

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

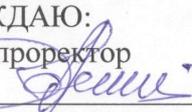
ГО ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

Кафедра товароведения



УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

 Л.А. Омельянович

30 " 08 2019 г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(Производственная по управлению качеством)
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
Курс	2
Форма обучения	очная

Донецк
2019

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГО ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

Кафедра товароведения

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(Производственная по управлению качеством)
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
Курс	2
Форма обучения	очная

СОГЛАСОВАНО:



М. Я. Гавальщина

2019 г.

Донецк
2019

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная по управлению качеством): рабочая программа и методические рекомендации для студентов очной формы обучения направления подготовки 38.04.07 Товароведение (Магистерская программа: Товароведение непродовольственных товаров и коммерческая деятельность)

Разработчики:

доцент кафедры товароведения, к.т.н.

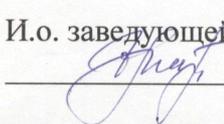


В.Н. Катрич

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры товароведения.

Протокол от "29" августа 2019 года № 1

И.о. заведующей кафедрой



В.Д. Малыгина

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

Протокол от "29" августа 2019 года № 1

Председатель экспертного совета факультета маркетинга, торговли и таможенного дела,



Д.В. Махносов

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий учебно-методической лабораторией инновационных технологий и качества образования

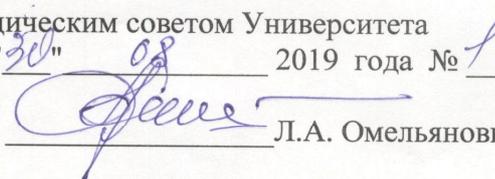


Л.Д. Стародубцева

УТВЕРЖДЕНО:

Учебно-методическим советом Университета

Протокол от "30" августа 2019 года № 1

Председатель  Л.А. Омелянович

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	
1. Цель и задачи прохождения практики	7
2. Структурно-логическая схема практики.....	11
3. Организация и руководство практикой	11
4. Содержание производственной практики по управлению качеством	14
5. Требования к прохождению практики	15
6. Методические рекомендации	20
7. Индивидуальные задания	23
8. Занятия и экскурсии во время прохождения практики.....	25
9. Формы и методы контроля	26
10. Требования к написанию отчета	27
11. Критерии оценки результатов практической подготовки.....	33
12. Подведение итогов практики.....	35
Приложение А	40
Приложение Б.....	41
Приложение В	42

Введение

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная по управлению качеством) является одним из этапов подготовки магистров, предусмотренный в высших учебных заведениях, который состоит в формировании базовых основ развития должного уровня знаний магистров, необходимых для решения вопросов практического характера в области управления качеством.

Учебным планом подготовки магистров по специальности 38.04.07 «Товароведение и коммерческая деятельность» прохождение практики по управлению качеством предусмотрено в четвертом семестре на протяжении четырех недель.

Необходимые практические навыки магистры приобретают во время прохождения практики, как правило, на современных торговых предприятиях, которые в полной мере отвечают требованиям, предъявляемым к прохождению производственной практики по управлению качеством.

Ключевым моментом прохождения практики для магистров является более глубокое осознание того, что улучшение материальных условий жизни и повышение эффективности производства товаров невозможно без постоянного улучшения их качества. В связи с этим особое внимание магистров во время прохождения данного вида практики должно быть уделено вопросам сохранения и оценки качества товаров.

Производственная практика по управлению качеством, как правило, проводится в организациях и на предприятиях торговли.

Магистры имеют возможность самостоятельно выбирать базы прохождения практики при условии, что они в полной мере соответствуют требованиям, предъявляемым к прохождению производственной практики по управлению качеством.

Во время прохождения практики магистры могут быть привлечены администрацией торгового предприятия к выполнению определенных видов работ. При этом они могут быть временно зачислены в штат.

Для руководства практикой назначаются руководители из числа преподавателей кафедры товароведения и от предприятия – базы практики – ведущие специалисты торговли. Общее руководство практикой возложено на заведующего кафедрой. Контроль за ходом прохождения практики совместно с кафедрой осуществляет деканат факультета маркетинга, торговли и таможенного дела, а также отдел карьеры.

Данная рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная по управлению качеством) разработана с учетом современных требований ГОСТ ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

Кстати, правила применения настоящего стандарта установлены в статье 26 Федерального закона от 29 июня 2015 года № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации».

Как известно, стандарт применим ко всем организациям, независимо от форм собственности, размера и др.

Цель данного стандарта направлена на повышение осведомленности организации (торгового предприятия) об ее (его) обязательствах и приверженности к удовлетворению потребностей и ожиданий потребителей и заинтересованных сторон, а также достижению удовлетворенности ее продукцией и услугами.

1. Цель и задачи практики

Основной целью прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная по управлению качеством) является углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении таких дисциплин, как: Теоретические основы товароведения; Управление безопасностью и качеством; Техническое регулирование (Основы стандартизации, метрологии и управления качеством); Техническое регулирование (Оценка соответствия); Сертификация товаров; Товароведные аспекты маркетинга, Организация торговли, Торговое предпринимательство и др.

Кроме того, прохождение данной практики позволяет студентам развивать мышление и приобретать умения и опыт профессиональной деятельности по разработке, внедрению и сертификации систем управления качеством.

По итогам прохождения производственной практики каждый студент должен подготовить отчет о результатах ее прохождения.

Написание отчета предусматривает проведение анализа собранных данных, подведение итогов, написание общих выводов и рекомендаций по дальнейшему совершенствованию вопросов, связанных с управлением качеством. Защита отчета проходит на кафедре согласно утвержденному графику.

Задачи прохождения практики:

- дать краткую характеристику базы практики;
- ознакомиться с нормативной документацией в области управления ассортиментом и качеством непродовольственных товаров;
- изучить основные функции подразделов и служб торгового предприятия;
- выявить особенности процессно-ориентированного управления в сфере торговых услуг;
- показать преимущества новой расширенной трактовки термина «качество», который не ограничивается только лишь совокупностью функциональных свойств и характеристик продукции, а рассматривается как степень соответствия совокупности присущих характеристик объекта требованиям;
- с целью существенного улучшения соотношения «качество-цена», а также повышения уровня конкурентоспособности торгового предприятия выявить возможность разработки, внедрения и сертификации системы менеджмента качества на базе международных стандартов ИСО серии 9000 версии 2015 на данном торговом предприятии;
- рассмотреть такие принципы менеджмента качества, как: ориентация на потребителя; лидерство; взаимодействие людей; процессный

подход; улучшение; принятие решений, основанных на свидетельствах; менеджмент взаимоотношений;

- обосновать, почему каждый из принципов менеджмента качества важен и крайне необходим для обеспечения успешной деятельности торгового предприятия в современных условиях, а также привести некоторые примеры преимуществ, связанных с применением принципа, и примеры типичных действий по улучшению результатов деятельности торгового предприятия при применении того или иного принципа;

- рассмотреть процедуры, обуславливающие получение оценок результатов измерения, а именно: подтверждения соответствия реализуемой продукции требованиям, установленным действующими нормативными документами на нее;

- ознакомиться со стандартами на системы менеджмента качества, другие системы менеджмента и модели совершенства;

- показать роль высшего руководства в успешном внедрении системы управления качеством на базе стандартов ИСО серии 9000;

- в случае существования системы управления качеством на базе стандартов ИСО серии 9000 на торговом предприятии рассмотреть структуру документов по управлению качеством, в частности, Политику в области качества, которая направлена на: более полное удовлетворение требований и ожиданий потребителей; обеспечение должного уровня обслуживания потребителей; совершенствование отношений с потребителями, поставщиками и персоналом; развитие новых форм и методов организации работ по управлению качеством товаров на стадии их хранения и реализации; проведение целенаправленной политики формирования рационального торгового ассортимента товаров и создание необходимых условий для сохранности их качества; комплектацию и систематизацию фонда нормативных документов, необходимых для организации работ по управлению качеством товаров; обеспечение защиты прав потребителей на приобретение качественных и безопасных товаров, получение достоверной и полной информации о товаре; выяснение роли стандартизации в оказании качественных торговых услуг.

В результате прохождения производственной практики по управлению качеством студенты должны знать, что :

- стандарты на системы менеджмента качества, разработанные ИСО/ТК 176, содержат полный набор требований и руководящих указаний к СМК;

- номенклатуру показателей качества товаров и методы их определения;

- порядок приемки товаров по качеству и ее документальное оформление;

- особенности проведения контроля качества отдельных групп товаров;

- преимущества разработки и внедрения современных систем менеджмента качества, которые состоят не только в улучшении качества услуг, но и в совершенствовании всей деятельности торгового предприятия;
- средства измерительной техники, применяемые во время контроля качества товаров;
- основное содержание международных стандартов ИСО серии 9000 последней версии (2015 года);
- основные понятия и принципы менеджмента качества;
- преимущества процессно-ориентированного управления в торговом предприятии;
- современные методы оценки уровня качества товаров непродовольственного назначения;
- маркировку товаров с целью обеспечения обоснованного выбора базовых образцов для оценки уровня качества конкретных видов товаров;
- методы сбора и анализа необходимой информации о качестве товаров на разных этапах их жизненного цикла;
- различие между понятиями «принципиально новый товар» и «модернизированный»;
- что социальный эффект проявляется в улучшении качества товаров, достижении соответствия предложений и спроса, которое обеспечивается бесперебойным снабжением товарами, сокращением времени, необходимого потребителям на приобретение товаров и др.;
- что повышение экономической эффективности зависит от роста товарооборота и повышения рентабельности, снижения количества неходовового и залежалого товара и др.;
- что в комплексе мероприятий по управлению качеством торговых процессов важное место занимает нормативная документация.

Уметь:

- осуществлять поиск необходимой нормативно-правовой документации;
- применять на практике основные положения действующих Законов в области управления качеством товаров и услуг;
- применять стандарты и технические условия на стадии: реализации, хранения, транспортировки и утилизации товаров;
- определять качество товаров по внешним признакам (дефектам);
- осуществлять контроль качества товаров и документально оформлять результаты контроля качества;
- разработать систему управления качеством на базе международных стандартов ИСО серии 9000 новой версии 2015 года;
- определять стратегические цели предприятия, связанные с улучшением качества товаров;

- обеспечивать решение стратегических задач предприятия в области управления качеством, используя при этом необходимые ресурсы;
- разрабатывать политику в области качества и другие документы системы управления;
- свободно ориентироваться в документации системы управления качеством (руководство по управлению качеством; процедуры управления процессами; стандарты предприятий; протоколы качества и др.).

При этом важно учитывать, что последовательные и прогнозируемые результаты достигаются более эффективно и результативно тогда, когда деятельность по управлению качеством осознается и управляется как взаимосвязанные процессы, которые функционируют как согласованная система.

2. Структурно-логическая схема прохождения производственной практики по управлению качеством



Рисунок 2.1 – Структурно-логическая схема прохождения производственной практики студентами по управлению качеством

3. Организация прохождения и руководство практикой

Организацию прохождения производственной практики по управлению качеством, составление договоров, определение мест прохождения практики и др. осуществляет отдел карьеры университета.

Учебно-методическое руководство и выполнение программы данного вида практики обеспечивает кафедра товароведения.

Руководство практикой осуществляют преподаватели кафедры и ведущие специалисты торговых предприятий, которые назначаются приказом от предприятия- базы практики.

Распределение студентов по базам практики, сроки ее прохождения оформляются специальным приказом по университету. К руководству практикой студентов привлекают, как правило, преподавателей-руководителей магистерских работ.

Перед началом прохождения практики деканат при участии кафедры и заведующего отделом практики университета проводит собрание, на котором рассматриваются организационные вопросы прохождения практики. Студенты знакомятся с приказом о их распределении на базы практики, с правами и обязанностями, со сроками ее прохождения и др.

На кафедре студенты получают направления на практику, программу практики, дневник, индивидуальное задание, которые непосредственно связаны с темой магистерской работы.

Руководитель практики от университета:

- Перед началом прохождения практики: руководитель практики от университета проводит инструктаж со студентами о порядке прохождения практики, о соблюдении правил внутреннего распорядка, о составлении графика выполнения программы практики и его основного содержания и др.;

- информирует студентов о порядке подготовки отчета по результатам практики и требованиях, предъявляемых к его содержанию и оформлению;

- осуществляет контроль за выполнением студентами графика прохождения данного вида практики;

- информирует заведующего кафедрой товароведения и экспертизы непродовольственных товаров о состоянии вопроса по прохождению студентами практики.

Рабочее время студентов на практике определяется в соответствии с принятым на предприятии режимом работы. Продолжительность рабочего дня студента-практиканта не должна превышать 6 часов.

Руководитель со стороны базы практики, а также руководитель со стороны университета несут ответственность за организацию прохождения практики, своевременность прохождения и полученные результаты прохождения практики студентов.

Руководитель от предприятия - базы практики:

- осуществляет прием студентов на практику согласно утвержденному календарному плану;
- создает необходимые условия для выполнения студентами программы практики;
- способствует студентам в сборе материалов, необходимых для написания отчета;
- обеспечивает безопасность прохождения практики;
- предоставляет возможность студентам использовать необходимую техническую, коммерческую и другие виды документации, которая является необходимой для написания отчетов о прохождении практики;
- осуществляет контроль за ходом прохождения практики;
- подписывает отчеты студентов и дает характеристику на каждого из студентов-практикантов;
- принимает участие в работе комиссии по защите отчетов студентов.

Обязанности студента-практиканта

Во время прохождения практики студент-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;
- студент, который не явился или опоздал на базу практики, обязан представить администрации предприятия письменное объяснение или в случае болезни - медицинскую справку;
- нести ответственность за причиненный предприятию материальный ущерб;
- своевременно выполнять и отвечать за результаты выполненной работы;
- своевременно выполнять индивидуальный план прохождения практики;
- студент должен ежедневно вести дневник практики, который в конце рабочего дня должен предъявлять руководителю практики от предприятия с целью проверки объема, выполненной работы;
- студент должен защитить отчет о прохождении практики перед комиссией, которая состоит из представителей предприятия и университета.

В процессе прохождения практики студент-практикант может быть зачислен на штатную должность товароведа по качеству или другую должность с оплатой при наличии вакансии.

4. Содержание производственной практики по управлению качеством

Содержание производственной практики по управлению качеством обусловлено требованиями соответствующего стандарта образования и типом предприятия – базы практики.

Для всех баз практики существует ряд организационных вопросов, касающихся начального периода прохождения практики: оформления в отделе кадров предприятия - базы практики необходимых документов; прохождения инструктажа по технике безопасности, охраны труда и правил пожарной безопасности; составления графика прохождения практики. Образец графика прохождения практики по управлению качеством приведен в приложении А.

Содержание основных этапов практики представлено в (табл.4.1.)

Таблица 4.1 – Содержание основных этапов производственной практики по управлению качеством

Основные этапы практики и ее содержание	Продолжительность практики, дни / часы
Подготовительный этап (этап адаптации)	
1. Организационно-экономическая характеристика предприятия, организации, учреждения, где проходит практика. 1.1. Организационные вопросы прохождения практики (оформление на практике, получение пропусков; инструктаж по технике безопасности, охраны труда, правил пожарной безопасности; составление графика прохождения практики на предприятии). Ознакомительная экскурсия по базе практики.	2/15
1.2. Общие ведомости о базе практики. Наименование предприятия, форма собственности, направления деятельности. Реквизиты (почтовый адрес, телефон, факс, адрес в Интернете). Структура управления предприятия. Основные экономические показатели работы предприятия. Основные и вспомогательные цеха и/или отделы предприятия, их краткая характеристика. Групповой ассортимент продукции, которая выпускается или реализуется, его структура в количественном и суммовом выражении, или перечень услуг, которые предоставляются организацией-базой практики.	2/15
Этап непосредственного прохождения практики (этап идентификации)	
2. Эволюция развития теорий и подходов к управлению качеством. 2.1. Правовые основы обеспечения производства и обращения качественных и безопасных товаров,	2/20

Основные этапы практики и ее содержание	Продолжительность практики, дни / часы
реализации прав потребителей на качество и безопасность товаров и услуг на территории Украины.	
2.2. Нормативная база в области обеспечения качества и безопасности товаров и услуг в Украине.	3/24
2.3. Экономические санкции за нарушения стандартов и технических условий как один из важных методов стимулирования разработки, производства и реализации товаров надлежащего качества, предоставление услуг.	3/20
2.4. Контроль качества товаров и услуг как составляющая системы управления качеством.	2/24
2.5. Эволюция подходов к управлению качеством. Принципы управления качеством как отображение современной философии систем управления качеством.	1,5/20
Заключительный этап (этап самореализации)	
3. Создание систем управления качеством на предприятии и обеспечение их эффективного функционирования.	2/20
3.1 Построение системы управления качеством на базе международных стандартов ISO серии 9000.	
3.2. Процессный подход в управлении качеством.	2/20
3.3. Документация системы управления качеством.	2/20
Оформление результатов практики	
4.1. Оформление отчета и индивидуального задания. Получение отзыва (характеристики) от руководителя с базы-практики о прохождении практики.	2/15
4.2. Защита отчета и индивидуального задания.	0,5/3
Всего:	24/216

5. Специфические требования для всех этапов прохождения практики

Специфика минимальных требований относительно компетентности выпускников образовательно-квалификационного уровня «магистр» и его оценки позволяет выявить определенный уровень компетентности выпускника. Формирование требований относительно компетентности осуществляется на основе образовательно-профессиональной программы специальностей 38.04.07. «Товароведение и коммерческая деятельность»

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

II этап идентификации, на котором студент: устанавливает тождественность и осознает суть ключевых объектов (явлений), которые формируют 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 торгового предприятия, с помощью которых эти потребности могут быть удовлетворены.

III этап самореализации, на котором студент должен уметь применить свои способности в профессиональной деятельности.

Таблица 5.1 – Структура рабочей программы практической подготовки студентов

Фаза практики: производственная практика по управлению качеством (1 курс)					
I этап адаптации		II этап идентификации		III этап самореализации	
Набор задач	Набор обязанностей	Набор задач	Набор обязанностей	Набор задач	Набор обязанностей
Представление данных обзора базы практики	Ознакомиться с организационной структурой предприятия- базы практики, особое внимание уделить отделу по управлению качеством. Выяснить используются ли принципы, методы, правила и нормы стандартизации и метрологии в управлении предприятием и качеством продукции (работы, услуг).	Установление правовых основ обеспечения производства и обращения качественных и безопасных товаров, реализации прав потребителей на качество и безопасность товаров и услуг.	Рассмотреть действующие законы, и постановления Правительства, которые устанавливают правовые основы обеспечения качества и безопасности товаров для здоровья и имущества потребителей, а также регулируют отношения между органами исполнительной власти, производителями, продавцами (поставщиками) и потребителями во время разработки, продвижения, закупки, поставки, хранения, транспортирования, реализации, использования, эксплуатации и утилизации товаров	Ознакомление с процессом управления качеством на предприятии	Выявить действия, которые осуществляются при создании, эксплуатации или потреблении продукции для установления, планирования, обеспечения и поддержания ее качества на необходимом уровне, а также для ее улучшения и контроля

<p>Изучение функций подразделов и служб предприятия</p>	<p>Ознакомиться с основными и вспомогательными цехами и/или отделами предприятия, представить их краткую характеристику. Определить основные экономические показатели работы предприятия; Групповой ассортимент продукции, которая выпускается или реализуется, его структуру в количественном и суммовом выражениях, а так же перечень услуг, которые предоставляются организацией-базой практики.</p>	<p>Рассмотрение структуры и содержания стандартов ISO серии 9000</p>	<p>Сформировать целостный подход относительно представления основного содержания стандартов ISO серии 9000 и их применение торговыми предприятиями, которые заинтересованы в дальнейшем развитии и повышении эффективности</p>	<p>Изучение опыта или возможности создания системы управления качеством на предприятии и обеспечение ее эффективного функционирования</p>	<p>Деятельность относительно планирования, контроля, обеспечения, улучшения качества на предприятии. Определение результативности и эффективности деятельности по управлению качеством на предприятии</p>
---	---	--	--	---	---

Выявление роли нормативных документов в улучшении качества выполнения работы, продукции, услуг	Ознакомиться с нормативной базой, которая регламентирует деятельность предприятия - базы практики	Изучение процедуры оценивания соответствия на реальном опыте предприятия- базы практики	Рассмотреть процедуры, которые обуславливают получение оценок результатов измерения, а именно: подтверждение соответствия изготовленной продукции требованиям, установленным действующими нормативными документами	Формирование конкретных выводов и рекомендаций относительно функционирования системы управления качеством на предприятии	Всестороннее, целенаправленное, скоординированное применение систем и методов управления качеством во всех сферах деятельности от исследований и разработок к обслуживанию после продажи при участии руководства и служащих всех уровней при условиях рационального использования технических возможностей
				Для студентов ОКР «Магистр»: Разработка учебных ситуационных задач по управлению качеством с использованием материалов предприятия- базы практики	
				Выполнение индивидуального задания Подготовка, написание и защита отчета	

Образовательно-квалификационный уровень: МАГИСТР

6. Методические рекомендации

Организационные вопросы прохождения практики рассматриваются совместно с руководителем практики от университета в самом ее начале.

Студенты оформляются на прохождение практики соответствующим приказом, (этим же приказом утверждается руководитель практики от предприятия). При необходимости студентам выдается пропуск. Для чего необходимо иметь 2 фотографии размером 3×4.

В первые дни прохождения практики студенты изучают вопросы охраны труда, техники безопасности, правила пожарной безопасности и др. Руководитель практики от предприятия проводит ознакомительную экскурсию.

При этом студенты знакомятся с уставом предприятия, его товарной специализацией, адресными данными, реквизитами, режимом его работы, Положением о функциональных подразделениях, должностных инструкциях специалистов и др.

Написание отчета по прохождению практики предусматривает освещение основных видов работ отделов предприятия, взаимосвязи между ними, функциональных обязанностей специалистов. При этом необходимо обратить внимание на права и обязанности руководителя предприятия и его заместителя по управлению качеством товаров.

В отчете необходимо представить подробную характеристику прав и обязанностей товароведа по качеству или другого работника, который занимается вопросами управления качеством на предприятии, а также внедрением системы управления качеством.

Следует приложить к отчету должностные инструкции соответствующих работников.

При рассмотрении вопросов, связанных с оценкой качества товаров и услуг, необходимо обратить внимание на роль нормативно – правовой базы в решении этих вопросов.

Важно также обратить внимание на степень гармонизации нормативно – правовой базы в области качества и безопасности товаров и услуг с аналогичной международной нормативно – правовой базой.

Особое внимание следует обратить на имеющийся опыт проведения государственного контроля (надзора) за рынком, осуществляемым в сфере обращения товаров, поступающих на рынок и основной целью, которого является эффективное соблюдение требований стандартов всеми участниками рынка – поставщиками, изготовителями и продавцами, включая импортеров.

Надзор за рынком является обязанностью государства, которое для выполнения этой функции назначает официальные органы.

Проведение контроля поручается контрольному органу. Требования к этому органу изложены, в частности, в европейском стандарте EN 45004 «Общие требования к функционированию инспекционных органов разного типа».

Контрольный орган осуществляет контроль от имени заказчиков, которыми могут быть, как официальные административные органы, так и

частные организации, с целью предоставления информации всем сторонам, участвующим в оценке соответствия объекта контроля установленным требованиям.

Необходимо ознакомиться с порядком проведения государственного контроля и надзора за соблюдением обязательных требований государственных стандартов относительно безопасности товаров и услуг.

Для проведения контроля качества товаров необходимо рассмотреть порядок: отбора образцов товаров, оформления актов отбора образцов, идентификации товаров, оформление акта проверки.

При рассмотрении порядка приема товаров по качеству обратить внимание на то, что согласно действующим правилам торговли все виды товаров перед продажей подлежат тщательному осмотру, с целью исключения возможности попадания в продажу товаров, имеющих дефекты, которые значительно ухудшают как их внешний вид, так и влияют на сроки эксплуатации (потребление).

Копии актов расхождений в количестве и качестве при приемке товаров необходимо привести в приложении.

Во время приемки по качеству импортных товаров необходимо обратить внимание на то, отвечают ли номера мест товара номерам, указанным в спецификации, которая прилагается к железнодорожной накладной.

Кроме этого, при написании отчета необходимо привести примеры, свидетельствующие о проведении контроля качества товаров на предприятии (организации) и привести в качестве примера документальное оформление результатов контроля качества.

Следует выяснить возможность применения принципов управления качеством, предусмотренных последней версией стандартов ISO серии 9000 (2015 года).

В отчете о прохождении практики необходимо отразить отличительные особенности последней версии стандартов ISO серии 9000 (2015 года) в сравнении с предыдущей версией стандартов.

Целесообразно также рассмотреть все четыре уровня документации системы управления качеством (1. Руководство по качеству; 2. Процедуры;

3. Рабочие /должностные инструкции; 4. Другая документация). В связи с этим, более подробно следует рассмотреть сущность процессно-ориентированного подхода к управлению качеством продукции.

Провести сравнительный анализ такого документа, как Политика качества нескольких предприятий (организаций) с целью выявления их особенностей и уровня совершенства.

Во время прохождения практики особое внимание необходимо обратить на суть процессного подхода и его применения. что позволит: понимать и постоянно выполнять требования; рассматривать процессы с точки зрения добавления ими ценности; достигать результативного функционирования процессов; достигать результативного функционирования процессов; улучшать процессы на основе оценивания данных и информации.



Рисунок 1 — Схематичное изображение элементов процесса

Рисунок 1. дает схематическое изображение любого процесса и иллюстрирует взаимосвязь элементов процесса. Контрольные точки мониторинга и измерения, необходимые для управления, являются специфическими для каждого процесса и будут варьироваться в зависимости от соответствующих рисков.

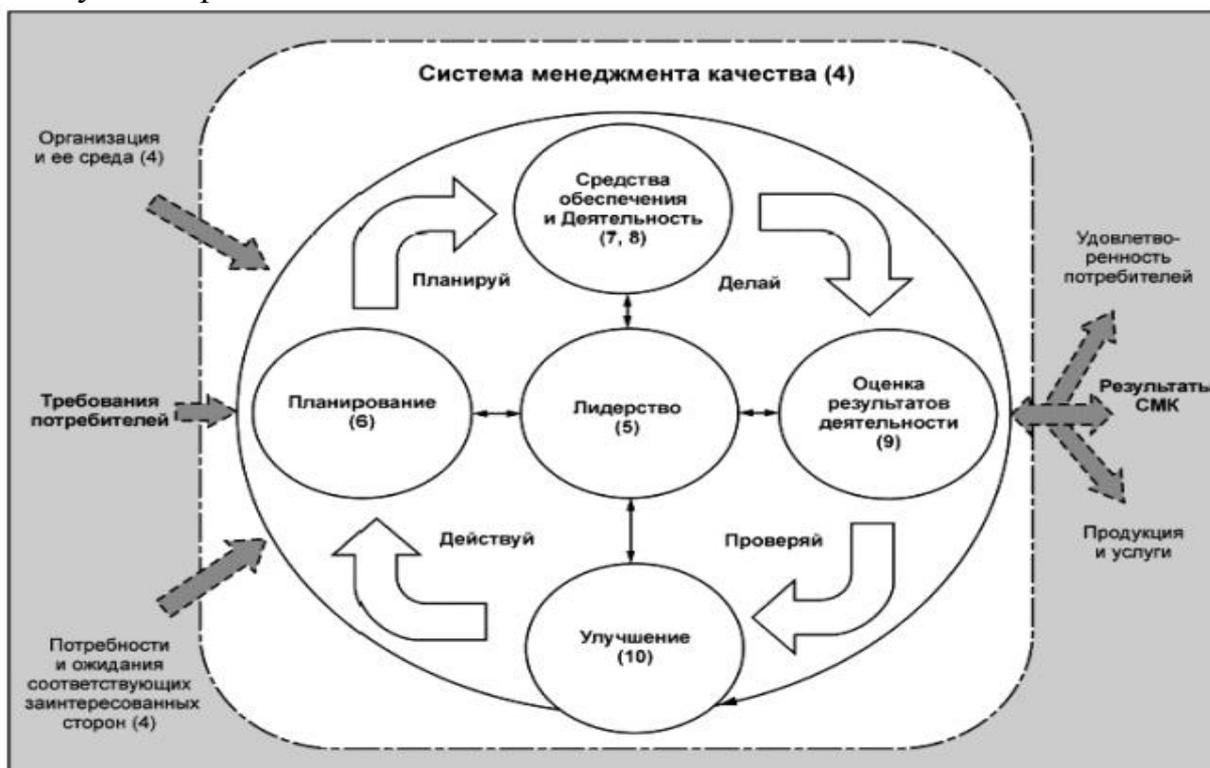


Рисунок 2 — Изображение структуры настоящего стандарта в соответствии с циклом PDCA

Рисунок 2 иллюстрирует как разделы 4 – 10, которые могут быть сгруппированы в соответствии с циклом PDCA.

Как видно из рисунка 2, менеджмент процессов и системы как единого целого может достигаться при использовании цикла PDCA «Планируй – Делай – Проверь – Действуй». Цикл PDCA может быть применен ко всем процессам и к системам менеджмента качества в целом.

7. Индивидуальные задания студентов

Во время прохождения практики по управлению качеством студенты выполняют индивидуальные задания.

Содержание индивидуальных заданий, как правило, связано с темой дипломных работ. Задания определяются руководителем практики для каждого студента и записываются в дневник по практике. Индивидуальные задания носят чаще всего аналитический (текстовый) характер. Однако, могут также выполняться по договоренности с руководителем в виде стендов, альбомов, схем и др.

Тематика индивидуальных заданий разрабатывается и утверждается на заседании кафедры для каждой конкретной группы студентов.

Материалы индивидуального задания в дальнейшем могут быть использованы при выполнении дипломной работы, во время написания студентами научных статей, тезисов, докладов и др.

Индивидуальные задания оформляются отдельно от отчета и представляются на кафедру после защиты.

Тематика индивидуальных заданий

1. Роль и значение разработки и внедрения систем управления качеством на базе ISO серии 9000 на предприятиях в условиях рынка.
2. Современные направления в оценке качества изделий при проектировании, патентовании и утверждении к выпуску новых образцов.
3. Методы оценки полезности изделий непродовольственных товаров
4. Анализ этапов развития теорий и подходов к управлению качеством.
5. Современные модели системы управления качеством, в основу которых положен процесс.
6. Связь стандартов ДСТУ ISO 9001 и ДСТУ ISO 9004 (обосновать, почему именно стандарты ДСТУ ISO 9001 и ДСТУ ISO 9004 применяют как согласованную пару стандартов).
7. Специфика товароведной оценки качества товаров.
8. Комплексный подход к оценке качества товаров.
9. Суть процесса обеспечения необходимого качества товара.
10. Органолептический метод оценки показателей качества товаров.

11. Определение таких терминов в области товароведения непродовольственных товаров, как: товар; свойство; качество товара; показатели качества; требования, предъявляемые к качеству товара; обеспечение необходимого уровня качества товаров; конкурентоспособность товаров; конкурентоспособность предприятия.
12. Современная трактовка термина «качество продукции».
13. Алгоритм оценки уровня конкурентоспособности товара.
14. Оценка достоверности современной информации относительно конкретного вида товара.
15. Особенности новой версии международных стандартов ISO серии 9000 (2015 года) по сравнению с предыдущей версией.
16. Классификация дефектов на примере конкретных групп товаров: ее недостатки и пути совершенствования.
17. Анализ результатов анкетирования, направленного на выявление степени осведомленности потребителей своих прав.
18. Характеристика нормативных документов (НД), применяемых на предприятии – базе практике.
19. Сформировать банк необходимых исходных данных для проведения комплексной оценки уровня качества товаров.
20. Проанализировать основные тенденции в сфере управления качеством.
21. Основные понятия теории оценки качества.
22. Особенности экспертного метода оценки качества товаров.
23. Факторы, влияющие на потерю качества продукции: физический износ и моральное старение (рассмотреть примеры морального старения товара).

8. Занятия и экскурсии во время практики

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

Экскурсии во время практики организовываются с целью формирования более полного представления студентов о предприятии - базе практики.

Во время экскурсии студенты знакомятся с юридическим уставом предприятия, профилем его деятельности, материально - технической базой, организационной структурой управления, кадровым потенциалом. По возможности организовываются 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 предприятия. Занятия организуются в виде проведения инструктажей и сопровождаются личной подписью студентов в специальных журналах установленной формы. Кроме того проводятся занятия, которые содействуют углублению теоретических знаний, с использованием практического опыта, имеющегося на предприятии – базе практики.

Ориентировочная тематика занятий на предприятиях

1. Изучение основных положений Закона « О защите прав потребителей» в части качества товаров и услуг.
2. Изучение механизма реализации отдельных положений Закона Украины « О защите прав потребителей».
3. Приобретение навыков работы с нормативными документами на конкретные группы товаров.
4. Изучение методики и приобретения навыков работы со средствами измерительной техники.
5. Основные методы определения показателей качества отдельных видов товаров.
6. Общие подходы к формированию системы управления качеством согласно требованиям стандартов ISO серии 9000 последней версии 2015 года.
7. Дифференцированный метод оценки уровня качества товаров.

9. Формы и методы контроля качества товаров

С целью повышения эффективности практической подготовки специалистов-товароведов организована система контроля прохождения практики по управлению качеством студентами по этапам: подготовка и начальный период, прохождение практики, подведение итогов. Все вопросы, связанные с этапами прохождения практики обсуждаются на заседаниях кафедры.

Кафедрой составляется график проверки прохождения практики по управлению качеством преподавателями-руководителями практики, который утверждается первым проректором университета. Контроль за прохождением практики осуществляют: заведующий отделом практики, декан факультета и заведующий кафедрой товароведения и экспертизы непродовольственных товаров.

Преподаватели-руководители практики от университета систематически, не менее одного раза в неделю, посещают базы практики.

Результаты проверок практики фиксируются в имеющемся на кафедре журнале «Посещение баз практики» и заслушиваются на заседаниях кафедры и совете факультета маркетинга, торговли и таможенного дела. При посещении практики преподаватель делает соответствующую отметку в дневниках студентов.

Все студенты обязаны каждый день записывать в дневник сведения о выполненной работе. Эти данные систематически представляются руководителю практики от университета.

В случае грубых нарушений дисциплины со стороны отдельных студентов они могут быть отстранены от прохождения практики, о чем руководство предприятия ставит в известность заведующего кафедрой и декана для принятия ими соответствующих мер.

Оценка результатов прохождения практики по управлению качеством проводится во время защиты письменного отчета.

10. Требования к написанию отчета

Завершающим этапом прохождения производственной практики по управлению качеством является окончательное оформление и представление на кафедру товароведения и экспертизы непродовольственных товаров отчета, написание которого, предусмотрено программой практики. Одновременно с отчетом студентом предоставляется дневник и характеристика - отзыв руководителя от предприятия.

Характеристика - отзыв руководителя от предприятия оформляется на отдельном листе бумаги за его подписью, заверенной печатью данного предприятия. В характеристике должно быть отображено, насколько полно выполнена студентом программа практики, его отношение к работе, степень самостоятельного решения поставленных задач и др.

Каждый раздел отчета согласно этапам практики должен быть проверен руководителем практики от предприятия с соответствующей оценкой.

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

Отчет является важным документом, подтверждающим полноту и уровень выполненной работы.

Структура отчета

Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- задачи прохождения практики по управлению качеством;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- выводы;
- предложения;
- список использованных источников;
- приложения.

Требования к содержанию отчета о производственной практике по управлению качеством

Титульный лист (приложение Б) является первой страницей отчета о производственной практике по управлению качеством и содержит данные, которые представлены в такой последовательности:

название министерства, которому подчиняется высшее учебное заведение;

название высшего учебного заведения;

название выпускающей кафедры;

тема отчета о производственной практике по управлению качеством;

сведения о студенте, подготовившего отчет и его подпись;

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

год выполнения отчета.

Задание практики по управлению качеством составляется руководителем практики от кафедры и подписывается им и студентом.

Содержание практики размещается непосредственно после задач, начиная с новой страницы. Содержание содержит наименования 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 литературных источников,

приложения.

Во *вступлении* в сжатой форме раскрывается суть и основные задачи практики, ее значимость, обоснование актуальности (целесообразности) выполнения индивидуального задания, дается характеристика объекта, предмета исследования, формулируется цель практики, отмечается ее практическое значение в подготовке специалистов-товароведов. Объем вступления, как правило, не должен превышать 3 страниц.

Основная часть. Суть основной части отчета излагается, разделяя весь материал на разделы. Каждый раздел должен начинаться 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*. Студент на основе глубокого изучения и анализа вопросов программы в завершающей части отчета представляет выводы и предложения, направленные на устранение отмеченных недостатков и совершенствование управления качеством на торговом предприятии. Выводы должны быть четкими, лаконичными, отвечать основному содержанию отчета. Рекомендации должны иметь конкретный, адресный характер и быть полностью подтвержденные результатами выполненной работы. Предложения должны быть пронумерованы.

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

В *приложении* целесообразно отражать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия отчета:

дополнительные иллюстрации или таблицы;

материалы, которые из-за большого объема не могут быть представлены в основной части;

копии необходимых документов;

образцы накладных;

акты внедрения;

финансовые отчетности и др.

Общие требования

Отчет о производственной практике по управлению качеством оформляется согласно требованиям ДСТУ 3008-95. Документация. Отчеты в сфере науки и техники. Структура и правила оформления.

Отчет должен быть выполнен машинным (с помощью компьютерной техники) образом с одной стороны листа белой бумаги формата А4 (210× 297 мм). Минимальная высота шрифта – 1,8 мм, количество строк на странице – не больше тридцати. Можно также использовать бумагу форматов в пределах от 203×288 до 210× 297 мм и представить таблицы и иллюстрации на листах формата А3.

Объем отчета должен составлять 50-60 страниц компьютерного набора. Вышеупомянутый объем рассчитан для компьютеров с использованием текстового редактора Word, размер шрифта 14 пунктов с полуторным междустрочным интервалом (22 пт.).

Текст работы необходимо печатать, оставляя поля таких размеров: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Абзацное отступление должно быть одинаковым в течение всего текста работы и равняться пяти знакам (1,25 см).

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

Отдельные иностранные слова, формулы, условные знаки нужно вписывать в текст работы чернилами, тушью, пастой только черного цвета. При этом плотность вписанного текста должна быть приближенной к плотности основного текста.

Печатные ошибки, опiski и графические неточности, которые оказались в процессе написания отчета, можно исправлять подчисткой или закрасиванием белой краской и нанесением на том же месте или между строками исправленного текста (фрагмента рисунка) машинописным образом. Допускается не более двух исправлений на одной странице.

Текст основной части отчета разделяют на разделы, подразделы, пункты и подпункты.

Заголовки структурных частей отчета: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, РАЗДЕЛ, ВЫВОДЫ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ печатают прописными буквами симметрично к тексту.

Заголовки подразделов печатают маленькими буквами (кроме первой большой) из абзаца. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок составляется с двух или больше предложений, то их разделяют точкой.

Заголовки пунктов печатают маленькими буквами (кроме первой большой) из абзаца и набирают в разрядку, в подбор к тексту. В конце заголовка, напечатанного в подбор к тексту, относится точка.

Расстояние между заголовком (за исключением заголовка пункта) и текстом должна равняться 3 - 4 интервалам.

Каждую структурную часть работы надо начинать с новой страницы.

К общему объему работы не входят приложения, список использованных источников, таблицы и рисунки, которые полностью занимают площадь

страницы, но все страницы указанных структурных элементов работы подлежат нумерации по общим правилам.

Нумерация

Страницы, разделы, подразделы, пункты, подпункты, рисунки, таблицы, формулы нумеруются арабскими цифрами, без знака №.

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

Такие структурные части отчета как содержание, введение, выводы, список использованных источников не имеют порядкового номера. Все листы, на которых размещены упомянутые структурные части отчета, нумеруются обычным чином. Не нумеруют лишь их заголовки, то есть нельзя печатать: „1. ВВЕДЕНИЕ” или „Раздел 6. ВЫВОДЫ”.

Номер раздела ставится после слова „РАЗДЕЛ”, после номера точка не ставится. С красной строки печатают заголовок раздела.

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела составляется из номера раздела и порядкового номера подраздела, между которыми ставится точка. В конце номера подраздела должна стоять точка, например, „2.3.” (третий подраздел второго раздела). Потом в той же строке ставится заголовок подраздела.

Пункты нумеруются в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из порядковых номеров раздела, подраздела, пункта, между которыми ставится точка. В конце номера должна стоять точка, например, 1.3.2. (второй пункт третьего подраздела первого раздела). Затем в этой же строке приводится заголовок пункта.

Подпункты нумеруют в пределах каждого пункта по тем же правилам, как и пункты.

Иллюстрации (фотографии, чертежи, схемы, графики, карты) и таблицы необходимо представлять в отчете непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Иллюстрации и таблицы, которые размещены на отдельных страницах отчета, включаются в общую нумерацию страниц. Таблицу, рисунок или чертеж, размеры которых больше формата А4, считают как одну страницу и размещают в соответствующих местах после ссылки на них в тексте или в приложениях.

Иллюстрации обозначают словом «Рис» или «Рисунок» и нумеруют последовательно в пределах раздела, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях.

Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, между которыми ставится точка. Например, «Рис. 1.2» (второй рисунок первого раздела). Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно, под иллюстрацией. Если в разделе работы представлена одна иллюстрация, то ее нумеруют по общим правилам.

Таблицы нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией (за исключением таблиц, приведенных в приложениях) в пределах раздела. Над таблицей размещают надпись «Таблица» с указанием ее номера и заголовка. Номер таблицы составляется из номера раздела и порядкового номера таблицы, отделенных точкой, например, «Таблица 2.1» – первая таблица второго раздела.

Если в отчете одна таблица, ее нумеруют согласно изложенным выше правилам.

Если часть таблицы переносится на следующий лист (страницу), ее тематический заголовок не повторяют, а пишут слова: «Продолжение таблицы» и указывают ее номер, например, «Продолжение таблицы 1.2».

Иллюстрации

Каждая иллюстрация должна отвечать тексту, а текст – иллюстрации.

Названия иллюстраций размещают после их номеров. За необходимости, иллюстрации дополняют объяснительными данными (подпись под рисунком).

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, который содержит текст из по возможности краткой характеристикой изображенного;
 - экспликацию (объяснение), которая 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 есть: черчение, 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 из прописной буквы. Название не подчеркивают.

Заголовок каждой графы в головке 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 из прописных букв, подзаголовки – из 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 вспоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота работы или с поворотом за часовой стрелкой. 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 втором – боковик.

Если текст, который повторяется в графе таблицы, составляется с одного слова, его можно заменить кавычками; если с двух или больше, то при первом повторении его заменяют словами «То 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 в нем ставится прочерк.

Список использованных источников

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

Библиографическое описание составляют непосредственно за печатным произведением или выписывают из каталогов и библиографических показателей полностью без пропусков любых элементов, сокращение названий и др.

Список использованных источников нужно размещать одним из таких образов: 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 из библиотечного и издательского дела ГОСТ 7.1:2006. Система стандартов из информации, библиотечного и издательского дела. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Ведомости об источниках, включенных в списки, необходимо давать с обязательным наведением названий работ. Примеры оформления списка использованных источников приведены в приложении В.

Приложения

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

Приложение должен иметь заголовок, напечатанный вверху строчными буквами с первой большой симметрично относительно текста страницы. Посреди строки над заголовком строчными буквами из первой большой

печатается слово «Приложение ____» и прописная буква, которая обозначает это приложение.

Приложения нужно обозначать последовательно прописными буквами русской азбуки, за исключением букв Г, Е, И, Й, О, Ч, Ъ, например: «Приложение А», «Приложение Б» и т.д. Первое приложение обозначается как приложение А.

Приложения должны иметь общую с работой сквозную нумерацию страниц.

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

Требования к ведению дневника по практике

Каждому студенту перед началом практики выдается дневник установленного образца. В дневнике должна быть отметка о прибытии на практику и убытии из предприятия в отделе кадров. В первый день практики вносится индивидуальный график работы студента-практиканта. В дневнике каждый день делаются записи о видах работ, которые выполнялись, согласно плану-графику, которые подписываются руководителем практики от предприятия. Кроме того, должны быть отзывы руководителя практики от предприятия и университета об отношении студента к прохождению практики. Подписи работников предприятий в дневнике должны быть удостоверенные печатью в местах, которые предусмотрены дневника по практике.

11. Критерии оценки качества практической подготовки студента

После сдачи на кафедре отчет рецензируется руководителями от университета, которые дают свой вывод о качестве отчета и допуск его к защите. К защите отчета допускаются студенты, которые полностью выполнили программу практики, а также представили отчет согласно требованиям, которые предъявлялись, к содержанию и оформлению и имеют положительную характеристику руководителя практики от предприятия. Защита отчета проводится, как правило, на предприятии – базе практики в последние дни ее прохождения. В отдельных случаях, например, если предприятие находится за пределами города, защита может проводиться в университете в течение первых пяти дней семестра, который начинается после практики. Защита отчета по практике осуществляется перед комиссией, которая составляется с двух преподавателей кафедры товароведения и экспертизы непродовольственных товаров, а при защите на предприятии в комиссию входят руководитель базы практики и руководитель от университета. Во время защиты учитываются глубина освоения студентом программы практики, качество выполнения индивидуального задания, принимается во внимание характеристика, предоставленная студенту руководителем практики от предприятия. Характеристика записывается в дневнике, подписывается руководителем от базы практики и заверяет печатью предприятия. Оценивание

знаний студентов осуществляется согласно кредитно-модульной системе организации учебного процесса по национальной (4-балльной) и европейской (100-балльной) системе.

Шкалы оценивания: национальная и ECTS

Сумма баллов	Оценка ECTS	Оценка за национальной шкалой
90 - 100	A	отлично
80-89	B	хорошо
75-79	C	
70-74	D	
60-69	E	удовлетворительно
35-59	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи
0-34	F	неудовлетворительно с обязательным повторным изучением дисциплины

По результатам защиты отчета выставляется оценка:

«Отлично» (A, 90-100 баллов) – отчет оформлен согласно требованиям рабочей программы практики, содержит необходимую информацию о предприятии, выявленных особенностях оценки соответствия сертифицированных изделий обязательным требованиям НД; указание необходимых нормативных документов с помощью которых должна осуществляться контроль качества товаров и документальное оформление результатов контроля; разработанная и приведенная документация системы управления качеством на предприятии согласно требованиям международных стандартов ISO серии 9000. Во время внедрения системы управления качеством определены стратегические цели предприятия по вопросам управления качеством; предоставлены результаты анализа политики качества и другие составляющие системы. В полном объеме выполнены индивидуальные задания.

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

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

«Хорошо» (C, 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 представлен во время защиты отчета студент колеблется при ответа на вопрос.

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

«Удовлетворительно» (E, 60-69 баллов) – отчет и его защита не отвечают требованиям, которые предъявляются, студент не знает большей части фактического материала, который представляет теоретическую базу для будущей 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.

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 выписки, которая прилагается к диплому.

Студентам, которые не выполнили программу практики, не защитили отчет по практике по уважительным причинам, дается право прохождения практики повторно через год. Студент, который получил повторно неудовлетворительную оценку по практике, отчисляются 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 студентов относительно совершенствования работы по организации по прохождению практики обобщаются и используются во время учебного процесса.

12. Подведение итогов практики

Отчет о производственной практике по управлению качеством должен быть своевременно представленный для проверки руководителю - преподавателю кафедры товароведения и экспертизы непродовольственных товаров.

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

К защите допускаются студенты, которые в полном объеме выполнили программу практики и представили отчет в готовом виде.

Защита отчета о производственной практике по управлению качеством осуществляется комиссией из двух преподавателей кафедры товароведения и экспертизы непродовольственных товаров.

Студенты, которые не защитили или не представили во время отчет о прохождении производственной практики по управлению качеством, не допускаются к преддипломной практике, а также к сдаче государственного экзамена.

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

На кафедре проводится конкурс на лучший отчет о производственной практике по управлению качеством, а также проводится итоговая конференция студентов по результатам практики.

Список рекомендуемой литературы

Законодательные и нормативные документы

1. ДСТУ 2925-94. Качество продукции. Оценивание качества. Сроки и определения. - К.: Госпотребстандарт Украины. - 1993. - 18 с.
2. ДСТУ ISO 9000:2015 Системы управления качеством Основные положения и словарь сроков. - К.: Госпотребстандарт Украины. - 2008. - 35 с.
3. ДСТУ ISO 9001:2015. Системы управления качеством. Требования [Текст].- К.: Госпотребстандарт Украины, 2009. - 43 с.
4. ДСТУ ISO 9004:2001. Системы управления качеством. Установки относительно улучшения деятельности [Текст].- К.: Госстандарт Украины, 2001. - 54 с.
5. Инструкция в порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству. Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР вот 25 апреля 1966 г. № П-7 с дополнениями.
6. Инструкция в порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству. Утверждена Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР вот 15 июня 1965 г. № П-6 с дополнениями.
7. ІСУЯ 7.5.1.-03-06/ УН Система управления качеством. Инструкция: Практическая подготовка студентов.
8. МСЯ-01-10 Система управления качеством. Методика проводки товароведческой экспертизы торгово-промышленных палат в Украине. - К.: Торгово-промышленная палата Украины, 2010.
9. Правила розничной торговли непродовольственными товарами. Утверждено Приказом Министерства экономики Украины № 104 от 19.04.2007.
10. О некоторых вопросах практики разрешения споров, связанных с поставкой продукции и товаров ненадлежащего качества и некомплектных: Разъяснение ВАС Украины (№ 01-6/1205 от 12.11.93 г. с внесенными изменениями № 02-5/445 от 18.11.97 г.).
11. О защите прав потребителей: Закон Украины по состоянию на 15 червей. 2007 г. / Верховная Рада Украины. - Х.: ПП «ІГВІНІ», 2007. - 48 с.

Учебная, специальная литература

12. Лойко Д.П. Управление качеством: учеб. пособ. [Текст] / Министерство образования и науки Украины, Донецкий национальный университет экономики и торговли им. М. Туган-Барановского, Кафедра товароведения, таможенного дела и экспертизы непродовольственных товаров; Д.П. Лойко, О.В. Вотченникова, О.П. Удовиченко, М.А. Котляров - Донецк: ДонНУЭТ, 2008. - 230 с.
13. 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.

14. TQM – всеобщее управление качеством. Конспект // Модуль Q-4. - К.: Украинская Ассоциация качества, Межотраслевой центр качества «ПРИРОСТ», 2001. - 112 с.

15. Агеев Е Я. Управление качеством: Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы по изучению дисциплины. - Львов: «Новый Мир», 2009. – 240 с.

16. Адлер Ю. Восемь принципов, которые меняют мир / Ю. Адлер // Стандартизация, сертификация, качество. - 2001. - №4. - С.47-54.

17. Аристов О.В. Управление качеством: Учеб. Пособие для вузов. - М.: ИНФРА – М, 2003. - 240 с.

18. Басовский Л.Е., Протасьев В.Б. Управление качеством: Учебник. - М.: ИНФРА – М.: ИНФРА – М, 2002. - 212 с.

19. Векслер Е.М., Рифа В.М., Васильевич Л.Ф. Менеджмент качества. Учебное пособие. - К.: «ВД «Профессионал», 2008. - 320 с.

20. Версан В.Г. Стандартизация и сертификация в сфере услуг. Состояние и проблемы // Стандарты и качество. - 1996. - №7.

21. Версан В.Г. Системы управления качеством продукции. - М.: Изд - во стандартов, 1988.

22. Всеобщее управление качеством: Учебник для вузов / О.П. Глудкина. - М.: Радио и связь, 1999. - 600 с..

23. Глазунов А.В. Постоянное улучшение. Подходы, методы, приемы // Методы менеджмента качества. - 2003. - №2. - С. 30-36.

24. Гличев А.В. Основы управления качеством продукции. - М.: РИА Стандарты и качество, 2001.

25. Глудкин О.П., Горбунов Н.М., Гуров А.И., Зорин Ю.В. Всеобщее управление качеством. Total Quality Management (TQM). - М.: Радио и связь, 1999.

26. Деминг Э. Выход из кризиса: Новая парадигма управления людьми, системами и процессами / Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2007.

27. Егорова Л.Г. Причины неэффективности систем менеджмента качества / Л.Г. Егорова // Стандарты и качество. - 2006. - № 12. - С. 54-59.

28. Ильенкова С.Д. Управление качеством. М.: ЮНИТИ, 2004. - 334 с.

29. Исаев И.И. Стандартизация и управление народным хозяйством. - М.: Изд-Во стандартов, 1985. - 280 с.

30. Исаев И.И. Управление качеством и сертификация продукции: Учеб. пособие. Спб.: Изд. Центр Спб, 1994.

31. Исикава К. Японские методы управления качеством. - М.: Экономика, 1988. - 215 с.

32. Кабаков П. Роль специалиста по качеству на предприятии / П. Кабаков // Стандарты и качество. - 2012. - № 6. - С. 89-92.

33. Катрич В.Н. Управление качеством [Текст] : метод. указания к провед. практ. занятий для магистров днев. и заоч. форм обучения ф-та маркетинга,

торговли и там. дела спец. 8.050301 "Товароведение. и комер. деятельн." / В. Н. Катрич ; М-во образования и науки Украины, Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского, каф. товаров. и экспертизы непрод. товаров. - Донецк : [ДонНУЭТ], 2009 . - 18 с.

34. Катрич В.М. Управление качеством [Текст] : метод. указания с самост. работы студ. ден. и заоч. форм обучения освітньо-кваліфікац. уровня "Магістр" ф-ту маркетинга, торговли и мит. дела спец. 8.050301 "Товарознав. и комерц. діяльн." / В. М. Катрич, К. В. Тишлек ; М-во образования и науки, молодые и спорта Украины, Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского, Каф. товаровознав. и экспертизы непрод. товаров .- Донецк : [ДонНУЭТ], 2011 . - 46 с.

35. Катрич В.М. Управление качеством [Текст]: опор. конспект лекций для студ. ден. и заочн. форм обучения ф-ту маркетинга, торговли и мит. дела спец. 7.050301 «Товароведение и комерц. діяльн.» / М-во образования и науки Украины, Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского, каф. товароведения и экспертизы непрод. товаров. - Донецк: [ДонНУЭТ], 2013. - 98 с.

36. Катрич В.М., Сильченко О.Є. Современный понятийный аппарат в области знаний из управления качеством. Материалы 6-ой Региональной научно-практической и студенческой конференции. - Донецк: ДонНТУ, 2009 – С. 8-12.

37. Лapidус В. Доктор Дж.Джуран критикует стандарты ISO серии 9000 // Стандарты и качество. - 1999. - №11. - С. 71.

38. Лapidус В.А. Всеобщее качество (TQM) в российских компаниях. - М.: Типография Новости, 2000. - 432 с.

39. Лившиц И.М. Стандартизация, метрология и сертификация: Учебник. - М.: Юрайт-Издат, 2002. - 296 с.

40. Нив Г.Р. Пространство доктора Деминга: Принципы построения устойчивого бизнеса / Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2005.

41. Окрепилов В.В. Управление качеством. М.: Экономика, 1998. - 640 с.

42. Огієвська В.В. Основи стандартизації, метрології і управління якістю: навч. посіб. / В.В. Овсієвська. - К.: КНТЕУ, 2003. - 127 с.

43. Полховская Т.М. Роль документации при создании эффективной системы менеджмента организации / Т.М. Полховская // Стандарты и качество. - 2004. - № 6. - С. 66-72..

44. Рынок непродовольственных товаров Украины: реалии и перспективы: монография: в 3 т. / кол. авт.: А.А. Шубин, Е.М. Азарян и др., ДонНУЭТ им. Михаила Туган - Барановского. - Донецк: [ДонНУЭТ], 2010.

45. Журналы: Стандарты и качество, Стандартизація, сертификація, якість.

Приложение А

Таблица А.1 – График прохождения производственной практики по управлению качеством

№	Содержание этапа	Кол-во дней
1	Прибытие студентов на торговое 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 студентов с учреждением и его структурой. Закрепление за студентами руководителей практики от учреждения.	1
2	Изучение Законов Украины и других государственных документов относительно обеспечения производства качественных и безопасных товаров. Изучение нормативных документов в области обеспечения качества товаров и услуг в Украине. Изучение вопросов относительно организации приема непродовольственных товаров по качеству Проведение самостоятельного контроля качества товаров Анализ причин возвращения потребителями товаров Изучение действий, которые осуществляются при создании, эксплуатации или потреблении продукции для установления, планирование, обеспечение и поддержание ее качества на необходимому уровне, а также для ее улучшения и контроля Изучение системы управления качеством на конкретном торговом предприятии (деятельность относительно планирования, контроля, обеспечение, улучшение качества на предприятий; определение результативности и эффективности деятельности из управления качеством на предприятии) Формирование конкретных выводов и рекомендаций относительно функционирования системы управления качеством на торговом предприятии (всестороннее, целенаправленное, скоординированное применение систем и методов управления качеством во всех сферах деятельности от исследований и разработок к обслуживанию после продажи при участии руководства и служащих всех уровней при условиях рационального использования технических возможностей)	10
3	Оформление отчета о прохождении практики. Получение отзыва (характеристики) от руководителя базы практики о прохождении практики. Выполнение индивидуального задания	2
4	Защита отчета о прохождении практики по управлению качеством	1
Всего:		14

Приложение Б

**Образец титульного листа отчета о производственной практике по
управления качеством**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УКРАИНЫ
ГО ВПО ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО

Кафедра товароведения и экспертизы непродовольственных товаров

Специальность 38.04.07 «Товароведение и коммерческая деятельность» «Магистр»

ОТЧЕТ

о производственной практике по управлению качеством
на предприятии

_____ (название предприятия)

_____ студента(ки) _____ курса _____ формы обучения факультету
(дневная, заочная)

_____ группы _____
(название факультета)

_____ (фамилия, имя, отчество, подпись)

Руководитель от предприятия:

_____ (должность)

_____ (фамилия, инициалы, подпись)

Руководитель от кафедры:

_____ (научная степень, ученое звание, должность)

_____ (фамилия, инициалы, подпись)

М.П.

ДонНУЭТ
Донецк
2019

Приложение В

Производственные функции, типичные задачи деятельности и умение, которыми должен владеть выпускник Донецкого национального университета экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского с квалификацией «Магистр товароведения», «Магистр из управления качеством», «Магистр-Товаровед из коммерческой деятельности», «Специалист»

Содержание производственной практики	Название видов деятельности	Содержание умения
1.Технологическая	1.1.Идентификация товаров	Используя знание по товароведению относительно классификации, маркировки, кодирования, а также нормативную документацию, уметь:
		1.1.1. Пользоваться официальными классификаторами товаров с целью определения товарных групп, видов, подвидов и др
		1.1.2. Формировать информационный банк данных о товарах, об ассортименте, потребительских свойствах, показателях качества товаров отечественного и зарубежного производства
		1.1.3. Создавать условия для идентификации товаров, применяя электронно-справочную информацию относительно происхождения, состава, вида производства, производителя, условий использования и др
		1.1.4. Определять оптимальную структуру ассортимента для конкретного торгового предприятия
		1.1.5. Определять коды по гармонизованной системе описания и кодирования товаров, пользуясь справочной литературой
		1.1.6. Анализировать и обобщать уровень требований отечественной и зарубежной НД относительно гарантий качества товаров народного потребления
		1.1.7. Определять номенклатуру показателей потребительских свойств товаров для оценки комплексного показателя качества товаров народного потребления
		1.1.8. Рассчитывать интегральные показатели качества с целью оценки конкурентоспособности товаров народного потребления на базе современных методик
		1.1.9. Проводить работу по сертификации товаров на базе нормативных, законодательных документов
		1.1.10. Уметь идентифицировать товар, используя органолептические, физико-химические и другие методы исследований
		1.1.11. Используя информацию о потребительских свойствах товаров, разрабатывать товароведное обеспечение рекламно-информационных мер
		1.1.12. Проводить оценку качества товаров, используя сертификаты, нормативную документацию, физико-химические и другие методы исследования
		1.1.13. Определять качество товаров на разных этапах товародвижения и хранения согласно НД,
		1.1.14. Прогнозировать динамику изменений качества товаров при товародвижении с помощью современных методов математического моделирования и ПК
1.1.15. Определять дальнейшее использование товаров с просроченным сроком хранения, которые не пользуются спросом.		
1.2. Обеспечение товарами	Используя коммерческую информацию о конъюнктуре внутреннего и внешнего рынка, уметь:	

предприятий торговли	1.2.1. На основании информации бизнес-карт, прайс-писем, информации производителей, посредников, компьютерных данных и др. изучать внутренний и внешний рынок товаров и услуг
	1.2.2. Определять товарные рынки, их структуру, особенности и тенденции, выбирать рынки
	1.2.3. Обосновываться на факторах формирования потребностей потребителей и их поведения в отдельных сегментах рынка
	1.2.4. На основании методов оперативного учета продажи товаров, источников и видов информации о спросе анализировать спрос, рассчитывать потребность в товарах
	1.2.5. Составлять коммерческие соглашения на поставку товаров в ассортиментном разрезе с учетом сроков поставки
	1.2.6. Анализировать товарные запасы, баз, магазинов и определять их оптимальную структуру
1.3. Управление ассортиментом товаров	1.2.7. Обеспечивать сбалансированность товарных ресурсов, розничного или оптового товарооборота и потребительского спроса по общему объему и ассортиментами
	1.2.8. Осуществлять поиск партнеров по внешнеэкономическим связям в организациях и принимать участие в выставках-продажах, ярмарках, работать с посредниками
	1.2.9. Использовать международные контракты покупки-продажи
	1.2.10. Вести поиск и выбор конкурентоспособных поставщиков
	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. Разрабатывать систему факторов формирования потребностей потребителей в готовых товарах и материалах, и связанных с ними требований к товару в регионе деятельности предприятия: природно-климатических, демографических, физиологических, социально-экономических
	1.3.2. Формировать типологию потребителей готовых изделий и материалов, и условий потребления для обоснования сегментации рынка товаров и позиционирования товаров на нем
	1.3.3. Анализировать состояние, тенденции и направления развития производства товаров в стране и за границей
	1.3.4. Изучать, анализировать и оценивать имеющийся на рынке ассортимент, способности производителей и источников снабжения
	1.3.5. Разрабатывать ассортиментную политику и ассортиментную концепцию относительно сырья, материалов, готовых изделий
	1.3.6. Разрабатывать модели ассортиментов в разрезе сегментов рынка и позиций товара на нем
	1.3.7. Разрабатывать и проанализировать функциональные и потребительские взаимозаменяемости товаров, условия и ситуации потребления
	1.3.8. Изучать и определять совокупность факторов, которые формируют требования рынка к товару и нужды в товарах, определять вместительность рынка
	1.3.9. Формировать ассортимент с учетом товарной группы, предприятия и целевого рынка, организовывать хозяйственные связи с партнерами
1.3.10. Разрабатывать меры по формированию спроса, стимулированию сбыта товаров на рынке	
1.3.11. Определять и оценивать структуру, широту, полноту, глубину, степень обновления ассортимента товаров	
1.3.12. Формировать базу данных относительно потребительских свойств товаров разных производителей	
1.3.13. Информировать покупателей относительно ассортиментов и потребительских свойств товаров	
1.3.14. Определять потребительские преимущества разных ассортиментных групп товаров	
1.3.15. Вести с поставщиками работу по обновлению и расширению ассортимента товаров	
1.3.16. Проводить работу по штриховому кодированию товаров и его использование в управлении ассортиментом	

1.4. Обеспечение эффективности технологии торговых процессов		Используя знание по организации торговли, торговой логистике, коммерческой деятельности и конкретные условия деятельности предприятия (организации), уметь:
		1.4.1. Оптимизировать технологические решения по разработке каналов сбыта
		1.4.2. Оптимизировать решения по продвижению товаров на рынке
		1.4.3. Разрабатывать и реализовывать стратегию в области коммерческой логистики
		1.4.4. Разрабатывать предложения относительно организации новых прогрессивных форм торговли и совершенствование хозяйственного механизма их внедрения
		1.4.5. Определять пути внедрения инновационных технологий и современного оборудования
		1.4.6. Обосновывать эффективные варианты размещения торгового оборудования и вспомогательных технических средств с учетом покупательских потоков
		1.4.7. Внедрять и рационально выбирать, использовать современное технологическое оборудование и тару для хранения товаров
		1.4.8. Осуществлять оперативный контроль за соблюдением правил и режимов хранения товаров
		1.4.9. Совершенствовать работу относительно хранения товарно-материальных ценностей и разрабатывать необходимые рекомендации из организации материальной ответственности на предприятиях торговли
		1.4.10. Организовывать оборот тары
2. Контрольная	2.1. Проведение экспертизы качества товаров и тары	Используя знание по товароведению и экспертизе сертификации и методов определения фальсификации товаров, уметь:
		2.1.1. Проводить и оформлять экспертизу товаров по количеству
		2.1.2. Проводить и оформлять экспертизу товаров по качеству
		2.1.3. Проводить и оформлять экспертизу тары
		2.1.4. Принимать участие в экологической, санитарно-гигиенической экспертизе товаров и тары
		2.1.5. Проводить и оформлять экспертизу продовольственных товаров
	2.2. Осуществление контроля за выполнением договоров, соглашений, контрактов	Используя знание по организации торговли, коммерческой деятельности, коммерческого права, товароведения, а также действующее законодательство, уметь:
		2.2.1. Контролировать соблюдение своевременной заправки товаров согласно заключенным договорам, соглашениям, контрактам
		2.2.2. Рассчитывать штрафные санкции за невыполнение договоров, соглашений, контрактов
	2.3. Осуществление контроля за соблюдением торгово-технологических процессов	Используя знание по организации торговли, оборудованию предприятия торговли, безопасности жизнедеятельности, уметь:
		2.3.1. Контролировать соблюдение технологии обслуживания
		2.3.2. Контролировать соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и защита окружающей среды от загрязнения
		2.3.3. Контролировать обеспечение предприятий (магазина, базы, состава) необходимым технологическим оборудованием для хранения товаров
		2.3.4. Отстранять причины нарушений торгово-технологических процессов, осуществлять мероприятия по повышению качества обслуживания
		2.3.5. Контролировать соблюдение режимов и сроков хранения товаров
		2.3.6. Осуществлять контроль за соблюдением технологии работ с товарами, правилами и порядком продажи товаров

3.Организац ионная	3.1. Усовершенствование организации торговли и коммерческой деятельности	Используя знания по организации торговли, коммерческой деятельности, экономике, торговле, товароведения и конкретные условия деятельности предприятия (организации), уметь:
		3.1.1. Организовывать изучение и прогнозирование спроса на товары
		3.1.2. Обосновывать объем и структуру товарооборота
		3.1.3. Организовывать, заключать и оформлять соглашения относительно закупки товаров
		3.1.4. Организовывать и внедрять прогрессивные методы продажи товаров
	3.2.Усовершенствование организации внешней торговли	3.1.5. Организовывать инфраструктурные связи
		3.2.1. Организовывать переговоры, деловые встречи, проводить подготовку относительно заключения экспортно-импортных контрактов
		3.2.2. Организовывать, заключать и оформлять контракты относительно оптовой закупки товаров по импорту
		3.2.3. Организовывать выполнение международных контрактов и соглашений
		3.2.4. Организовывать оптовую продажу товаров и экспортных операций
		3.2.5. Активизировать продажу товаров на международных рынках
		3.2.6. Организовывать и внедрять прогрессивные методы международной торговли
	3.2.7. Организовывать инфраструктурные связи на мировом рынке	
	4.Управленч еская	4.1. Управление материально-финансовым по состоянию предприятия
4.1.1. Принимать участие в формировании бизнес-плана		
4.1.2. Управлять хозяйственными рисками для предотвращения банкротства		
4.1.3. Принимать участие в управлении финансами торгового предприятия		
4.1.4. Принимать участие в управлении и оценке эффективности инвестиционных проектов		
4.1.5. Принимать участие в определении заемных ресурсов по направлениям их целевого использования		
4.1.6. Принимать участие в управлении формированием имущества предприятия		
4.1.7. Принимать участие в формировании стратегии развития предприятия		
4.1.8. Определять оптимальный размер торговых надбавок		
4.1.9. Принимать участие в анализе прибыли и рентабельности предприятия		
4.1.10. Уметь оценивать точку безубыточности		
4.1.11. Уметь прогнозировать возможную прибыль от коммерческих соглашений		
4.1.12. Управлять товарными запасами и товарным обеспечением		
4.1.13. Управлять торгово-технологическим процессом		
4.2. Менеджмент предприятия	Используя знание по менеджменту, компьютерной техники и конкретные условия деятельности предприятия (организации), уметь:	
	4.2.1. Управлять социально-психологической подсистемой предприятия	
	4.2.2. Вести поиск источников и каналов информации и организовывать ее получение	
	4.2.3. Систематизировать и обрабатывать на компьютере нужную информацию	
4.3. Менеджмент персонала	4.2.4. Использовать информацию для оперативных решений	
	Используя знание по менеджменту, компьютерной техники уметь:	
	4.3.1. Формировать систему профессиональной структуры коллектива	
	4.3.2. Управлять, организовывать работу персонала	
	4.3.3. Организовывать автоматизированные рабочие места	

		4.3.4. Организовывать материальное стимулирование на предприятии
		4.3.5. Организовывать работу персонала, осуществлять контроль за выполнением функциональных обязанностей, правил торгового обслуживания, санитарных требований, правил техники безопасности и личной гигиены
		4.3.6. Предотвращать конфликтные ситуации в коллективе
5. Проектная	5.1. Стратегическое и оперативное планирование коммерческой деятельности	Используя знание по маркетингу, экономике предприятия, коммерческой деятельности, а также конкретные условия деятельности предприятия (организации), уметь:
		5.1.1. Анализировать внешнюю среду деятельности, его динамику, прогнозирование деятельности развития и следствий для торговой сферы и коммерческо-товароведческой деятельности
		5.1.2. Принимать участие в разработке стратегии и тактики развития предприятия, его коммерческой политики диверсификации
		5.1.3. Образовывать коммерческое предприятие, начинать новый вид деятельности, организовывать его функционирование
		5.1.4. Обосновывать показатели финансовых планов и разрабатывать мероприятия по предотвращению банкротства
		5.1.5. Разрабатывать проекты перспективных и годовых планов материально-технического обеспечения торговых организаций и предприятий
		5.1.6. Готовить проекты соглашений с поставщиками материалов, торгово-технического оборудования, контролировать их выполнение, а также их качество
		5.1.7. Анализировать ресурсы, запасы и товарооборот
		5.1.8. Определять необходимость в товарах, услугах, формировать конкретный заказ
		5.1.9. Анализировать тарифы и платежи
		5.1.10. Анализировать кредитно-банковские отношения
		5.1.11. Анализировать результативные показатели: расходы, доходы, прибыль, рентабельность коммерческой деятельности
		5.1.12. Анализировать правовую базу коммерческой деятельности
		5.1.13. Анализировать контракты, договора, соглашения
		5.1.14. Планировать ресурсное обеспечение развития предприятия
		5.1.15. Выбирать формы страхования хозяйственного риска и их эффективность
	5.2. Разработка маркетинговой стратегии	Используя знание по маркетингу, коммерческой деятельности, экономике предприятия, конкретные условия деятельности предприятия (организации), уметь:
		5.2.1. Разрабатывать маркетинговые программы, которые обеспечивают конкурентоспособность товаров на рынке, конкурентоспособность предприятий
		5.2.2. Оценивать эффективность маркетинговых решений
		5.2.3. Планировать содержание и структуру рекламных мер
	5.3. Усовершенствование торгово-технических процессов	Используя знание в области технологии торговых процессов, оборудование торговых предприятий, торговой логистики, конкретные условия деятельности предприятия (организации), уметь:
		5.3.1. Разрабатывать и проектировать системы комплексной механизации и автоматизации технологических процессов, доставки, хранения товаров
		5.3.1. Разрабатывать предложения относительно совершенствования и внедрения прогрессивной технологии в торговле с использованием средств автоматизации и микропроцессорной техники, а также с использованием современных методов контроля по технологическим процессам

		5.3.2. Разрабатывать предложения относительно совершенствования и внедрения прогрессивной технологии в торговле и использованием средств автоматизации и микропроцессорной техники, а также с использованием современных методов контроля за технологическими процессами и качеством товаров
		5.3.3. Выбирать и внедрять современное торговое оборудование
		5.3.4. Выбирать и внедрять прогрессивные локальные и сквозные технологии, методы и режимы работы
	5.4. Разработка внешнеэкономической стратегии предприятия на товарном рынке	Используя знание по внешнеэкономической деятельности предприятия, экономики предприятия, коммерческого права, конкретные условия деятельности предприятия (организации), уметь:
		5.4.1. Формировать системы внешних и внутренних связей и договорные отношения
		5.4.2. Разрабатывать предложения относительно выбора форм внешнеэкономической деятельности предприятия
		5.4.3. Разрабатывать предложения относительно партнеров во время заключения экспортно-импортных и страховых соглашений, контрактов
		5.4.4. Разрабатывать предложения относительно привлечения и использования иностранных инвестиций
6.Исследовательская	6.1. Исследование ассортиментов и качества товаров	Используя знание по товароведению, основам стандартизации, метрологии и управлению качеством товаров, сертификации товаров, современным методам исследования товаров, тары и упаковка товаров, уметь:
		6.1.1. Проводить научно-исследовательские работы по формированию ассортимента товаров согласно рыночным условиям
		6.1.2. Разрабатывать и обосновывать предложения относительно размещения производства и организации продажи новых и отсутствующих товаров, совершенствование структуры ассортимента товаров
		6.1.3. Оценивать нормативную документацию
		6.1.4. Совершенствовать контроль по оценке качества товаров, которые поступают в продажу, с учетом современных экологических требований
	6.2. Исследование эффективности организации и управление торгово-технологическим процессом	Используя знание по торговой логистике, маркетингу, коммерческой деятельности, конкретные условия деятельности торгового предприятия, уметь:
		6.2.1. Проводить логистическое исследование товародвижения
		6.2.2. Проводить исследование эффективности внедрения и использование новых видов тары и тары-оборудования
		6.2.3. Проводить конъюнктурные и прогностические исследования рынков сбыта
		6.2.4. Исследовать эффективность рекламы и рекламной деятельности
7. образовательный	7.1. Обучение подчиненным	7.1.1. Создавать подчиненным благоприятные условия для обучения и развития, выявлять и оценивать индивидуальные нужды работников в обучении, разрабатывать проекты планов подготовки и повышения квалификации кадров
		7.1.2. Обеспечивать заинтересованность работников в обучении и повышении квалификации
		7.1.3. Принимать непосредственное участие в организации разных форм обучения на производстве, отбирать преподавателей и инструкторов
		7.1.4. Избирать оптимальные виды и формы обучения на предприятии: консультирование, обучение на опыте, участие в управлении, делегирование полномочий и др.
	7.2. Руководство практикой	7.2.1. Организовывать прохождение практики
		7.2.2. Осуществлять текущее руководство практикантами
		7.2.3. Проверять и оценивать отчеты по практике
	7.3. Преподавание	7.3.1. Использовать передовые приемы, дидактические методы и интенсивные технологии обучения

	товароведческих дисциплин в средних учебных заведениях	7.3.2. Контролировать систематичность и качество проведения занятий, выполнение учебных планов и программ, результатов познавательной деятельности; анализировать качественные показатели результатов обучения и его эффективность.
	7.4. Совершенствование ступенчатой системы обучения “ техникум-университет”	7.4.1. Совершенствовать структуру и содержание интегрированных учебных планов подготовки товароведов – коммерсантов по сокращенной схеме обучения
		7.4.2. Внедрять новейшие технологии обучения по системе «техникум-университет»

Учебное издание

Катрич В.Н. - кандидат технических наук, доцент

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**и методические рекомендации по прохождению производственной практики по управлению качеством студентов ОУ «магистр» формы обучения направления подготовки 38.04.07 «Товароведение», профиля «Товароведение и коммерческая деятельность», специализации «Товароведение непродовольственных товаров и коммерческая деятельность»
(Электронный ресурс)**

Сводный план 2019 г. поз. № ____

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