

**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 Л. А. Омелянович

«30» 08 2019 г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПО ЭКСПЕРТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)
Рабочая программа и методические рекомендации**

Укрупненная группа 38.00.00 «Экономика и управление»
Направление подготовки 38.04.07 Товароведение
(Магистерская программа: Товароведение непродовольственных товаров
и коммерческая деятельность)
Факультет маркетинга, торговли и таможенного дела
2 курс очной и заочной форм обучения

Донецк
2019

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

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

Кафедра товароведения

Золотарева В. В., Попова О. С.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПО ЭКСПЕРТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)
Рабочая программа и методические рекомендации**

Укрупненная группа 38.00.00 «Экономика и управление»
Направление подготовки 38.04.07 Товароведение
(Магистерская программа: Товароведение непродовольственных товаров
и коммерческая деятельность)
Факультет маркетинга, торговли и таможенного дела
2 курс очной и заочной форм обучения

СОГЛАСОВАНО:



Донецк
2019

УДК 378.147-027.22(076.5)

ББК 74.480.276я76

З-80

Рецензенты:

канд.экон.наук, доцент Антошина К. А.

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

В. В. Золотарева, О.С.Попова

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности). Рабочая программа и методические рекомендации для обучающихся направления подготовки 38.04.07 Товароведение(Магистерская программа: 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 /Золотарева В. В.,Попова О. С. □ Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2019. □52 с.

Рабочая программа и методические рекомендации разработаны в соответствии с учебным планом магистерской программы: Товароведение непродовольственных товаров и коммерческая деятельность.

В рабочей программе и методических рекомендациях изложены цели, задачи и содержание практики, приведены структурно-логическая схема, спецификация требований для всех этапов практики, методические рекомендации по выполнению программы, отмечено формы и методы контроля за ходом практики, приведены требования к содержанию и оформлению отчета по практики, к подведению итогов практики, предоставлен список рекомендуемой литературы, которая рекомендуется обучающимся для использования при подготовке отчета и индивидуального задания.

УДК 378.147-027.22(076.5)

ББК 74.480.276я76

© Золотарева В. В., Попова О.С. 2019

© ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2019

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная по экспертной деятельности): рабочая программа и методические рекомендации для обучающихся направления подготовки 38.04.07 Товароведение

Разработчики:

канд. техн. наук, доцент В. В. Золотарева
старший преподаватель О. С. Попова

Программа утверждена на заседании кафедры товароведения протокол № 1 от «29» августа 2019 г.

И. о. зав. кафедрой В. Д. Малыгина

Программа рассмотрена и одобрена на заседании экспертной комиссии факультета маркетинга, торговли и таможенного дела
Протокол № 1 от «29» августа 2019 г.

Председатель методической (экспертной) комиссии факультета Д. В. Махносов

СОГЛАСОВАНО

Зав. учебно-методической лабораторией инновационных технологий и качества образования

Л. Д. Стародубцева
« 30 » 08 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методическим советом Университета
протокол № 1 от «30» 08 2019 г.

Председатель Л. А. Омелянович

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
1.Цели и задачи практики	8
2.Место практики в структуре ООП ВПО	9
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	10
4. Структурно-логическая схема практики	13
5. Организация и руководство практикой	14
6. Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности)	17
7.Спецификация требований для всех этапов практики	19
8. Методические рекомендации	22
9. Индивидуальные задания	26
10.Занятия и экскурсии во время практики	28
11. Формы и методы контроля	30
12. Требования к отчету	31
13. Критерии оценки качества практической подготовки	41
14. Подведение итогов практики	45
Список рекомендованной литературы	47
Приложение А	49
Приложение Б	50
Приложение В	51

ВВЕДЕНИЕ

Развитие рыночных отношений, с одной стороны, содействует существенному расширению и обновлению ассортимента товаров и услуг, а, с другой, – появлению на потребительском рынке недоброкачественной и фальсифицированной, в том числе и опасной продукции.

Экономический рост Донецкой Народной Республики возможен при условии создания условий, обеспечивающих высокое качество, безопасность и конкурентоспособность товаров и услуг отечественных и зарубежных производителей и защиту прав потребителей. В рамках работы по созданию таких условий важное место занимает контроль за выполнением всех процессов и готовой продукции на промышленных предприятиях и в торговле, который осуществляется уполномоченными лицами и независимыми экспертами соответствующих организаций. К таким лицам относятся также специалисты-товароведы.

Всестороннее усовершенствование профессиональной подготовки товароведов осуществляется как в процессе обретения теоретических знаний в высших учебных заведениях, так и во время прохождения производственной практики.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выступает связующим этапом между теоретическим обучением и его будущей самостоятельной работой.

Одним из этапов практической подготовки является производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности), во время прохождения которой обучающиеся работают преимущественно самостоятельно.

Учебным планом подготовки магистров по направлению подготовки: 38.04.07 Товароведение (магистерская программа: Товароведение непродовольственных товаров и коммерческая деятельность)

предусмотрена производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности).

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности) проводится в Торгово-промышленной палате Донецкой Народной Республики, в ГП «Донецкий научно-производственный центр стандартизации, метрологии и сертификации», в Инспекции по защите прав потребителей Донецкой Народной Республики, на предприятиях промышленности, которые имеют собственные лаборатории с соответствующим оборудованием, в организациях и предприятиях торговли, на предприятиях по предоставлению индивидуальных и дополнительных услуг, в других предприятиях, к функциям которых относится экспертная деятельность по определению ассортиментных, количественных, качественных, стоимостных характеристик непродовольственных товаров и услуг.

С разрешения кафедры товароведения обучающиеся имеют возможность самостоятельно подбирать для себя базы прохождения практики при условии их соответствия требованиям программы практики.

В период прохождения практики обучающиеся могут быть привлечены администрацией предприятия к работе по предоставлению 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 или торгово-технологического процесса.

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 университета, деканат факультета маркетинга, торговли и таможенного дела

и отдел карьеры в лице заведующего практикой.

Рабочая программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности) разработана на основе ИСУК 6.4-05/УН Инструкции по оцениванию практики студентов ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», ПП 2-17/УН Положении о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования с учетом методических рекомендаций по составлению программ практики обучающихся в высших учебных заведениях; при составлении программы использовалась образовательная характеристика программы высшего профессионального образования магистратуры направления подготовки 38.04.07 «Товароведение».

Рабочая программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности) является основным учебно-методическим документом, который регламентирует практическую подготовку специалистов указанной магистерской программы.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности) является углубление и закрепление обучающимися теоретических знаний и обретение необходимых навыков и опыта работы в области проведения экспертизы непродовольственных товаров; ознакомление с порядком работы экспертных организаций; ознакомление и обретение навыков работы с экспертным оборудованием; ознакомление с процессом проведения товароведных, экологических, санитарно-гигиенических и других видов экспертиз; закрепление знаний и обретение навыков в осуществлении специализированных экспертиз с использованием органолептических и лабораторных методов.

По итогам практики каждый обучающийся самостоятельно выполняет отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности). Отчет должен раскрывать результаты прохождения практики, а также содержать выполненное индивидуальное задание.

Учебно-методическое руководство обучающимися на протяжении всего периода прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности) осуществляет кафедра товароведения. Защита отчета о прохождении практики происходит на указанной кафедре.

Задачи:

- ознакомление с организационно-экономической структурой предприятия-базы практики;
- составление обзора о предприятии-базе практики (профиль деятельности, форма собственности, структура управления и т.п.);
- сбор и анализ данных о материально-технической базе и основных экономических показателях деятельности предприятия;

- изучение функций отдельных подразделений и служб предприятия;
- рассмотрение процессов практической деятельности специалистов предприятия по договорной работе, анализ структуры и содержания контрактов/договоров; изучение процессов приема товаров по количеству и качеству;
- выявление случаев несоответствия партий товаров по количеству и качеству;
- анализ жалоб покупателей, которые связаны с ненадлежащим качеством товаров и услуг по их реализации;
- выявление случаев возвращения товаров потребителями и их причины, решение этих ситуаций;
- сбор и анализ цифровых и фактических данных;
- выполнение индивидуального задания;
- подготовка практических материалов для выполнения магистерских диссертаций, докладов на научно-практические конференции, написание статей для публикаций.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Производственная практика М.2.В.7. «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности)» (для очной и заочной форм обучения в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом Университета в 2019 г.) относится к вариативной части профессионального цикла учебного плана. Данная практика является основополагающей для приобретения обучающимися навыков по идентификации и экспертизе непродовольственных товаров, а также обеспечивает их фундаментальными знаниями, необходимыми для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Преддипломная практика).

Прохождение производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности)» базируется на знаниях, полученных обучающимися при прохождении «Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Учебная виртуальная практика)», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная педагогическая практика)», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по управлению качеством)».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);
- способностью к аналитической деятельности, к постановке целей и решению исследовательских задач с применением современных методов и средств (ОПК-2).

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности) обучающиеся должны

знать:

- принципы разработки устава предприятия, формирование структуры аппарата управления и особенности разработки функциональных

обязанностей работников предприятия;

- функции структурных подразделений, содержание их работы, должностные обязанности основных категорий работников;

- условия создания и развития материально-технической базы предприятия, повышение эффективности ее использования;

- характеристику ассортимента и качества товаров;

- требования потребителей к качеству и ассортименту товаров;

- правила приема товаров по количеству, качеству и комплектности, документальное оформление результатов приема;

- порядок организации торгово-технологических процессов;

- правила торговли, порядок рассмотрения жалоб, заявлений и предложений;

- концептуальные основы экспертизы товаров, законодательную, методическую и нормативную базу экспертизы;

- организации и предприятия, которые осуществляют экспертизу товаров;

- классификацию экспертиз и их характеристику;

- объекты и субъекты товарной экспертизы;

- требования к эксперту, его компетенции, права и обязанности, порядок оплаты экспертиз;

- особенности функционирования торгово-промышленных палат в;

- методы и средства экспертизы;

- организацию и технологию проведения экспертизы товаров;

- особенности санитарно-эпидемиологической, экологической, товароведно-судебной экспертизы и экспертизы отдельных групп непродовольственных товаров.

уметь:

- проводить приемку товаров по количеству и качеству, оформлять соответствующие документы по их результатам;

- организовывать и проводить разные виды экспертиз: выбирать номенклатуру показателей для экспертизы, устанавливать объемы выборки для проведения экспертизы отдельных групп товаров, проводить экспертизу по показателям внешнего вида, физико-техническим, химическим показателям;

- выявлять фальсифицированные товары;
- заполнять документы относительно проведения экспертизы.

владеть:

- знаниями по осуществлению приемки товаров по количеству и качеству, оформлению соответствующих документов по их результатам;
- навыками организации и проведения разных видов экспертиз;
- способностями выявлять фальсифицированные товары;
- навыками заполнения документов по проведению экспертизы.

4. СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРАКТИКИ



Рисунок 2.1 – Структурно-логическая схема прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности)

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Работу по общей организации проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности), составление договоров, определение мест проведения практики и т.п. осуществляет отдел карьеры университета.

Учебно-методическое руководство и выполнение программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности) обеспечивает 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-руководителей магистерских диссертаций.

Перед началом практики деканат при участии кафедры и заведующего отделом практики 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 магистерской диссертации.

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 обучающимся;

- осуществляет проверку и оценку результатов прохождения практики, предоставляет заведующему кафедрой отчет о проведении 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 с действующим в организации режимом 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 календарному плану;
- создает необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики;

- помогает обучающимся в сборе материалов для написания отчета;
- создает обучающимся условия безопасной работы, проводит обязательный инструктаж по охране труда и технике 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,

уведомляет Университет о 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 обучающегося-практиканта распространяются все правила внутреннего распорядка, установленные на данном предприятии;

- практикант, который не появился или опоздал на работу, обязан предоставить 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.

В процессе прохождения практики обучающийся-практикант может быть зачислен на штатную должность товароведа-эксперта или другую должность с оплатой при наличии вакансий.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПО ЭКСПЕРТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности) обусловлено соответствующим стандартом образования, типом предприятия, но для всех баз практики существует ряд организационных вопросов, связанных с началом практики: оформление необходимых документов в отделе кадров предприятия-базы практики, прохождение инструктажа по технике безопасности, охраны труда и правил пожарной безопасности, составление графика прохождения практики. Образец графика прохождения практики по экспертной деятельности приведен в приложении А.

Содержание основных этапов практики указано в табл.6.1.

Таблица 6.1 - Содержание основных этапов практики по
получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (Производственная по экспертной деятельности)

Основные этапы практики и их содержание	Продолжительность практики, дни/ часы
Подготовительный этап (этап адаптации)	
1. Организационно-экономическая характеристика предприятия или экспертного учреждения	
1.1. Организационные вопросы прохождения практики (оформление на практику, получение пропусков; инструктаж по технике безопасности, охраны труда, правил пожарной безопасности; составление графика прохождения практики на предприятии). Ознакомительная экскурсия по предприятию.	1/8
1.2. Общие сведения о предприятии (наименование предприятия, товарная специализация, форма собственности). Реквизиты (почтовый и электронный адрес, телефон, факс, режим работы).	1/4
1.3. Материально-техническая база предприятия. Характер дома или помещения. Общая площадь, цели, задачи, район деятельности, форма собственности, правовой статус предприятия.	1/4
Этап непосредственного прохождения практики (этап идентификации)	
2. Изучение обучающимся практических аспектов реализации экспертной деятельности.	2/9
2.1. Методологические основы товарной экспертизы	2/9
2.2. Основные элементы товарной экспертизы: Объекты товарной экспертизы. Градации качества. Субъекты товарной экспертизы. Средства товарной экспертизы. Методы товарной экспертизы.	3/20
2.3. Ключевые этапы проведение товарной экспертизы.	3/10
2.4. Технология проведение товарной экспертизы. Порядок проведения количественной экспертизы. Порядок проведения качественной экспертизы. Экспертиза контрактов (договоров)	3/22
2.5. Организация приема товаров по количеству и качеству, документальное оформление результатов приема.	2/16
Основные этапы практики и их содержание	
2.6. Анализ производственного или торгового ассортимента товаров, его количественных характеристик.	2/16
2.7. Экологическая, санитарно-гигиеническая, ветеринарная и судебная экспертиза	1/16
2.8. Схема проведения товарной экспертизы отдельных товарных групп	1/16
Заключительный этап (этап самореализации)	
3.1. Проведение и оформление экспертизы товаров по количеству и качеству.	2/22
3.2. Участие в экологических, санитарно-эпидемиологических экспертизах товаров.	2/22
3.3. Проведение экспертизы качества товаров и других видов экспертиз согласно деятельности предприятия-базы практики или экспертного учреждения	1/19
Оформление результатов практики	
4.1. Оформление отчета и индивидуального задания.	0,5/12
4.2. Защита отчета.	0,5/3
Итого	28/216

7. СПЕЦИФИКАЦИЯ ТРЕБОВАНИЙ ДЛЯ ВСЕХ ЭТАПОВ ПРАКТИКИ

Минимальные требования относительно компетентности выпускника конкретного образовательного уровня и их оценка выявляет сформированность запланированных компетенций выпускника и помогает определить, может ли кандидат на получение соответствующего диплома выполнять конкретные профессиональные обязанности и нести ответственность за них и, как следствие, имеет ли он право занимать изначально определенную должность.

Формирование требований относительно компетентности будущего специалиста осуществляется в соответствии с основной образовательной программой высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.07. Товароведение (Магистерская программа: Товароведение непродовольственных товаров и коммерческая деятельность).

I этап адаптации, на котором обучающийся приспосабливается к требованиям деятельности в области организации торговли.

II этап идентификации, на котором обучающийся: осознает суть ключевых объектов (явлений), которые формируют содержание профессиональной работы, ее качество, с самопознанием своего уровня квалификации и места в квалификационной специализации; осознает свои профессиональные нужды, знакомится с производственными функциями, с помощью которых эти нужды должны быть удовлетворены.

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

СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Задачи практики	Обязанности обучающегося
I этап – этап адаптации	
Ознакомление с организационной структурой торгового предприятия и экспертного учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - детально ознакомиться со структурой экспертного учреждения, функциями каждого структурного подразделения; - изучить вопросы, связанные с обеспечением потока служебной информации в экспертном учреждении
Изучение действующих нормативных документов, которые регламентируют экспертную деятельность	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с порядком осуществления экспертной деятельности; - установить перечень экспертных учреждений, которые имеют право осуществлять экспертизу товаров и услуг
Ознакомление с правами, обязанностями и должностными инструкциями сотрудников предприятия (экспертного учреждения)	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с правилами безопасности и внутренним распорядком работы экспертного учреждения выполнять служебные обязанности должностных лиц экспертных организаций
II этап – этап идентификации	
Проведение товароведной и других видов экспертиз непродовольственных товаров, используя стандартные и нестандартные методы, и документальное оформление результатов	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с основными требованиями к техническому уровню непродовольственных товаров; ознакомиться с методами проведения разных видов экспертиз с целью анализа состава и качества товаров; - изучить порядок оформления экспертных, товаросопроводительных и других документов; - оформлять экспертные документы
Контроль правильности заполнения экспертных документов во время экспертизы (в частности экспертизы качества) товаров и услуг	<ul style="list-style-type: none"> - принимать участие в проверке правильности заполнения экспертных документов; - принимать участие в проведении плановых, комплексных, целевых, документальных, визуальных и других проверок работы экспертов относительно соблюдения требований действующего законодательства
Создание условий для идентификации товаров, применяя электронно-справочную информацию о происхождении, составе, способе производства,	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с программными средствами, которые используются в работе экспертной организации; - пользоваться официальными классификаторами товаров с целью определения товарных групп, видов, подвидов

условиях использования и др.	и т.п.; - определять страну происхождения товаров; использовать результаты органолептических, физико-химических и других методов контроля качества; - сформировать информационный банк данных о товарах с учетом таких показателей, как ассортиментная принадлежность, страна происхождения, потребительские свойства и пр.
III этап – этап самореализации	
Проведение самостоятельного экспертного исследования с использованием соответствующего экспертного оборудования	- определить качественные, количественные или стоимостные показатели, которые характеризуют продукцию; - провести сравнительную оценку показателей качества товаров отечественного и зарубежного производства
Выполнение обязанностей сотрудников экспертных учреждений	- осуществлять экспертизу товаров (согласно темам курсовых работ и магистерских диссертаций); - оформлять экспертные документы; - разрабатывать новые методы (методики) экспертных исследований; - предлагать пути доведения полученной информации к заинтересованным лицам (доклады, публикация статей, разработка нормативной документации и т.п.)
Подготовка, написание и защита отчета	
Программа высшего профессионального образования	МАГИСТРАТУРА

8.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Организационные вопросы по практике решаются вместе с руководителем практики от университета в первый день ее прохождения.

Обучающегося оформляют на практику соответствующим приказом, (этим же приказом утверждается руководитель практики от предприятия), выдают при необходимости пропуска (для их получения необходимо иметь 2 фотографии размером 3×4).

В этот же день обучающиеся изучают вопросы охраны труда, техники безопасности, правила пожарной безопасности. Руководитель практики от предприятия проводит ознакомительную экскурсию.

Изучая общие данные о предприятии необходимо ознакомиться с его уставом, уточнить товарную специализацию, адрес и другие реквизиты, режим работы, рассмотреть и начертить схему управления предприятием, используя Устав предприятия, Положение о функциональных подразделениях, должностных инструкциях специалистов.

Изложить в отчете содержание работы основных отделов предприятия, взаимосвязь между ними, функциональные обязанности специалистов. Обратить особое внимание на права и обязанности руководителя предприятия, его заместителя по экспертной деятельности или товароведов. В отчете представить подробную характеристику прав и обязанностей эксперта или товароведа-эксперта. Приложить к отчету должностные инструкции соответствующих работников. Изучить работу по повышению деловой квалификации и компетентности экспертов.

Во время прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности) обучающиеся должны обратить особое внимание на изучение следующих вопросов.

Методологические основы товарной экспертизы

Предмет, цель и задачи товарной экспертизы. Экспертиза как специфический вид деятельности. Товарная экспертиза и ее отличие от

других видов оценочной деятельности. Основные принципы проведения товарной экспертизы. Законодательное регулирование экспертной деятельности.

Основные элементы товарной экспертизы

Структура товарной экспертизы и взаимосвязь ее основных структурных элементов.

Объекты товарной экспертизы. Специфика объектов товарной экспертизы. Характеристика объектов товарной экспертизы. Продукция, процессы, услуги и правила эксплуатации или использования товара потребителем как объекты товарной экспертизы.

Градации качества. Стандартные и нестандартные товары. Опасная и потенциально опасная продукция. Размерные градации. Критерии выбора потребительных свойств и номенклатуры показателей качества при проведении товарной экспертизы.

Субъекты товарной экспертизы. Физические и юридические лица как субъекты товарной экспертизы. Критерии выбора эксперта для проведения товарной экспертизы.

Роль и функции торгово-промышленных палат (ТПП) в формировании международной торговли. Функции ТПП. Услуги, которые предоставляет отдел экспертизы товаров ТПП. Перспективы развития деятельности ТПП.

Средства товарной экспертизы. Классификация средств товарной экспертизы. Средства информации о товаре: сущность информации, информационные процессы, информационные ресурсы, информационные системы. Пользователи информации. Документы как средства информации о товарах (нормативные, технические, технологические, товаросопроводительные), их характеристика. Маркировка как средство информации о товаре. Функции маркировки, ее значение при проведении товарной экспертизы. Требования, которые предъявляются к маркировке товаров. Специальная литература как средство информации о товаре.

Материально-технические средства как структурный элемент товарной

экспертизы. Материально-техническая база и требования, которые предъявляются к ней. Технические средства измерения и выявления. Простейшие приспособления и сложные технические устройства; особенности работы эксперта с ними. Оргтехника и ее роль при проведении экспертизы.

Методы товарной экспертизы. Классификация методов товарной экспертизы. Объективные методы (измерительный, регистрационный). Их преимущества и недостатки, сфера применения. Характеристика современных измерительных методов (хроматографический, спектральный, фотоэлектроколориметрический, потенциометрический, рефрактометрический, микроскопирование). Особенности применения экспресс-методов.

Эвристические методы и их отличие от объективных. Сфера применения эвристических методов. Органолептические методы проведения товарной экспертизы. Их преимущества и недостатки. Экспертные методы и их классификация. Характеристика методов экспертной оценки показателей качества товаров и математико-статистических методов обработки полученных результатов. Основные этапы организации и проведения экспертной оценки. Способы опроса экспертов. Критерии выбора способов проведения экспертного опроса. Преимущества и недостатки различных способов экспертного опроса.

Организация проведения товарной экспертизы

Ключевые этапы проведения товарной экспертизы.

Подготовительный этап: основания для проведения экспертизы; взаимоотношения эксперта и заказчика экспертизы.

Основной этап: ознакомление с документацией; изучение условий транспортировки товаров, их сохранения, эксплуатации; отбор проб, экспертная оценка товаров.

Заключительный этап: оформление результатов товарной экспертизы; порядок составления акта экспертизы; требования к составлению вывода

эксперта; правовой статус вывода эксперта.

Технология проведения товарной экспертизы

Порядок проведения количественной экспертизы. Цель, правовая и нормативная база и особенности проведения количественной экспертизы. Функции, права и обязанности эксперта при проведении количественной экспертизы.

Порядок проведения качественной экспертизы. Цель, правовая и нормативная база и основания для проведения экспертизы качества товаров. Правила проведения экспертизы качества при приеме товаров. Виды проверок (выборочная, сплошная). Виды испытаний (разрушающие, неразрушающие).

Экспертиза контрактов (договоров) в части требований к качеству товаров и процедурам его подтверждения. Экспертиза качества образцов товара перед заключением контракта и/или перед поставкой.

Экологическая, санитарно-гигиеническая, ветеринарная судебная экспертиза

Значение, цель и задачи, правовая и нормативная база и особенности проведения экологической, санитарно-гигиенической, ветеринарной и судебной экспертиз. Порядок оформления результатов экологической, санитарно-гигиенической, ветеринарной и судебной экспертиз. Характеристика организаций, которые осуществляют перечисленные виды экспертиз.

Схема проведения товарной экспертизы отдельных товарных групп

Видовой ассортимент товарной группы. Показатели, которые характеризуют качество товаров отдельных групп. Требования, которые предъявляются к качеству товаров отдельных групп. Дефекты и методы их выявления. Условия упаковки, маркировка, транспортировка и сохранение товаров отдельных групп. Методы определения показателей качества товаров отдельных групп. Порядок проведения товарной экспертизы с учетом

специфики товара. Оформление результатов экспертизы.

Согласно квалификационной характеристике специалиста обучающиеся на протяжении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности) должны научиться проводить и оформлять экспертизу товаров по количеству и качеству, экспертизу тары и упаковки; принимать участие в экологических, санитарно-гигиенических экспертизах товаров; проводить и оформлять экспертизу драгоценных металлов и камней, ювелирных изделий, культурных ценностей и предметов коллекционирования, антиквариата, оружия и взрывных веществ, наркотических и ядохимикатов и т.п.

По итогам практики каждый обучающийся самостоятельно выполняет отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности). Отчет должен раскрывать результаты прохождения практики, а также содержать выполненное индивидуальное задание.

9. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Во время прохождения практики по экспертной деятельности обучающиеся выполняют индивидуальные задания.

Содержание индивидуальных заданий тесно связано с тематикой магистерских диссертаций, задания определяются для каждого обучающегося руководителем практики и вписываются в дневник практики. Индивидуальные задания носят, как правило, аналитический (текстовый) характер, но могут выполняться (по договоренности с руководителем) в виде стендов, альбомов, схем и т.п.

Тематика индивидуальных заданий разрабатывается и утверждается на кафедре для каждой группы обучающихся.

Материалы индивидуального задания в дальнейшем могут использоваться в магистерской диссертации и для подготовки статей,

докладов и других целей по согласованию с кафедрой и базой практики.

Индивидуальные задания оформляются в отдельной от отчета папке, сдаются на кафедру после защиты отчета и могут использоваться для учебных целей.

Тематика типовых индивидуальных заданий по производственной практики поэкспертной деятельности

1. Идентификационная экспертиза тканей по волокнистому составу и техническим показателям.
2. Особенности экспертизы товаров из пластмасс, которые повреждены во время транспортировки.
3. Особенности проведения экспертизы по определению усадки тканей разного волокнистого состава после стирки или влажной глажки.
4. Порядок проведения экспертизы тканей по оценке стойкости крашения и печатания к различным внешним влияниям.
5. Алгоритм проведения экспертизы качества пластмасс по физико-механическим показателям.
6. Методические подходы к определению размера снижения качества тканей разноволокнистого состава по распространенным дефектам внешнего вида.
7. Методические подходы к определению процента снижения качества лакокрасочных материалов.
8. Методические подходы к определению процента снижения качества синтетических моющих средств.
9. Методические подходы к определению процента потери качества парфюмерно-косметических товаров.
10. Методические подходы к определению процента потери качества химических товаров.
11. Особенности психолого-педагогической экспертизы детских игрушек.

12. Технология проведения экспертизы парфюмерных товаров.
13. Особенности проведения экспертизы туалетного мыла.
14. Экспертиза маркировки золотых изделий.
15. Идентификационная экспертиза драгоценных металлов.
16. Диагностические показатели драгоценных камней.
17. Определение факторов, которые влияют на потерю качества галантерейных изделий.
18. Особенности экспертизы ковров и ковровых изделий, которые возвращены торговому предприятию покупателем.
19. Разработка ситуационных задач, которые связаны с конкретными случаями конфликтных ситуаций в торговле и нуждаются в проведении экспертизы.

10. ЗАНЯТИЯ И ЭКСКУРСИИ ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ

Занятия и экскурсии во время практики проводятся, как правило, совместно руководителями практики от университета и предприятия - базы практики.

Экскурсии во время практики организуются для более полного представления обучающихся о предприятии-базе практики.

Во время экскурсии обучающиеся знакомятся с юридическим уставом предприятия, профилем его деятельности, материально-технической базой, организационной структурой управления, кадровым потенциалом. По возможности организуются аналогичные экскурсии на предприятиях-конкурентах.

Тематика экскурсий

1. Ознакомительная экскурсия на предприятии – базе практики.
2. Экскурсия в торговые предприятия с аналогичным профилем деятельности.

Занятия на предприятии-базе практики проводятся для изучения правил

техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, а также для детального ознакомления с правилами внутреннего распорядка. Эти занятия организовываются в виде инструктажей и сопровождаются личной подписью обучающегося в специальных журналах установленной формы. Кроме того, проводятся занятия, которые содействуют углублению теоретических знаний, с использованием материальных возможностей предприятия.

Примерная тематика занятий на предприятиях

1. Изучение правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда, внутреннего трудового распорядка.
2. Оценка функциональных свойств товаров конкретной группы, реализующихся предприятием или экспертизу которых проводит определенное учреждение.
3. Экспертиза качества товаров.
4. Проверка достоверности штриховых кодов на товарах.
5. Экспертиза текстильных волокон, пряжи и нитей.
6. Экспертиза пластмасс.
7. Экспертиза клеевых материалов.
8. Экспертиза трикотажных товаров.
9. Экспертиза обувных товаров.
10. Экспертиза меховых товаров.
11. Экспертиза канцелярских товаров, бумаги и картона.
12. Экспертиза игрушек.
13. Экспертиза товаров для спорта и туризма.
14. Экспертиза транспортных средств.
15. Экспертиза ювелирных товаров.
16. Экспертиза галантерейных изделий.
17. Экспертиза парфюмерно-косметических изделий.

11. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

С целью повышения эффективности практической подготовки специалистов - товароведов организована система контроля прохождения практики по экспертной деятельности обучающимися по этапам: подготовка и начальный период, ход практики, подведение итогов. Все эти вопросы обсуждаются на заседаниях кафедры.

Кафедра составляет график проверки практики по экспертной деятельности обучающихся преподавателями-руководителями практики, который утверждается первым проректором университета. Личный контроль за прохождением практики осуществляют зав. отделом практики, декан факультета и заведующий кафедрой товароведения. Преподаватели-руководители практики от университета систематически, не менее 2-х раз на месяц, посещают базы практики.

Результаты проверок практики фиксируются в имеющемся на кафедре журнале «Посещение баз практики», обобщаются и заслушиваются на заседаниях кафедры и Ученом совете факультета маркетинга, торговли и таможенного дела. При посещении практики преподаватель делает в дневниках обучающихся соответствующие заметки.

С целью усовершенствования контроля практики и повышения ее эффективности периодически проводятся взаимные консультации преподавателей кафедры с руководителями практики от предприятий.

Текущий контроль практики должен осуществляться согласно действующим на предприятии Правилам внутреннего распорядка. За действующим режимом работы предприятия обучающиеся-практиканты обязаны каждый день в начале и в конце рабочего дня доводить до сведения руководителя подразделения предприятия, где они проходят практику, и руководителя практики от предприятия о начале и завершении работы.

Все обучающиеся обязаны каждый день записывать в дневник сведения о выполненной работе. Эти материалы систематически проверяются и

подписываются руководителем практики от предприятия. Подобную проверку проводит и руководитель практики от университета.

Замечание руководителей практики заносится в специальный раздел дневника, предназначенный для этой цели. В случае нескольких замечаний или грубых нарушений дисциплины отдельные обучающиеся могут быть отстранены от прохождения практики споследующим информированием зав. кафедрой, деканата или администрации университета для принятия соответствующих мер.

Итоговый контроль практики по экспертной деятельности проводится при защите письменного отчета о ее прохождении.

12. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ

Завершающим этапом прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности) является окончательное оформление и представление на кафедру товароведения отчета, предусмотренного программой практики. Одновременно с отчетом представляется дневник и характеристика-отзыв руководителя на обучающегося с базы практики.

По итогам практики обучающийся обязан в соответствии с установленным графиком предоставить на кафедру дневник, письменный отчет, подписанный руководителем практики от предприятия и заверенный печатью, индивидуальное задание и другие материалы, предусмотренные программой практики.

Характеристика-отзыв руководителя от предприятия оформляется на отдельном листе бумаги за его подписью, заверенной печатью данной организации. В характеристике должна быть отражена, выполненная обучающимся программа практики, его отношение к работе, степень самостоятельности выполнения задач, оценка выполненного

обучающимся отчета о практике.

В дневнике обязательно пишется отзыв и заключение руководителя, который проверял прохождение практики от Университета.

Все записи в дневнике ведутся четко, аккуратно, чернилами одного цвета. Дневник заверяется круглой печатью.

Каждый раздел отчета по этапам должен быть пересмотрен руководителем с соответствующей отметкой.

Отчет должен быть подписан обучающимся-практикантом и руководителем практики от предприятия и заверенный печатью.

Отчет является документом, подтверждающим полноту и уровень выполненной работы.

Структура отчета

Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть: теоретический, практический обзоры заданий рабочей программы;
- заключение;
- предложения,
- список использованной литературы;
- приложения.

Требования к содержанию отчета по практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(Производственная по экспертной деятельности)

Титульный лист (приложение Б) является первой страницей отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности) и содержит данные, которые подаются в такой последовательности:

название министерства, которому подчинено высшее учебное заведение;

название высшего учебного заведения;

название выпускающей кафедры;

тема отчета о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности); сведения об исполнителе отчета и его подпись;

сведения о руководителях от кафедры и предприятия-базы практики, их подписи;

год выполнения отчета.

Содержание размещают непосредственно после титульного листа, начиная с новой страницы. Содержание содержит наименование и номера начальных страниц всех структурных элементов отчета:

введение,

последовательно перечисленные названия всех разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (если они имеют заголовки),

выводы, предложения

список использованных источников, приложения.

Во *введении* кратко раскрывается сущность и основные задачи практики, ее значимость, обоснование актуальности выполнения индивидуального задания, дается характеристика объекта, предмета исследования, формулируется цель практики, отмечается ее практическое значение в подготовке специалистов-товароведов. Объем введения, как правило, не должен превышать 3 страницы.

Основная часть. Суть основной части отчета излагают, разделяя материал на разделы. Каждый раздел начинают с новой страницы. Разделы могут делиться на подразделы, пункты и подпункты. Каждый пункт и подпункт должен содержать законченную информацию.

Неотъемлемой частью отчета должны стать *выводы и предложения*.

Обучающийся-практикант на основе глубокого изучения и анализа вопросов программы должен выполнить завершающую часть отчета. В завершающей части он формулирует выводы и предложения, направленные на устранение отмеченных недостатков и усовершенствования экспертизы в торговых предприятиях. Текст выводов должен делиться на пункты. Выводы должны быть четкими, лаконичными, отвечать основному содержанию отчета. Рекомендации должны иметь конкретный, адресный характер и подтверждаться результатами выполненной работы. Текст предложений должен делиться на пункты.

Список использованных источников. Перечень источников, на которые есть ссылки в основной части, приводится в конце текста отчета, начиная с новой страницы. В соответствующих местах текста основной части отчета должны быть ссылки на соответствующий источник.

К приложениям целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия отчета:

дополнительные иллюстрации или таблицы;

материалы, которые из-за большого объема не могут быть внесены в основную часть;

протоколы, акты экспертизы;

копии уставных, регистрационных документов;

образцы накладных;

акты внедрения;

финансовые отчеты;

инструкции и методики, описание компьютерных программ и т.п.

Общие требования

Текст работы должен быть выполнен на одной стороне листа формата А4 (210 x 297 мм) на персональном компьютере через 1,5 интервала шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта – 14 пт.

Поля: верхнее, левое и нижнее - не менее 20 мм, правое - не менее 10 мм.

Нумерация листов – сквозная, располагается вверху справа листа. Номера страницы на титульном листе не ставятся. Нумерация страниц начинается со второго листа (содержание) и заканчивается последним. На втором листе ставится номер «2».

Структурные составляющие работы (содержание, введение, разделы, выводы, список использованных источников, приложения) следует начинать с новой страницы, а подразделы располагать друг за другом вплотную и отделять двумя свободными строками.

Заголовки структурных элементов основной части следует размещать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами. Если заголовки содержат несколько предложений, их разделяют точками. Название каждого нового структурного элемента в тексте работы следует выделять жирным шрифтом. Заголовки разделов, подразделов, пунктов и подпунктов, входящих в основную часть, должны отражать содержание излагаемого в них материала.

В заголовке не допускается перенос слова по слогам, применение римских цифр, математических знаков и греческих букв.

При этом заголовки структурных элементов: Содержание, Введение, Заключение, Список использованных источников, Приложения - пишется по центру листа, а заголовки структурного элемента «Основная часть» и подразделы, входящие в нее, с абзацного отступа.

Для всех заголовков структурных элементов используется полужирный шрифт размером 16 пунктов, а для заголовков разделов и подразделов полужирный шрифт размером 14 пунктов.

Между заголовками раздела, подраздела, пункта и его текстом пропускают строку (двойной интервал). Двойной интервал оставляют и между названием раздела и подраздела.

Не разрешается размещать заголовки в нижней части страницы, если на ней не умещаются две-три строки текста.

Нумерация разделов отчета – сквозная, нумерация подразделов - сквозная в пределах раздела.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты нумеруются арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах текста отчета.

Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой (например: 1.1; 1.2 и т.д.).

Номер пункта включает номер раздела, подраздела и порядковый номер пункта (например: 1.1.1; 1.2.1 и т.д.).

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта (например: 1.1.1.1; 1.1.1.2 и т.д.).

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта точку не ставят, а номер отделяют от названия соответствующего раздела, подраздела и т.д. пробелом.

Статистические данные, приводимые в работе, должны быть оформлены в виде таблиц, графиков, диаграмм.

При использовании цитат и статистических данных по тексту, в скобках указывается порядковый номер источника согласно списку литературы и через точку номер страницы, например, [3, с.10], или делается подстрочная ссылка.

Правила оформления таблиц

Основной формой представления цифровых и фактических данных являются таблицы, применяемые для лучшей наглядности анализируемого материала. Представление экспериментальных зависимостей в виде графиков или формул не должно заменять их представление в виде таблиц. Однако дублирование одних и тех же данных в виде табличного и графического материала не допускается.

Таблице данных должна предшествовать текстовая часть, содержащая описание проведенного анализа.

Название таблицы (при его наличии) должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Название следует помещать над таблицей без абзацного отступа, в одну строку. Вначале слева над таблицей пишут слово «Таблица», после него приводят номер таблицы, затем ставят тире и после него дают название таблицы.

При этом точки после названия таблицы и после номера таблицы не ставят. Название таблицы выполняют с прописной буквы. Таблицу в зависимости от ее размера следует располагать под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении.

При нумерации таблиц используют сквозную нумерацию арабскими цифрами в пределах раздела.

Таблицы приложения обозначают отдельной нумерацией также арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Правила оформления иллюстраций

Иллюстрации (структурные схемы, графики, диаграммы и т.д.) могут располагаться как в тексте работы, так вынесены в приложение.

В первом случае их следует давать на следующей отдельной странице после первого упоминания в тексте.

Как исключение допускается располагать иллюстрации по ходу текста непосредственно после упоминания.

При расположении иллюстраций на отдельном листе допускается их располагать вдоль длинной оси листа, но так, чтобы при повороте листа по часовой стрелке читались все надписи.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует, нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах раздела.

Формулы

При использовании формул и уравнений нужно соблюдать определенные правила.

Длинные и громоздкие формулы и уравнения размещают на отдельных строках. Это касается также и всех нумерованных формул или уравнений. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, отделенных от текста, можно представить в одной строке, а не одну под одной. Небольшие формулы, которые не имеют самостоятельного значения, вписывают внутри текста.

Порядковые номера обозначают арабскими цифрами в круглых скобках возле правого поля страницы без точки между формулой и ее номером. Номер, который не помещается в строке с формулой, переносят на следующую строку ниже формулы, на уровне последней строки. Номер формулы-дробки подают на уровне основной горизонтальной черточки формулы.

Пояснение символов и числовых коэффициентов располагают непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Пояснение каждого символа и числового коэффициента подают с абзаца. Первую строку пояснения начинают с абзаца словом «где», после которого двоеточие не ставится, а сразу пишется первый символ и его расшифровка, например:

Определение влажности (W_ϕ , %) рассчитывают по формуле:

$$W_\phi = \frac{m_s - m_c}{m_c} \times 100, \quad (5.1)$$

где m_s – масса пробы до высушивания, г;

m_c – масса пробы после высушивания до постоянной массы, г.

Уравнение и формулы выделяют в тексте свободными строками. До и после каждой формулы нужно оставлять не менее одной свободной строки. Если формула не помещается в одной строке, можно перенести ее часть с абзаца после знаков: равенства (=), сложения (+), отнимания (-), умножения

(×) и деления (:). Формулы, которые идут одна за одной и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Ссылки

В тексте отчета в обязательном порядке приводятся ссылки на использованные при выполнении работы литературные источники: учебники, учебные пособия, статьи, стандарты. Нумерацию источника в ссылке следует давать в порядке упоминания и в квадратных скобках.

Для записи нормативной ссылки указывается краткое обозначение ссылочного документа без цифр, обозначающих год его принятия.

Пример:

1 «... в соответствии с разделом 3.1».

2 «...согласно ГОСТ Р 1.5».

Список использованных источников

Список использованных источников, включающий литературу, отчеты, интернет-ресурсы, материалы, собранные в период прохождения практики, указывается в конце отчета (перед приложениями) и составляется в алфавитном порядке.

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.». Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов - Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Сведения об отчете о НИР должны включать: заглавие отчета (после заглавия в скобках приводят слово «отчет»), его шифр, инвентарный номер,

наименование организации, выпустившей отчет, фамилию и инициалы руководителя НИР, город и год выпуска, количество страниц отчета.

Сведения о стандарте должны включать: обозначение и наименование стандарта.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.4-2006 СИБИД. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления.

Приложения

Типы приложений:

- дополнительные иллюстрации или таблицы;
- большие по объему, специфике изложения или форме представления материалы, которые не могут быть внесены в основную часть работы (оригиналы фотографий, таблицы с промежуточными расчетами исследуемых показателей, формулы, протоколы испытаний, выводы метрологической экспертизы, инструкции, методики, описание приборов, используемых во время проведения эксперимента, измерений и испытаний и др.);
- тезисы статей автора по теме работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения, а под ним в круглых скобках для обязательного приложения пишут слово («обязательное»), а для информационного - («рекомендуемое») или («справочное»).

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Н, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в тексте отчета с указанием их заголовков.

Ссылки на приложения, оформляются следующим образом:

«Схема классификации полимерных материалов приведена в приложении В».

12. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

По каждому виду практики в учебных и рабочих учебных планах указаны объем практики в зачетных единицах (кредитах), ее продолжительность в неделях или в академических часах.

Обучающийся считается допущенным к конкретному виду практики в случае, если он выполнил все виды работ, предусмотренных программой этой учебной дисциплины.

Оценка результатов практики обучающихся осуществляется в период проведения промежуточных аттестаций, предусмотренных учебным планом.

Формой итогового контроля практики является дифференцированный зачет, который предусматривает обязательное присутствие обучающегося.

По итогам практики обучающийся обязан в соответствии с установленным графиком предоставить на кафедру дневник, письменный отчет, подписанный руководителем практики от предприятия и заверенный печатью, индивидуальное задание и другие материалы, предусмотренные программой практики.

При оценке результатов практики обучающихся рекомендуется учитывать:

✓ достижение основных целей и задач, поставленных обучающемуся перед прохождением практики;

- ✓ соблюдение календарного графика прохождения практики;
- ✓ производственная дисциплина и соблюдение внутреннего трудового распорядка;
- ✓ деловую активность, ответственность, инициативность обучающегося в процессе практики;
- ✓ качество выполнения индивидуальных заданий практики;
- ✓ качество и своевременность предоставления отчета по практике;
- ✓ качество доклада и презентации;
- ✓ отзыв и оценку руководителя практики от базы практики;
- ✓ правильность и компетентность ответов обучающегося демонстрирующих уровень профессиональных умений и компетенций.

Результаты оцениваются по государственной шкале и шкале ECTS и вносятся в экзаменационную ведомость, зачетную книжку, учебную карточку обучающегося.

Соответствие государственной шкалы оценивания результатов практики и шкалы ECTS приводится ниже.

По результатам защиты отчета выставляется оценка:

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

«Хорошо» (В, 80-89 баллов) – Хорошо – незначительное количество неточностей (до 10 %) в ходе выполнения программы практики, при защите обучающийся демонстрирует свободное владение информацией, собранной во время прохождения практики. Результаты прохождения практики высоко оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры, однако

содержат существенные замечания по выполнению индивидуального задания.

«Хорошо» (С, 75-79 баллов) – Хорошо – в целом результаты практики оформлены в соответствии с требованиями программы практики. Отдельные вопросы (не более 2-х) рассмотрены недостаточно. При защите отчета по практике обучающийся демонстрирует хороший уровень подготовки. Результаты прохождения практики высоко (хорошо) оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры.

«Удовлетворительно» (D, 70-74 балла) – Удовлетворительно – неплохо оформлены результаты практики, но со значительным количеством недостатков. Результаты практики в целом соответствуют требованиям программы практики. Отдельные вопросы (не более 2-х) рассмотрены недостаточно. При защите отчета по практике обучающимся допущены незначительные ошибки. Результаты прохождения практики хорошо оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры.

«Удовлетворительно» (E, 60-69 баллов) – Достаточно – результаты прохождения практики удовлетворяют минимальные критерии, допускаются некоторые отклонения от требований программы практики. Отдельные вопросы (не более 3-х) рассмотрены недостаточно. При защите результатов практики допущено несколько ошибок. Результаты прохождения практики хорошо оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры.

«Неудовлетворительно» (FX, 35-39 баллов) – Неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации. Не рассмотрены отдельные вопросы по программе практики. Допущены существенные ошибки при изложении и обработке материала. При защите отчета по практике обучающийся демонстрирует удовлетворительный общий уровень подготовки. Результаты прохождения практики удовлетворительно оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры. Отзывы содержат существенные замечания.

«Неудовлетворительно» (F, 0-34 баллов) – Неудовлетворительно – с обязательным повторным прохождением практики (выставляется

комиссией). Не рассмотрено три и более вопроса программы практики. При защите отчета по практике обучающимся не представлено ни одного правильного ответа на поставленные вопросы.

Дифференцированная оценка по практике вносится в ведомость защиты отчетов по практике и в зачетную книжку. Оценка по практике учитывается стипендиальной комиссией при определении размера стипендии. Оценка вносится в приложения к диплому.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность. Обучающимся, которые не выполнили программу практики, не защитили отчет по практике по уважительным причинам, дается право прохождения практики повторно через год. Обучающийся, который получил повторно неудовлетворительную оценку по практике, отчисляется из университета и ему предоставляется возможность прохождения через год, но за собственный счет.

Результаты практики анализируются и обсуждаются на заседании кафедры и на совете факультета маркетинга, торговли и таможенного дела.

На кафедре проводится конкурс на лучший отчет по практике, а также итоговая конференция по результатам практики. Предложения обучающихся относительно усовершенствования организации практики обобщаются и используются с целью усовершенствования учебного процесса и профессиональной подготовки специалистов.

14. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Отчет по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности) 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 по установленной форме.

Прием защиты отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности) осуществляется комиссией из преподавателей кафедры товароведения.

Обучающиеся, которые не защитили или не предоставили отчет по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности), не допускаются к следующим видам практики - практикам по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (по управлению качеством), по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломная), а также государственной аттестации по программе высшего профессионального образования магистратуры и защите магистерских диссертаций.

Результаты защиты отчетов заносятся в экзаменационную ведомость и проставляются в зачетных книжках.

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

На кафедре проводится конкурс на лучший отчет по практике по

получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности), а также итоговая конференция обучающихся по результатам практики.

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

СПИСОК

РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Законодательные и нормативные документы

1. О защите прав потребителей: закон : [принят Постановлением Народного Совета ДНР 05.06.2015] Народный Совет. – Донецк, 2015. – 63 с.
2. О специальных мерах защиты интересов Донецкой Народной республики (Санкциях) : закон : [принят Постановлением Народного Совета ДНР 23.10.2015] Народный Совет. – Донецк, 2015. – 7 с.
3. Об экологической экспертизе : закон : [принят Постановлением Народного Совета ДНР 09.10.2015] Народный Совет. – Донецк, 2015. – 29 с.
4. О судебно-экспертной деятельности : закон : [принят Постановлением Народного Совета ДНР 20.02.2015] Народный Совет. – Донецк, 2015. – 29 с.
5. Стандарты вида «Общие технические условия» на отдельные группы непродовольственных товаров.

Учебная, специальная литература

1. Васильев Г.А., Ибрагимов Л.А. и др. Коммерческое товароведение и экспертиза. – М.: Банки и биржи: ЮНИТИ, 1997.
2. Васильева И.И. Товароведение. Парфюмерно-косметические и товары. [Электронный ресурс] : Наглядное пособие / И.И. Васильева, О.С. Попова. - Донецк: ГО ВПО «Донец.нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. товароведения и экспертизы непрод. товаров, 2018.
3. Дзамишева И.Ш. Товароведение и экспертиза швейных, трикотажных и текстильных товаров: Учебное пособие. – М.: ИТК «Дашков и К°», 2009. – 346 с.
4. Красовский П.А., Ковалев А.И., Стрижов С.Р. Товар и его экспертиза.– М.: Центр экономики и маркетинга, 1999.
5. Лойко, Д.П. Безопасность непродовольственных товаров. Учебное пособие [Текст]/ ГО ВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М.

Туган-Барановского», каф. товароведения и экспертизы непрод. товаров/ Под редакцией проф. Лойко Д.П. – Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2016. - 296 с.

6.Ляшко А.А. Товароведение, экспертиза и стандартизация: Учебник / Ляшко А.А., Ходыкин А.П, Волошко Н.И., Снитко А.П.- М.:ИТК «Дашков и Ко», 2009. – 668 с.

7.Николаева М.А. Товарная экспертиза. – М.: Деловая литература, 1998

8.Петрище Ф.А. Теоретические основы товароведенияи экспертизы непродовольственныхтоваров:Учебник–5изд.–М.:ИТК«ДашковиКо»,2009. – 510 с.

9. Рид П. Гомологический словарь. – Л.: Недра, 1986.

10.Федоров М.Ф. Экспертиза и качество. – М.: Экономика, 1994.

11. Шепелев А.Ф., Гутурова И.А., Шмелев А.В. Товароведение и экспертиза ювелирных товаров и часов. – Ростов-на-Дону: Изд. центр «Март», 2001.

12. Шепелев А.Ф., Печенежская И.А. Товароведение и экспертиза швейно-трикотажных товаров. – Ростов-на-Дону: Изд. центр «Март», 2001.

13. Шепелев А.Ф., Печенежская И.А., Ивахненко Т.Г. Товароведение и экспертиза парфюмерно-косметических товаров. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2002.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Таблица А.1 – Образец графика прохождения попрактике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(Производственная по экспертной деятельности)

№	Содержание этапа	Количество дней
1	Прибытие обучающихся в экспертное учреждение или на предприятие для прохождения практики. Оформление документов (дневников практики, пропусков и др.). Первичный (вступительный) инструктаж по технике безопасности, правил внутреннего распорядка и пользования техническими средствами и оборудованием. Знакомство обучающихся с учреждением и его структурой. Закрепление за обучающимися	1
2	Ознакомительная экскурсия обучающегося с целью изучения особенностей деятельности функциональных подразделений экспертного учреждения и их взаимодействие. Распределение обучающихся для прохождения практики по	1
3	Работа обучающихся в отделах (подразделениях) экспертного учреждения. Сбор материалов для написания отчета о прохождении практики. Выполнение индивидуального задания.	22
4	Оформление отчета о прохождении практики. Получение отзыва (характеристики) экспертного учреждения о прохождении практики.	2
5	Защита отчета о прохождении практики	1
ВСЕГО:		28

Приложение Б
Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГО ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН – БАРАНОВСКОГО»

Кафедра товароведения

ОТЧЕТ

по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (Производственная по экспертной деятельности)

« _____ »
(название предприятия)

обучающегося _____ курса _____ формы обучения
(очная, заочная)

факультета маркетинга, торговли и таможенного дела
группы _____

(ФИО полностью, подпись)

Руководитель от предприятия:

должность

ФИО подпись

МП

Руководитель от кафедры:

научное звание, ученая степень, должность

ФИО подпись

Донецк 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Типовой план отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по экспертной деятельности)

ВВЕДЕНИЕ

1. Общая характеристика экспертного учреждения
2. Задание и функции отдельных подразделов. Функциональные обязанности должностных лиц
3. Законодательная и нормативная база, которая регламентирует деятельность учреждения во время осуществления экспертизы
4. Виды товарных экспертиз, которые проводятся учреждением
5. Нормативная база, которая регламентирует порядок проведения экспертизы товаров
6. Объекты и субъекты товарной экспертизы.
7. Градации качества.
8. Средства и методы товарной экспертизы.
9. Освещение полученных результатов самостоятельных экспертных исследований
10. Формирование экспертного вывода по результатам самостоятельных экспертных исследований
11. Индивидуальное задание

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Учебное издание

Золотарева Виктория Владимировна – канд.техн. наук, доцент
Попова Оксана Сергеевна– старший преподаватель

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПО ЭКСПЕРТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)
Рабочая программа и методические рекомендации**

Сводный план 2019 г. поз. № ____

ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»
283050, г. Донецк, ул. Щорса, 31.