмитрук - К.: Аквілон-Прес, 2000. - 447 с. - ISBN 5-300-02821-5.
Справочники	Шишков, М.М. США. Марочник сталей и сплавов ведущих промышленных стран мира [Текст] : [справочник] / М.М. Шишков, А.М. Шишков. – Донецк : 000 "Юго-Восток", 2002. - 234 с.: ил.,табл. – ISBN 5-900835-09-X (в пер.).
Словари	Библиотечное дело [Текст] : терминолог. слов. / сост.: И.М. Сулова, Л.Н. Уланова. - 2-е изд. - М. : Книга, 1986. - 224 с.- ISBN 5-93196-091-0.
Законодательные, нормативные акты	Господарський процесуальний кодекс України [Текст] : офіц. текст із змін, станом на 1 лип. 2002 р. / М-во юстиції України. - К.: Вид. дім "Ін Юре", 2002. - 129 с. - (Кодекси України). - ISBN 5-85572-122-3.122-3.
Стандарты	ГОСТ 7.1-84. СИБИБД. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления [Текст]. - Взамен ГОСТ 7.1-76 ; Введ. 01.01.86. - М. : Изд-во стандартов, 1984. - 77 с.

Сборники научных работ	Вопросы инженерной сейсмологии [Текст] : сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. - М. : Наука, 2001. - ISSN 0203-9478.
Депонированные научные работы	Меликов, А.З. Обзор аналитических методов расчета и оптимизации мультиресурсных систем обслуживания [Текст] / А.З. Меликов, С.Н. Константинов ; Науч.-произв. корпорация "Киев. ин-т автоматизи". - К., 1996. - 44 с. - Деп. в ГНТБ Украины 11.11.96, № 2210 - Ук96. - Реф. в: Автоматизация производственных процессов. - 1996. -№ 2.
Составные части: книги	Литвин, В.М. Акт проголошення незалежності України [Текст] / В.М. Литвин // Енциклопедія історії України. - К., 2003. - Т. 1 : А-В. - С. 57-58.
сборника	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. – Библиогр.: с. 105–106.
журнала	Василенко, Н.Є. Громадсько-політична та культурно-освітня діяльність І.М. Труби // Питання історії України. Тематичні збірники з історії України. Київ, 2002. - С. 72-79. 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. – Библиогр.: с. 25.
Тезисы докладов	Литвин, В.М. Втрати України в Другій світовій війні [Текст] / В.М. Литвин // Українська історична наука на сучасному етапі розвитку : II міжнар. наук. конгрес укр. істориків, м. Кам'янець-Подільський, 17-18 верес. 2003 р. : тези доп. - Кам'янець-Подільський ; К. ; Нью-Йорк ; Острог, 2005. - Т. 1. - С. 23-36.
Диссертации	Петров, П.П. Активність молодих зірок сонячної маси [Текст] : дис. ... докт. фіз.-мат. наук : 01.03.02 : захищена 09.12.2005 : затв. 09.03.2006 / П.П. Петров. - К., 2005. - 276 с. : іл. - Бібліогр.: с.240-276. Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв. [Текст] : дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с. – Библиогр.: с. 202–213. – 04200201565.
Авторефераты диссертаций	Петров, П.П. Активність молодих зірок сонячної маси [Текст] : автореф. дис. ... докт. фіз.-мат. наук / П.П. Петров ; Головна астроном. обсерваторія. НАНУ. - К., 2005.- 35 с.
Пособия	Система оперативного управління підприємством "СгоозВее XXI". Версія 3.30 : рук. користувача. Ч. 5, гл. 9 : Підсистема учета производства / сост. С. Беслик. – Днепропетровск : Арт-Прес, 2002. - 186 с. : ил.,табл. – ISBN ... Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст] : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина ; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Юристъ, 2002. – 542 с. – (Institutiones ; т. 221). – Библиогр.: с. 530–540. – ISBN 5-7975-0223-2 (в пер.).
Отчет о НИР	Формирование генетической структуры стада [Текст] : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. ; исполн.: Алешин Г. П. [и др.]. – М., 2001. – 75 с. – Библиогр.: с. 72–74. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

Авторские свидетельства	А. с. 1007970 СССР, МКИ ³ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов [Текст] / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25–08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12. – 2 с. : ил.
Патенты	Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК ⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство [Текст] / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-ислед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с. : ил.
Каталоги	Машина специальная листогибочная ИО 217М [Текст] : листок-каталог : разработчик и изготовитель Кемер. з-д электромонтаж. изделий. – М., 2002. – 3 л.; 20 см. – 350 экз.
Электронный ресурс	Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти [Електронний ресурс] : за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. / Держ. ком. статистики України; ред. О.Г. Осауленко. - Електрон. текстові дані (120 Мб). - К.: CD-вид-во "Інфодиск", 2004. - 1 електрон, опт. диск (СО-КОМ) : цв; 12 см. - (Всеукр.перепис населення, 2001). - Систем, вимоги: Pentium-266; 32 Мб РАМ; CD-ROM Windows 98/2000/ІТ/ХР. - Заголовок з титул. екрану.
	Спадщина [Електронний ресурс] : Альм. Українознав. Самвидав.1988-2000 рр. Вип.1-4 / ред. альм. М.І. Жарких. –Електрон. текстові дані (150 Мб). - К. : Корона тор, 2005. - 1 електрон., опт. диск (CD-ROM) : цв; 12 см. – Систем. вимоги: Windows 95/98/ME//ІМТ4/ 2000/ХР. Асгооаі Рeасіег. - Заголовок з титул. екрану.
	Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси науки, культури та освіти [Електронний ресурс] : (підсумки 10-ї міжнар. конф. "Крим-2003") / Л.Й. Костенко, А.О. Чекар'єв, А.Г. Бровкін, І.А. Павлуша. - Електрон. текстовые данные (30 Мб) // Бібл. Вісн. - 2003. - № 4. - С. 43. - Режим доступу: <HTTр://www.mon.gov.ua>.
	Форум [Електронний ресурс] : електрон. інформ. бюл. - Электрон. текстовые данные (34 Мб). - 2005. - № 118. - Режим доступу: <http://www.vak.org.ua/>. - Заголовок з екрану.
	Организационно-технологические принципы сохранения машиночитаемых ресурсов автоматизированных систем [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые данные (28304 байт). – М.: ГПНТБ РФ, 2000. – Режим доступу: <http://www.gpntb.ru/win/inter-events/crimea 2000/doc/tom1/333/Doc 11/HTML Monday, 15 May 2000 14:07:02>.

Приложение В

Производственные функции, типовые задачи деятельности и умений, которыми должны владеть выпускники
ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»
с образовательным уровнем «Бакалавр»

Производственная функция	Номер и название типичного задачи деятельности	Номер и содержание умения
1. Технологическая	1.1. Идентификация товаров	Используя знания по товароведению, материаловедению, относительно классификации, маркировке, кодирования, а также нормативную документацию, уметь:
		1.1.1. Формировать системы информации о товарах
		1.1.2. Идентифицировать товар по классификационным признакам
		1.1.3. Формировать структуру ассортимента для конкретного торгового предприятия
		1.1.4. Определять происхождение товаров по штриховому коду, используя разные технические средства
		1.1.5. Определять производителей товаров по особенностям маркировки
		1.1.6. Используя НД, сертификаты, рекламу, обобщать информацию о качестве товаров
		1.1.7. Пользоваться инструктивными и нормативными документами, которые регламентируют качество товаров
		1.1.8. Использовать органолептические и инструментальные методы оценки качества материалов и готовых изделий
		1.1.9. Проводить комплексную оценку качества отдельных групп товаров, материалов, тары
1.1.10. Уметь идентифицировать изделия, используя органолептические, физико-химические и другие методы		

		<p>1.1.11. Используя информацию о потребительских свойствах товаров, разрабатывать товароведческое обеспечение рекламно-информационных мер</p> <p>1.1.12. Используя средства измерения, товаротранспортные документы, проводить прием товаров, сырья и материалов по количеству</p> <p>1.1.13. Используя сертификаты, техническую документацию, органолептические, физико-химические и другие методы, проводить прием товаров, сырья и материалов по качеству</p> <p>1.1.14. Определять качество товаров, сырья и материалов на разных этапах товародвижения и хранения</p> <p>1.1.15. Определять дальнейшее использование товаров с просроченным сроком хранения, которые не пользуются спросом, физически и морально устаревших</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать и обновлять банк данных эталонов-образцов для оценивания морально устаревших товаров; - уметь определять нарицательную стоимость устаревших товаров для дальнейшей их реализации по сниженным ценам.
	<p>1.2. Обеспечение товарами предприятий торговли</p>	<p>Используя коммерческую информацию о конъюнктуре внутреннего и внешнего рынка, уметь:</p> <p>1.2.1. На основании бизнес-карт, прайс-листов, информации производителей, посредников, компьютерных и других данных изучать внутренний и внешний рынок товаров и услуг</p> <p>1.2.2. Определять товарные рынки, их структуру, особенности и тенденции; выбирать рынки</p> <p>1.2.3. Проводить изучение факторов формирования потребностей потребителей и их поведения в отдельных сегментах рынка</p> <p>1.2.4. На основании методов оперативного учета продажи товаров, источников и видов информации о спросе изучать спрос, рассчитывать потребность в товарах</p> <p>1.2.5. Составлять соглашения на поставку товаров в ассортиментном разрезе с учетом сроков завозки</p>

		1.2.6. Оценивать товарные запасы базы, состава, магазина и определять оптимальную их структуру
		1.2.7. Рассчитывать оптимальные партии и интервалы завозки товаров
1.3. Формирование ассортимента и ресурсов товаров, сырья и материалов		Используя знание новейших, технологий производства отечественных и зарубежных товаров, направлений в развитии ассортимента разных товарных групп, а также состояния мирового рынка товаров, уметь:
		1.3.1. Рассчитывать объемы поступлений и обобщать структуру, широту, полноту, глубину, степень обновления ассортимента товаров, сырья и материалов
		1.3.2. Формировать базу данных относительно потребительских свойств товаров и материалов разных производителей
		1.3.3. Информировать покупателей относительно ассортимента и потребительских свойств товаров, сырья и материалов
		1.3.4. Определять потребительские преимущества разных ассортиментных групп товаров
		1.3.5. Вести с поставщиками работу относительно расширения ассортимента товаров, сырья и материалов
		1.3.6. Осуществлять поиск и выбор конкурентоспособных поставщиков товарной продукции
		1.3.7. Формировать объемы поступлений и ассортимент продовольственных товаров в торговом предприятии
1.4. Обеспечение эффективности технологии торговых процессов		Используя знание по организации торговли и конкретные условия деятельности предприятия (организации), уметь:
		1.4.1. Определять оптимальные методы продажи товарной продукции
		1.4.2. Обосновывать эффективные варианты размещения торгового оборудования и вспомогательных технических средств с учетом покупательских потоков
		1.4.3. Внедрять и рационально выбирать, использовать современное технологическое оборудование и тару для хранения товарной продукции

		1.4.4. Пользоваться приборами для контроля и поддержания необходимых режимов хранения товаров, сырья и материалов
		1.4.5. Осуществлять оперативный контроль за соблюдением правил и режимов хранения товарной продукции
		1.4.6. Совершенствовать работу относительно хранения товарно-материальных ценностей и разрабатывать необходимые рекомендации относительно организации материального соответствия в предприятиях торговли
		1.4.7. Разрабатывать предложения относительно организации новых прогрессивных форм торговли и усовершенствования хозяйственного механизма области
		1.4.8. Оптимизировать товароведно-технологические решения в разработке каналов сбыта
		1.4.9. Оптимизировать товароведно-технологические решения в продвижении товаров на рынке
		1.4.10. Определять пути внедрения инновационных технологий и современного оборудования
2.Контрольная	2.1.Определение соответствия качества товаров, тары требованиям стандартов и других НД	Используя знания по товароведению, материаловедению, стандартизации, сертификации товаров, сенсорному анализу, уметь:
		2.1.1. Проверять качество и устанавливать соответствие товара НД, сертификатам, сортам
		2.1.2. Проверять соответствие маркировки товаров отечественного и зарубежного производства
		2.1.3. Определять признаки надлежащего качества продовольственных товаров в торговом предприятии (выявлять некачественные товары)
		2.1.4. Проверять соответствие упаковки и тары, используя НД
		2.1.5. Проверять комплектность товара согласно техническому описанию, паспорту и др.
		2.1.6.Определять степень экологической безопасности товаров, использовать НД и САНПИН

		2.1.7. Определять степень экологической безопасности тары, используя НД и САНПИН
	2.2. Осуществление контроля за выполнением	Используя знания по организации торговли, коммерческой деятельности, коммерческому праву, товароведению, а также действующему законодательству, уметь:
	договоров, соглашений, контрактов	2.2.1. Контролировать соблюдение своевременного завоза товаров согласно заключенным договорам, соглашениям, контрактов
		2.2.2. Рассчитывать штрафные санкции за невыполнения договоров, соглашений, контрактов
	2.3. Осуществление контроля за соблюдением правил торговли, хранение товаров на складах, базах, в магазинах	Используя знания по организации торговли, оборудованию предприятий торговли, безопасности жизнедеятельности, уметь:
		2.3.1. Контролировать соблюдение технологии обслуживания
		2.3.2. Контролировать соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и защиты окружающей среды от загрязнения
		2.3.3. Контролировать обеспечение предприятий (магазина, базы, склада) необходимым технологическим оборудованием для хранения товаров
		2.3.4. Устранять причины нарушений торгово-технологических процессов, осуществлять мероприятия по повышению качества обслуживания
		2.3.5. Оперативно контролировать соблюдение режимов хранения товаров
		2.3.6. Осуществлять контроль за соблюдением технологии работы с товарами, правилами и порядком продажи товаров
3. Организационная	3.1. Организация торговли и коммерческой деятельности	3.1.1. Организовывать, заключать и оформлять соглашения относительно закупки товаров на внутреннем и внешнем рынках
		3.1.2. Обосновывать объем и структуру товарооборота
		3.1.3. Организовывать выполнение контрактов и соглашений
		3.1.4. Организовывать и внедрять прогрессивные методы продажи товаров на внутреннем и внешнем рынках
		3.1.5. Принимать участие в формировании бизнес-плана

		3.1.6. Организовывать работы относительно приема, хранения, подготовки к продаже товарно-материальных ценностей с учетом рационального использования торгового оборудования, складских и торговых площадей, тары, инвентаря и т.п.
		3.1.7. Организовывать внутри складские операции
		3.1.8. Организовывать внутренние магазинные процессы
		3.1.9. Организовывать инфраструктурные связи
4.Управленческая	4.1. Управление материально-финансовым состоянием предприятия	Используя знания по менеджменту, маркетингу, экономике предприятия, организации торговли и конкретным условиям деятельности предприятия (организации) вместе с финансовыми специалистами предприятия (организации), уметь:
		4.1.1. Принимать участие в управлении финансами торгового предприятия
		4.1.2. Управлять товарными запасами и товарным обеспечением
		4.1.3. Управлять торгово-технологическим процессом
		4.1.4. Управлять хозяйственным риском для предотвращения банкротства
	4.2. Менеджмент предприятия	Используя знания по менеджменту, компьютерной технике и конкретным условиям деятельности предприятия (организации), уметь:
		4.2.1. Управлять, организовывать работу персонала
		4.2.2. Организовывать автоматизированные рабочие места
		4.2.3. Организовывать материальное стимулирование на предприятии
		4.2.4. Организовывать работу персонала, осуществлять контроль за выполнением функциональных обязанностей, правил торгового обслуживания, санитарных требований, правил техники безопасности и личной гигиены

Приложение Г

Способности выпускников ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»
с образовательным уровнем «Бакалавр», которые требуются, и система умений, которая их отображает

Номер и содержание способности решать проблемы и задачи социальной деятельности	Номер и содержание умения
1. Формирование стойкого, правильного восприятия современных проблем развития общества, человеческого бытия, духовной культуры	1.1. Усваивать и реализовывать научные и культурные достижения мировой цивилизации с внимательным отношением к разным культурам, религиям, к идеям сохранения мира, неуклонному соблюдению прав человека
	1.2. Критически оценивать и прогнозировать политические, экономические, экологические, культурные и другие события и явления
	1.3. Внедрять в сущность явлений и процессов реального мира, сознательно использовать научные знания в познавательной и профессиональной деятельности
	1.4. Рассматривать культурологические вопросы современности из позиций оказания почестей традиций и обычаев своего народа и культурного достояния человечества
	1.5. Соблюдать общепринятые нормы поведения и морали в межличностных отношениях и в обществе, содействовать укреплению моральных принципов общества, в жизнедеятельности ориентироваться на общечеловеческие ценности
	1.6. Противостоять проявлениям расовой, национальной, половой, возрастной дискриминации
2. Формирование политического сознания и политической культуры, а также политической активности, творческой инициативы в решении современных проблем	2.1. Совершенствовать знание в сфере международной жизни и политических процессов, ориентироваться во внешней и внутренней политике государства, знать ее историю и специфику развития
	2.2. Распознавать и использовать разные виды властных отношений, специфику политической власти, понимать ее сущность, структуру, функции

	2.3. Ориентироваться в международной политической жизни, геополитической ситуации, понимать место и статус Украины в современном мире
	2.4. Ориентироваться в глобальных проблемах экономического развития мировых хозяйственных связей, интеграции Украины в систему международного разделения труда
3. Рассмотрение общественных явлений в развитии и в конкретных исторических условиях	3.1. Выяснять причинно-следственные связи в исторических событиях, анализировать и обобщать исторический материал в определенной системе
	3.2. Сравнивать, объяснять, анализировать и критически оценивать исторические факты и деятельность лиц, опираясь на полученные знания на основе альтернативных взглядов на проблемы
4. Активная жизненная и гражданская позиция	4.1. Защищать интересы государства, объединять и взаимно согласовывать общественные, коллективные и индивидуальные интересы
	4.2. Исполнять конституционные обязанности, соблюдать нормы законодательства
	4.3. Защищать свои права человека и гражданина
	4.4. Использовать для достижения цели внешние обстоятельства
5. Социальная ответственность за деятельность организации	5.1. Учитывать и прогнозировать социальные аспекты влияния деловой активности на работников, потребителей, местные сообщества, общество
	5.2. Решать общие социальные проблемы: защита окружающей среды, прав граждан, интересов потребителя, здравоохранение и безопасность жизнедеятельности
	5.3. Соблюдение этики делового общения
	5.4. Реализовывать отношения ответственности с помощью совокупности этических, правовых и экономических норм
	5.5. Нести персональную ответственность за деятельность сотрудников и всей организации
6. Эффективное коммуникационное взаимодействие, в том числе	6.1. Общаться на государственном и, как минимум, одном из иностранных языков
	6.2. Четко, последовательно и логически высказывать свои мысли и убеждения

<p>средствами современных информационных технологий</p>	<p>6.3. Создавать и поддерживать гармоничную социальную сеть деловых и личностных контактов как предпосылку психического здоровья и делового успеха</p>
	<p>6.4. В зависимости от ситуации избирать наиболее соответствующие информационные средства и каналы коммуникации, пользоваться сетью Интернет</p>
	<p>6.5. Создавать собственный имидж, совершенствовать его составные: внешний вид, манеры, ораторское искусство, уверенность в себе, положительную энергетику</p>
	<p>6.6. Проявлять и постоянно совершенствовать хорошие манеры, культуру речи</p>
	<p>6.7. Одеваться согласно ситуации с учетом особенностей внешности и возраста</p>
	<p>6.8. Предлагать, аргументировать, вести конструктивные переговоры, результативные деловые беседы, плодотворные дискуссии, полемику: толерантно относиться к противоположным мыслям, принимать участие в дискуссиях, критически относиться к тенденциозной информации</p>
	<p>6.9. Доводить информацию к исполнителям, держать их в курсе дел, заинтересовывать в решении проблем.</p>
	<p>6.10. Готовить и проводить публичные выступления в аудиториях разного типа, ощущать аудиторию</p>
	<p>6.11. Эффективно использовать невербальные средства общения</p>
	<p>6.12. Противодействовать манипуляции, одолевать барьеры общения, общаться с “трудными” людьми</p>
	<p>6.13. Отбирать и использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной и других сферах жизнедеятельности</p>
	<p>6.14. Поддерживать уравновешенные отношения с ближайшим окружением</p>
<p>7. Осуществление саморегуляции и здорового образа жизни</p>	<p>7.1. Пропагандировать и вести здоровый образ жизни, физически самосовершенствоваться</p>
	<p>7.2. Разрабатывать здоровый режим работы и отдыха, соблюдать его</p>

	7.3. Дозировать нагрузку, избегать систематической перегруженности, развивать собственную стрессоустойчивость, саморегуляцию, поддерживать хорошее настроение
	7.4. Поддерживать и воссоздавать трудоспособность: быстро восстанавливать физические и духовные силы
	7.5. Сохранять трудовую активность в экстремальных ситуациях
8. Усвоение новых знаний, самосовершенствование	8.1. Заниматься самоанализом, использовать методы адекватной самооценки, самокритики добавить собственные недостатки и вредные привычки
	8.2. Относиться к себе реалистически и оптимистически, спокойно воспринимать свои неудачи и учиться на них
	8.3. Определять и осознавать границы своих знаний, преодолевать стереотипы мышления и практики, признавать и анализировать ошибки, в том числе собственные
	8.4. Адаптироваться к возрастающим потокам информации, к следствиям научно-технического прогресса, понимать необходимость профессиональной мобильности
	8.5. Использовать разные методы и приемы самовоспитания
	8.6. Развивать потенциал лидера, предприимчивость и умения идти на оправданный риск
	8.7. Использовать психотехнологии для самопрограммирования, самоутверждение
	8.8. Осуществлять самоменеджмент, определять жизненные цели, их приоритетность, планировать собственную карьеру
	8.9. Систематически читать литературу по специальности (в том числе заграничную), составлять рефераты, аннотации
	8.10. Тренировать память
	8.11. Оценивать и избирать оптимальные соединения форм постоянного самосовершенствования

Учебное издание

Васильева Ирина Ивановна – кандидат технических наук, доцент
Стрижак Тамара Александровна – старший преподаватель

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)
Рабочая программа и методические рекомендации**

Сводный план 2020 г. поз. № ____

ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»

83050, г. Донецк, ул. Щорса, 31.