



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный
аграрный университет»

Кафедра «Товароведение и торговое дело»

Е. В. Дулова, Е. Ю. Пашкова, М. Ю. Киселева

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И НАВЫКОВ (УЧЕБНАЯ ТОРГОВАЯ)**

Методические указания

Кинель
РИО СамГАУ
2019

УДК 620.2 (07)
ББК 30.69Р
М81

М81 **Дулова, Е. В.**
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебная торговая) : методические указания / Е. В. Дулова, Е. Ю. Пашкова, М.Ю. Киселева. – Кинель : РИО СамГАУ, 2019. – 28 с.

Методические указания предназначены для обучающихся по направлению 38.03.07 Товароведение, профиль подготовки «Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности» «Товароведение и экспертиза сельскохозяйственного сырья и продовольственных товаров». Содержат цели и задачи практики, формы отчетности по итогам практики, порядок защиты отчета о практике, содержание отчета о практике, требования по порядку оформления отчета о практике

© ФГБОУ ВО Самарский ГАУ, 2019
© Дулова Е. В., Пашкова Е. Ю.,
Киселева М.Ю. 2019

ПРЕДИСЛОВИЕ

Методические указания по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной торговой) составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.07 Товароведение, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 декабря 2015 г. № 1429 (с изменениями и дополнениями, изложенными в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.04.2016 № 444 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»).

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной торговой) является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.07 Товароведение, профиль подготовки «Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности», «Товароведение и экспертиза сельскохозяйственного сырья и продовольственных товаров» и проводится для закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения и формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Данные методические указания содержат цели и задачи практики, формы отчетности по итогам прохождения практики, требования по порядку оформления отчета о практике и порядок защиты отчета.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебная торговая) является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом бакалавров, обучающихся по направлению «Товароведение».

Программа учебной торговой практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 4 декабря 2015 г., № 1429 (с изменениями и дополнениями, изложенными в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.04.2016 № 444 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»).

Цель практики. Основная цель учебной торговой практики заключается в формировании у обучающихся компетенций, первоначального практического опыта и навыков профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранному направлению подготовки. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, и способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Задачи практики:

- углубление и закрепление базовых знаний в области организации торгово-технологического процесса в торговом предприятии;
- развитие и закрепление базовых умений и навыков по дисциплинам учебного цикла;
- формирование навыков самостоятельной работы, самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности;
- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

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

Знание объектов коммерческой деятельности; задач предметной области и методы их решения; основных понятий и определений в области экономики.

Умение логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь; планировать свою деятельность и решать поставленные задачи; ориентироваться в нормативных и правовых документах, регламентирующих профессиональную деятельность; оформлять, представлять, описывать данные, результаты работы на языке символов (терминов, формул), введенных и используемых в курсе; пользоваться справочной и методической литературой.

Владение культурой мышления; навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов; навыками самостоятельной работы, самоорганизации, планирования, анализа, рефлексии, самооценки своей учебно-познавательной деятельности; навыками изучения учебной литературы, её конспектирования и анализа.

В результате прохождения учебной торговой практики обучающийся должен приобрести практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции, предусмотренные учебным планом.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- составляющие ресурсного потенциала торгового предприятия;
- особенности организации торгово-технологического процесса и торгового обслуживания покупателей в розничных торговых предприятиях различных форматов;
- требования российского законодательства к организации торгового процесса, правила розничной торговли и продажи товаров населению;
- правила оптимальной организации торгового пространства магазина и принципы эффективной выкладки товаров в магазине как инструментов мерчандайзинга;
- санитарно-гигиеническими требованиями к персоналу, оборудованию, инвентарю;
- виды, функции и основы технологической планировки товарных складов.

Уметь:

- провести критический анализ организации внутреннего пространства магазина с точки зрения мерчандайзингового подхода;
- определять проблемные места и направления совершенствования в организации складского технологического процесса.

Владеть:

- терминологическим аппаратом торгового дела;
- алгоритмом принятия решения о выборе местоположения розничного торгового предприятия;
- знаниями правил розничной торговли и продажи отдельных товарных групп;
- навыками по работе на контрольно-кассовом аппарате.

Учебная торговая практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом бакалавров, обучающихся по направлению «Товароведение». Практика при очной форме обучения проводится во 2 семестре, при заочной – в 4 семестре в течение 4 недель в торговых предприятиях г.о. Кинель, г. о. Самара (ООО «Агроторг-Самара», ООО «МЕТРО КЭШ ЭНД КЕРРИ», ЗАО «Тандер» и т.д.).

2. ФОРМЫ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная торговая практика проводится согласно календарно-му учебному графику в форме занятий, непосредственно-ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Основной формой проведения практики является выполнение обучающимися производственных функций на конкретных рабочих местах в качестве дублера, предусматривается проведение производственных экскурсий. Обучающийся имеет право в установленном на предприятии порядке пользоваться литературой, технической документацией и другими материалами, имеющимися на предприятии.

Основными методами изучения производства является личное наблюдение, ознакомление с нормативно-технической документацией, работа дублером и т.д.

Способ проведения учебной торговой практики – стационарный.

Практика проводится в форме занятий, непосредственно-ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение обучающимися производственных

функций на конкретных рабочих местах, отвечающих требованиям программы учебной торговой практики. Предусматривается проведение производственных экскурсий, самостоятельное изучение обучающимися предоставленной им нормативной и технической литературы.

Руководство практикой осуществляют руководители от академии и от предприятия, на котором обучающийся проходит практику. Руководитель практики от академии обеспечивает научно-методическое руководство и контроль за выполнением задания по практике, выезжает, по необходимости, на места практики, знакомится с условиями работы обучающихся, контролирует выполнение программы практики и дает необходимые консультации.

В обязанности руководителя практики от предприятия входит организация проведения практики в полном соответствии с согласованной программой и планом прохождения практики, проведение инструктажа по технике безопасности и производственной санитарии.

При работе, связанной с производством, хранением, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов и питьевой воды обязательно наличие личной медицинской книжки.

Обязанности практиканта

В период прохождения учебной торговой практики обучающийся обязан:

- 1) полностью выполнить задачи, предусмотренные программой практики;
- 2) подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка;
- 3) изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- 4) вести дневник практики, где систематически записывается содержание выполненных работ;
- 5) составить письменный отчет по итогам практики.

При выполнении всех работ практиканты должны показывать образцы высокой дисциплинированности, организованности и трудолюбия.

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Промежуточная аттестация по итогам прохождения учебной торговой практики осуществляется в виде зачета. При этом обучающийся в 15-дневный срок после окончания практики должен предоставить руководителю следующие документы:

- дневник практики;
- характеристику от руководителя практики на предприятии;
- отчет об учебной практике, содержащий результаты выполненных заданий.

Характеристика оформляется на фирменном бланке организации, в которой проводилась практика и подписывается руководителем практики от организации. Если характеристика написана не на бланке, то подпись руководителя заверяется печатью организации.

Характеристика должна содержать краткую справку о том, чем обучающийся занимался в процессе практики и оценку его деятельности в целом (... проявил себя... в целом деятельность оценивается положительно... и т.д.).

Дневник наравне с отчетом о прохождении практики является основным источником для написания отчета и документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики.

Во время практики обучающийся ежедневно записывает всю доведенную за день работу, свои наблюдения, замечания и впечатления о деятельности предприятия, данные об объеме и видах выполненной работы в дневнике. Образец дневника приведен в приложении.

По окончании практики обучающийся должен представить дневник руководителю практики от предприятия для окончательного утверждения и составления отзыва о практиканте.

В установленный срок обучающийся должен сдать на кафедру полностью оформленный дневник, заверенный руководителем предприятия и печатью предприятия.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики. Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией, созданной по распоряжению декана факультета.

В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить

основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет обучающемуся оценку «зачтено» либо «не зачтено».

Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и в ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному графику. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

4. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов). Содержание разделов практики и примерная их примерная трудоемкость представлены в таблице:

Этапы проведения учебной торговой практики:

- изучение характеристики торгового предприятия;
- изучение ассортимента торгового предприятия;
- знакомство с санитарно-гигиеническими требованиями к персоналу, оборудованию, инвентарю;
- товарные потери, их виды и списание;
- изучение оборудования торгового зала предприятия;
- изучение организации товароснабжения торгового предприятия;
- изучение документального оформления торговых операций по приемке, хранению и реализации товаров;
- оформление отчета по практике.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики.

Отчет о практике составляется обучающимся в период его пребывания на предприятии, рассматривается и утверждается руководителем практики от академии. Отчет должен дать полное, теоретически грамотное описание торгово-хозяйственных процессов. В нем следует отразить требуемый материал по всем разделам

программы практики.

Отчет о прохождении учебной торговой практики должен включать следующие разделы: титульный лист, оглавление, введение, основы торгового процесса предприятия, товароснабжение и оборудование торговых залов предприятия, титульный лист, документирование торговых операций по приемке, хранению и реализации товаров, заключение, список использованной литературы и источников, приложения.

Титульный лист должен быть оформлен по образцу, представленному в приложении 1.

Оглавление включает наименование всех составных частей документа: введение, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (если таковые имеются), заключение, список использованной литературы и источников, приложения.

Во **введении** отчета о практике определяется объект и предмет исследования, формулируются цели, определяются задачи исследования. Объем введения не должен превышать двух страниц.

1. Основы торгового процесса предприятия

Данный раздел необходимо посвятить описанию организационно-хозяйственной деятельности торгового предприятия.

1.1. Краткая характеристика торгового предприятия

В данном подразделе должна содержаться следующая информация:

- наименование предприятия и его организационно-правовая форма;
- время образования предприятия и краткая история его деятельности;
- цели и основные направления деятельности предприятия;
- режим работы предприятия;
- характеристика расположения предприятия;
- характеристика торгового помещения (по типу здания, капитальности, материала стен и т.д.);
- общая занимаемая площадь предприятия, площадь торговых залов, подсобных помещений и других помещений;
- организационно-управленческая структура предприятия, краткая характеристика функций и взаимосвязей подразделений (отделов);
- штат сотрудников и функциональные обязанности основных категорий работников (должностные инструкции).

Наряду с текстовым изложением обучающийся представляет схему устройства магазина, схему планировки торгового зала (торговых помещений) и расстановки оборудования в торговом зале, либо делает в тексте отчета ссылку на соответствующее приложение.

1.2. Ассортимент торгового предприятия

В данном подразделе анализируется ассортимент реализуемых товаров (ассортиментный перечень товаров), влияние условий и режимов хранения товаров (сроки) на сохранение их качества и соблюдение этих режимов в торговом процессе предприятия. Рассматривается предпродажная подготовка различных видов реализуемой продукции (фасовка, сборка и т.д.)

1.3. Санитарно-гигиенические требования к персоналу, оборудованию, инвентарю

В данном подразделе описывается, какие санитарно-гигиенические требования предъявляются к персоналу, оборудованию, инвентарю (как часто осуществляется мойка и обработка оборудования). При этом также указываются санитарные правила продажи товаров и их соблюдение на торговом предприятии.

1.4. Товарные потери, их виды и списание

Необходимо описать какие товарные потери существуют на данном торговом предприятии и их соответствие установленным нормам; как проводится учет товарных потерь и процесс их списания.

2. Товароснабжение и оборудование торговых залов предприятия

В данном разделе приводится характеристика ресурсов торгового предприятия.

2.1. Оборудование торгового зала предприятия

Здесь следует указать название, имеющегося в наличии оборудования, его назначение. Особое внимание уделяется контрольно-кассовым аппаратам (назначение, основные правила и принципы работы на контрольно-кассовой машине, материально-ответственные лица при работе на контрольно-кассовых аппаратах).

2.2. Товароснабжение торгового предприятия

В данном подразделе (пункте) приводится характеристика основных поставщиков товаров на предприятии, виды поставляемых ими товаров; рассматриваются сроки, частота, ассортимент

и объемы поставок отдельными поставщиками, условия расчетов за товары (наличная или безналичная форма оплаты).

Анализируется порядок установления хозяйственных связей, содержание типового договора (контракта) поставки (купли–продажи), а также порядок составления заказов на поставку товаров и согласования ассортимента и объема поставок.

Рассматривается организация и способы доставки товаров в торговое предприятие, а также указываются транспортные средства, используемые в торговых залах и подсобных помещениях.

3. Документирование торговых операций по приемке, хранению и реализации товаров

По ходу изложения данного раздела необходимо представить информацию о процессе составления документов на торговом предприятии и их подписание (должности материально-ответственных лиц, подписывающих данные документы) с указанием названия, содержания и назначения (какая операция сопровождается данным документом) основной документации.

В этом разделе необходимо рассмотреть:

- организация и документальное оформление приемки товаров по количеству и качеству;
- основные товаросопроводительные документы;
- документальное подтверждение качества товаров;
- организация и порядок оформления возврата товара поставщикам и иные операции с товарами ненадлежащего качества;
- порядок составления товарных и товарно-кассовых отчетов;
- уценка товаров ненадлежащего качества и ее документальное оформление;
- документальное оформление инвентаризации в торговом предприятии;
- оформление товарных ценников;
- оформление списания и уничтожения товаров.

В приложении к отчету необходимо вложить копии изучаемых документов.

Выводы и предложения

В данном разделе обобщаются основные итоги практики, делаются выводы и вносятся предложения по улучшению деятельности предприятия.

Список использованной литературы и источников. Список должен содержать сведения об источниках в алфавитном порядке,

использованных в процессе прохождения практики (должностные инструкции, устав предприятия и др.); проектирования и составления соответствующего текстового документа (пояснительной записки, отчета). Включение в список литературы, которой обучающийся не пользовался в своей работе, не допустимо. Оформление списка использованной литературы должно соответствовать ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения. В приложения выносятся копии первичных документов по приемке, хранению и реализации товаров. Могут быть представлены схемы, таблицы, фотографии, связанные с учебной (ознакомительной) практикой.

5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Отчет составляется на основании собранного материала, изложенного в дневнике и в последовательности по разделам программы.

Работа представляется к защите в печатном виде. Общий объем отчета должен составлять 25-30 страниц (не включая приложения). Отчет составляется на листах формата А 4.

При компьютерном наборе использовать шрифт типа «Times New Roman», размер шрифта 14, интервал 1,5, и стандартные параметры страницы: сверху – 1,5 см, снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1 см). Не допускается выделение текста жирным шрифтом, курсивом и подчеркивание.

В тексте не допускаются сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации (т.е. – то есть, гг. – годы и т.п.), а также соответствующими государственными стандартами. Использование символов (% – процент, °С – градус и др.) допустимо только при цифрах: 30%, 18°С. Без цифр по тексту они пишутся словами, например: «... выражали в процентах», «... несколько процентов», «... на несколько градусов».

Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещенные на отдельных страницах или оборотной стороне листа, а также переносы целых абзацев текста в другие места с пометкой: «продолжение на с. ...».

Каждый раздел должен завершать вывод, обобщающий изложенный материал и служащий логическим переходом к следующему разделу.

При написании работы недопустимо использование устаревших статистических данных и нормативных материалов. При анализе явлений в динамике последние данные ряда должны относиться как минимум к году, предшествующему защите.

При компоновке разделов необходимо соблюдать соответствие текстовой части, табличного и графического материалов как с точки зрения объемов, так и с точки зрения необходимых комментариев. Ни одна таблица (диаграмма) не может быть приведена в работе, если в тексте на нее не сделана логическая ссылка, показывающая, какую именно позицию автора или какой вывод иллюстрирует данный материал.

Разделы имеют порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами с точкой в конце, например: 1. ; 2. и т.д. Введение и заключение не нумеруются. Разделы при необходимости могут быть разбиты на подразделы, пункты. При этом подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела (2.1), пункты – в пределах подраздела (2.1.1).

Каждую главу, введение и заключение работы необходимо начинать с новой страницы. Не допускается писать заголовок раздела на одном листе, а его текст – на другом.

Разделы и подразделы должны иметь содержательные заголовки. При этом заголовки разделов пишут симметрично тексту прописными (заглавными) буквами с расстоянием до последующего текста 3 одинарных интервала; а заголовки подразделов – строчными буквами, первая буква – прописная. Номер соответствующего раздела или подраздела ставят в начале заголовка. Точку в конце заголовков не ставят, слова в заголовках не переносят, заголовки не подчеркивают.

Все страницы отчета должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится в нижней части листа по центру.

Оформление цитат

При использовании в тексте работы дословного цитирования, статистических данных, таблиц и т.п. ссылка на первоисточник обязательна. При ссылках по тексту указывается порядковый номер по списку использованной литературы и источников. Номер источника указывается в квадратных скобках. Если дается ссылка на несколько источников, то их номер указывается следующим образом: [1,2] или [1-3, 5, 8-11].

Пример:

По мнению Иванова А.А., суть складского технологического процесса заключается в ...[1].

Дословно цитируемый текст заключается в кавычки. Кроме ссылки на автора, в этом случае обязательно указывается страница, с которой списана цитата.

Пример:

Автор обращает внимание на «непостоянный характер работы обслуживающего персонала» ... [1, С. 136].

Оформление таблиц

Цифровой материал оформляется в виде таблиц. Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь заголовок. Название таблицы печатается в середине строки (точка после названия таблицы не ставится). Текст таблица и ее название печатается через один интервал.

Над заголовком таблицы в правой стороне листа помещают надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах работы или раздела. Не допускается перенос таблицы на следующую страницу, если ее размер меньше страницы.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут слово «Продолжение табл.». Если в работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например. «Продолжение табл.1».

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак – тире.

На все таблицы в тексте должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: « ... в таблице 2» или (табл.2).

Оформление формул

Формулы, приводимые в работе, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (-), умножения (·) и деления (:). При переносе формул знаки действий и равенства ставятся дважды.

Оформление иллюстраций

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации (чертежи, схемы, графики, рисунки, диаграммы, фотографии) обозначаются словом «Рис.» и располагаются так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке, после первой ссылки на них в тексте. Иллюстрации должны сопровождаться подрисуночными надписями, которые располагаются по центру.

Иллюстрации нумеруют в пределах работы арабскими цифрами, например: «Рис. 1.». Ссылки на иллюстрации в тексте приводят с указанием их порядкового номера.

Примеры библиографических записей

Книга одного-трех авторов

Давыдов, Ю.Г. Комментарий к Таможенному кодексу Российской Федерации (новая редакция) [Текст] / Ю.Г. Давыдов. – М.: ТК Велби, 2003. – 592 с.

Книга, имеющая более трех авторов, указывают первых трех и добавляют «и др.»

Кириллова, Д.А. [и др.] Учебное пособие для подготовки специалистов по таможенному оформлению [Текст] / Д.А. Кириллова, Д.В. Михайлов, Р.Я. Супян. – СПб.: Европейский дом, 2003. – 320 с.

Книга авторского коллектива под редакцией

Гамидуллаев, С. Н., Пособие для декларанта. [Текст] / С.Н. Гамидуллаев, А.В. Кулешов; под ред. А.Н. Мячина. – СПб.: Питер, 2003. – 443 с.

Журналы и продолжающие издания

Алехин, В.Т. Фунгицидные свойства регулятора роста Альбит [Текст] / В.Т. Алехин // Земледелие. – 2007. – №1. – С. 38-41.

Ершов, В.Л. Возделывание твердой пшеницы при интенсификации земледелия в южной лесостепи Омской области [Текст] / В.Л. Ершов // Актуальные проблемы сельскохозяйственной науки образования: сб. науч. тр. – Самара: Сам Вен. – 2005. – Вып. IV. – С. 209-211.

Отдельно изданные стандарты и технические условия, руководящие документы

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

ГОСТ 7. 53–2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.53–86; введ. 2002–07–01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М. : Изд-во стандартов, сор. 2002. – 3 с.

Отчеты научно-исследовательских работ (НИР)

Оценка эффективности автоматизированных информационно-поисковых систем научно-технической информации на стадии проектирования. Разработка методов оценки эффективности автоматизированных информационно-поисковых систем научно-технической информации на стадии проектирования. Ч1 : отчет о НИР (прмежут.) / ВНИЦентр. ОЦО2604И5В. – М. : ВНИПИО-АСУ, 1982. – 90 с. – № ГР 01821100006. – Инв. № Б452743.

Промышленные каталоги

Оборудование классных комнат общеобразовательных школ [Текст] : каталог / М-во образования РФ, Моск. гос. пед. ун-т. – М. : МГПУ, 2002. – 235 с. ; 21 см. – В тексте привед. наименования и адреса изготовителей. – 600 экз.

Автореферат диссертации

Ежова, Л.А. Формирование продуктивности посевов яровой пшеницы в зависимости от уровня азотного питания и ассоциативных азотфиксаторов в условиях светло – серых лесных почв Юго – Востока Нечерноземья [Текст]: автореф. дис. ... д-ра с. -х. наук. – Балашиха, 2001.

Статья из сборника научных трудов

Корчагин, В.А. Зональная ресурсосберегающая технология возделывания зерновых культур. [Текст] / В.А. Кочагин// Вузовская наука производству: сб. науч. трудов САУ. – Самара, 1999. - С. 243-244.

Многотомные издания

Канин, В.Д. Справочник домашнего врача [Текст]: в 3 ч / Владимир Канин. – М.: АСТ, 2002 – 590 с.

Электронные ресурсы

Бегунов, И.И. Отчет о научно-исследовательской работе: «Научное обеспечение установления биологических регламентов применения препаратов агат-25К на озимой пшенице и эклоран на яровой пшенице, ячмене и рисе» [Электронный ресурс]/ И.И. Бегунов, В.Д. Стрелков // 2001. Режим доступа: <http://www.biobiz.ru/Public/Agat5.doc>. - Загл. с экрана.

6. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по учебной торговой практике является зачет. Зачет по практике служит для оценки сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по учебной торговой практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом учебной торговой практики является защита подготовленного обучающимися отчета в форме собеседования.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность обучающихся проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными обучающимися в течение практики.

Примерные вопросы для проведения зачета

1. Санитарно-гигиенические требования к персоналу торгового предприятия.
2. Санитарно-гигиенические требования к оборудованию, инвентарю.
3. Товарные потери, их виды и списание.
4. Оборудования торгового зала предприятия.
5. Организации товароснабжения торгового предприятия.
6. Документальное оформление торговых операций по хранению товаров.
7. Документальное оформление торговых операций по приемке товаров.
8. Документальное оформление торговых операций и реализации товаров.
9. Правила оформления товарного ценника.
10. Свойства и показатели ассортимента.
11. Контроль качества и количества товарных партий.
12. Факторы, сохраняющие качество товаров.
13. Реализация товаров и послепродажное обслуживание.
14. Требования, которые необходимо соблюдать при укладке товаров на хранение.
15. Оптимальные режимы хранения товаров на складе.
16. Типизация и специализация розничной торговой сети.
17. Классификация розничных торговых предприятий.
18. Содержание торгово-технологических процессов в магазине.
19. Основные торгово-технологические процессы в магазине.
20. Технология хранения и подготовки товаров к продаже в магазине.

Критерии оценки отчета о практике

Оценка («зачтено» и «не зачтено») складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета, оценки за выполнение индивидуального задания и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике).

Общий итог защиты отчета по учебной практике выставляется в протоколе защиты отчета, на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Критерии оценки отчета о практике (в части оформления отчета)

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он произвел письменное оформление всех разделов практики, показав степень освоения теоретических и практических навыков оформления документов, продемонстрировав сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если обучающийся не произвел письменное оформление всех разделов практики или представил отчет по практике в виде разрозненного материала, результаты своей работы оформил с нарушениями требований или не справился с ними самостоятельно, продемонстрировав отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

1. Бунеева, Р.И. Коммерческая деятельность: организация и управление : учебник / Р.И. Бунеева. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2012. – 350 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/145374>

2. Васюкова, А.Т. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания : учебник / Т.Р. Любецкая, А.Т. Васюкова. – М. : ИТК Дашков и К, 2014. – 416 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/287025>

3. Дашков, Л.П. Организация, технология и проектирование торговых предприятий : учебник / Л. П. Дашков, В. К. Памбухчианц. – М. : ИТК Дашков и К, 2008. – 506 с.

4. Федотова, З.А. Безопасность и гигиена питания : учебное пособие / О.А. Блинова, З.А. Федотова. – Самара : РИЦ СГСХА, 2012. – 401 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/224898>

5. Дашков Л. П., Памбухчиянц В. К. Коммерция и технология торговли : учебник / Л. П. Дашков, В. К. Памбухчиянц. – М. : ИТК Дашков и К, 2008. – 696 с.

7. Медведев, П. В. Товароведение продовольственных товаров : учеб. пособие / Е. Я. Челнокова, П. В. Медведев. – Оренбург : ГОУ ОГУ, 2011. – 235с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/193217>

8. Николаева, М. А. Теоретические основы товароведения : учебник / М. А. Николаева. – М. : Норма, 2008. – 448 с.

9. Панкратов, Ф.Г. Коммерческая деятельность : учебник / Ф. Г. Панкратов. – М. : ИТК Дашков и К, 2009. – 500 с.

10. Панкратов, Ф.Г. Коммерческая деятельность : учебник / Ф. Г. Панкратов. – М. : Дашков и К, 2009. – 500 с.

11. Петрище, Ф.А. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учебник / Ф.А. Петрище. – М. : ИТК Дашков и К, 2015. – 508 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/287084>

12. Поздняковский, В.М. Гигиенические основы питания, качество и безопасность пищевых продуктов : учебник / В.М. Поздняковский. – Новосибирск : Сиб. унив. изд-во, 2005. – 522с.

13. Райкова, Е.Ю. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учебник / Е. Ю. Райкова. – М. : ИТК Дашков и К, 2015. – 412 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/287083>

14. Товароведение, экспертиза и стандартизация : учебник / А.А. Ляшко, А.П. Ходыкин, Н.И. Волошко, А.П. Снитко. – М. : ИТК Дашков и К, 2015. – 660 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/287102>

Нормативно-правовая база государственного регулирования торговой деятельности:

1. Закон РФ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» от 22.05.2003 г. № 54-ФЗ (с изм. и доп.). http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42359/

2. Закон РФ «О защите прав потребителей» (Федеральный закон от 07.02.1992 г. № 2300-1 с изм. и доп.). http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/

3. Перечень товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара (Постановление Правительства РФ от 19.01.1998 г. № 55 с изм. и доп.). https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17579/-87e5413f153110f9529509bc465f7b49a12580ad/

4. Правила продажи отдельных видов товаров (Постановление Правительства РФ от 19.01.1998 г. № 55 с изм. и доп.) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17579/

5. Правила продажи товаров по образцам (Постановление Правительства РФ от 21.07.1997 г. № 918 с изм. и доп.). http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_15294/

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец титульного листа отчета о практике

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

Технологический факультет

Кафедра «Товароведение и торговое дело»

ОТЧЕТ

о прохождении практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков (учебной торговой)

(период прохождения практики)

Направление подготовки _____
профиль подготовки _____

Обучающийся ____ курса ____ группы

(фамилия имя отчество)

Руководитель практики от академии

(фамилия имя отчество)

Отчет защищен « ____ » « _____ » 20 ____ г.
с оценкой « _____ »

Председатель комиссии _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Члены комиссии: _____ И.О. Фамилия
(подпись)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

Кинель 20 ____

Образец индивидуального задания на практику

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

Технологический факультет

Кафедра «Товароведение и торговое дело»

Направление 38.03.07. «Товароведение»
Профиль «Товароведение и экспертиза товаров в таможенной
деятельности»

ЗАДАНИЕ

на прохождение практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков (учебной торговой)

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество, номер группы)

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих к рас-
смотрению вопросов) _____

Индивидуальное задание _____

Дата выдачи задания: « _____ » _____ 20 _____ г

Руководитель практики: _____ / _____
подпись И. О. Фамилия

Принял к исполнению _____
подпись И. О. Фамилия (обучающегося)

« _____ » _____ 20 _____ г

Продолжение приложения 2

План (график)
Прохождения практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков (учебной торговой)

№	Наименование этапов прохождения практики	Сроки выполнения

Обучающийся _____ / _____
(подпись) (И. О. Фамилия)

Руководитель практики
от академии _____ / _____
(подпись) (И. О. Фамилия)

Руководитель практики
от предприятия _____ / _____
(подпись) (И. О. Фамилия)

Образец оформления дневника о прохождении практики

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

Технологический факультет

Кафедра «Товароведение и торговое дело»

Направление 38.03.07. «Товароведение»
Профиль «Товароведение и экспертиза товаров в таможенной
деятельности»

ДНЕВНИК

прохождения практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков
(учебной торговли)

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

№	Дата	Содержание выполненной работы, основные данные, заключения, предложения

Обучающийся _____
(подпись) (И. О. Фамилия)

Руководитель практики
от предприятия _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

ОГЛАВЛЕНИЕ

Предисловие	3
1. Общие положения	4
2. Формы и способ проведения практики	6
3. Формы отчетности по итогам практики	8
4. Содержание отчета по практике	9
5. Правила оформления отчета о практике	13
6. Порядок защиты отчета о практике	18
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	20
Приложения	23

Учебное издание

Дулова Елена Валентиновна
Пашкова Елена Юрьевна
Киселева Мария Юрьевна

Практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков (учебная торговая)

Методические указания

Отпечатано с готового оригинал-макета
Подписано в печать 17.05.2019. Формат 60×84 1/16
Усл. печ. л. 1,63; печ. л. 1,75.
Тираж 50. Заказ № 144.

Редакционно-издательский отдел ФГБОУ ВО Самарского ГАУ
446442, Самарская область, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Учебная, 2
Тел.: 8 939 754 04 86 доб. 608
E-mail: ssaariz@mail.ru

620.2/071
Т-76



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарская государственная
сельскохозяйственная академия»

Кафедра «Товароведение и торговое дело»

А. П. Троц, Е. В. Дулова

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по прохождению практики по получению
первичных профессиональных умений и навыков
(1 С: Управление торговлей)

Кинель
РИО СГСХА
2018

Самарская ГСХА
Учебный фонд
БИБЛИОТЕКА

УДК 620.2 (07)
ББК 62.9 (2) 42 Р
Т-76

Троц, А. П.

Т-76 Методические указания по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (1 С: Управление торговлей) / А. П. Троц, Е. В. Дулова. – Кинель : РИО СГСХА, 2018. – 22 с.

Методические указания предназначены для обучающихся по направлению 38.03.07 Товароведение, профиль подготовки: «Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности», преподавателей и специалистов, занятых организацией и проведением практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (1 С: Управление торговлей).

© ФГБОУ ВО Самарская ГСХА, 2018
© Троц А. П., Дулова Е. В., 2018



Учебное издание

Троц Алия Пеккиевна
Дулова Елена Валентиновна

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по прохождению практики
по получению первичных профессиональных умений
и навыков (1 С: Управление торговлей)

Отпечатано с готового оригинал-макета
Подписано в печать 10.04.2018. Формат 60×84 1/16
Усл. печ. л. 1,28; печ. л. 1,38.
Тираж 50. Заказ № 92.

Редакционно-издательский отдел ФГБОУ ВО Самарской ГСХА
446442, Самарская область, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Учебная, 2
Тел.: 8 939 754 04 86, доб. 608
E-mail: ssaariz@mail.ru

Предисловие

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков «1 С: Управление торговлей» проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Для прохождения практики необходимы знания, полученные при изучении следующих дисциплин, предусмотренных учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.07 Товароведение: «Информатика», «Экономика», «Коммерческая деятельность», «Теоретические основы товароведения и экспертизы», «Экономика организации», «Организация и управление коммерческой деятельностью», «Информационное обеспечение товароведения и экспертизы товаров», «Электронные системы управления документооборотом в торговле».

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков «1 С: Управление торговлей» проводится согласно календарному учебному графику в форме занятий, непосредственно-ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика проводится в форме лабораторных занятий в программе «1 С: Управление торговлей» в компьютерных классах технологического факультета ФГБОУ ВО Самарская ГСХА.

Предусматривается также самостоятельное изучение обучающимися нормативной документации и выполнение индивидуальных заданий.

Методические указания содержат требования по содержанию и оформлению отчета по практике, порядок защиты отчета. Цель учебного издания – оказать помощь обучающимся в написании отчета по практике и его защите.

1. Цель и задачи практики

Цель практики – формирование у обучающихся компетенций, первоначального практического опыта профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранному направлению подготовки, а также формирование практических навыков для решения профессиональных задач в части ведения автоматизированного складского учета, используемого организациями и их подразделениями.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, и способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 4 декабря 2015 г., № 1429 (с изменениями и дополнениями, изложенными в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.04.2016 № 444 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»).

Задачи практики:

Задачами учебной практики «1С : Управление торговлей» являются:

- формирование у обучающихся системного представления об основах бухгалтерского учета в торговых предприятиях применительно к особенностям их функционирования в современных условиях;
- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения;
- получение первичных навыков работы с программой «1С Предприятие»;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач;
- овладение профессионально-практическими умениями.

Оглавление

Предисловие	3
1. Цель и задачи практики.....	4
2. Место и время проведения практики.....	5
3. Формы и способы проведения практики.....	6
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики.....	6
5. Структура и содержание практики.....	8
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике.....	11
7. Оформление отчетных документов практики.....	12
8. Аттестация по итогам практики.....	13
Приложения.....	17
Рекомендуемая литература	20

Рекомендуемая литература

1. 1С: Бухгалтерия 8, типовая конфигурация. Управленческий учет : учебное пособие / И. Н. Булгакова. – Воронеж : Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2011. – 18 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/334864>.

2. Сорокин, А. В. Программирование в 1С: Предприятие 8.0 : самоучитель / А. В. Сорокин. – М.: ДМК-Пресс, 2009. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/199469>.

3. Хохлов, А. Е. Практическое применение программы «1С: Бухгалтерия 8» : учебное пособие / А. Е. Хохлов. – Пенза : ПГУ, 2012. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/210614>.

2. Место и время проведения практики

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков «1 С: Управление торговлей» является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.07 Товароведение. Практика при очной форме обучения проводится в 4 семестре, при заочной – в 6 семестре в течение 2 недель в ФГБОУ ВО Самарская ГСХА.

Необходимыми условиями для прохождения преддипломной практики являются входные знания, умения, навыки и компетенции обучающегося:

Знать:

- основные экономические понятия;
- задачи предметной области и методы их решения;
- транспортные аспекты и системы складирования материального потока.

Уметь:

- пользоваться персональным компьютером;
- логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь;
- строить межличностные отношения и работать в группе;
- планировать свою деятельность по изучению курса и решению задач курса;
- высказывать и обосновывать свою позицию, находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ориентироваться в нормативных и правовых документах, регламентирующих профессиональную деятельность;
- идентифицировать ключевые особенности предприятия, определять границы товарного рынка.

Владеть:

- культурой мышления;
- навыками обобщения, интерпретирования полученных результатов по определенным критериям;
- навыками прогнозирования и моделирования развития событий, последствия своих действий, решений;
- навыками организовывать планирование, анализ, самооценку своей учебно-познавательной деятельности.

Программа учебной практики тесно связана с такими дисциплинами как: «Бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности в торговле», «Документирование торговых операций».

3. Формы и способы проведения практики

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков «1 С: Управление торговлей» проводится согласно календарному учебному графику в форме занятий, непосредственно-ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика проводится в форме лабораторных занятий в программе «1 С: Управление торговлей» в компьютерных классах технологического факультета ФГБОУ ВО Самарская ГСХА.

Предусматривается также самостоятельное изучение обучающимися нормативной документации и выполнение индивидуальных заданий.

Способ проведения учебной практики – стационарный.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков «1 С: Управление торговлей» обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

Общекультурные:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности;
- способностью использовать основы правовых знаний для применения в различных сферах жизнедеятельности;
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- способность к самоорганизации и самообразованию.

Образец титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»
Технологический факультет
Кафедра «Товароведение и торговое дело»

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков
«1 С: Управление торговлей»

(период прохождения практики)

Направление подготовки: 38.03.07 Товароведение
Профиль подготовки: «Товароведение и экспертиза товаров в
таможенной деятельности»

Обучающийся _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от академии

(фамилия, имя, отчество)

Отчет защищен « _____ » « _____ » 20__ г.

с оценкой « _____ »

Председатель комиссии _____ Фамилия И.О.
(подпись)

Члены комиссии: _____ Фамилия И.О.
(подпись)

_____ Фамилия И.О.
(подпись)

Кинель 20__

План (график)
прохождения учебной практики

№ п/п	Наименование Этапов прохождения практики	Сроки выполнения
1	Знакомство с программой 1С Предприятие : Управление торговлей. Настройка параметров учета. Конфигурация и платформа 1С Предприятие: Управление торговлей	
2	Работа со справочниками 1С Предприятие: Управление торговлей: «Физические и юридические лица»	
3	Работа со справочниками 1С Предприятие: Управление торговлей: «Номенклатура»	
4	Установка цен. Ценообразование в программе 1С Предприятие: Управление торговлей	
5	Работа в разделе 1С Предприятие: Управление торговлей «Запасы и закупки». Работа с поставщиками. Закупки и возврат	
6	Работа в разделе 1С Предприятие: Управление торговлей «Продажи». Ведение заказов клиентов. Продажи и возвраты	
7	Работа в разделе 1С Предприятие: Управление торговлей «Маркетинг». Формирование списка маркетинговых мероприятий.	
8	Формирование отчетов в программе 1С Предприятие: Управление торговлей	
9	Оформление отчета по практике	

Обучающийся _____

*(подпись)**(Фамилия И. О.)*Руководитель практики
от академии _____*(подпись)**(Фамилия И. О.)*

« ____ » _____ 20 ____ г.

Общепрофессиональные:

- осознание социальной значимости своей будущей профессии, стремление к саморазвитию и повышению квалификации;
- способность находить организационно-управленческие решения в стандартных и нестандартных ситуациях;
- умением использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности.

Профессиональные:

- умение анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства;
- системные представления об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров;
- навыки управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов;
- знание методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь;
- умение оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации;
- способность осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продаж согласно стандартам мерчандайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь;
- умение работать с товаросопроводительными документами, контролировать выполнение условий и сроков поставки товаров, оформлять документацию по учету торговых операций, использовать современные информационные технологии

в торговой деятельности, проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей;

- готовность к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в профессиональной деятельности;

- готовность к освоению современных методов экспертизы и идентификации товаров.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- правила организации документооборота;
- классификацию документов складского учета в организации торговли;
- формы и порядок составления первичных документов по складскому учёту при автоматизированной форме учета товаров.

Уметь:

- организовать документооборот по первичному складскому учёту товаров;
- организовать ведение первичного складского учета на предприятиях торговли;
- использовать нормативные правовые документы при ведении автоматизированного складского учета.

Владеть:

- навыками заполнения первичных документов на различных участках учета и оформления хозяйственных операций первичными документами;
- навыками осуществления проверки поступающих в бухгалтерию первичных документов;
- приемами обработки первичных бухгалтерских документов и способов исправления ошибок в них.

5. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов). Форма аттестации – зачет.

Содержание практики.

Организация ведения первичного складского учета в 1С Предприятие. Первичный учет денежных средств в кассе,

Приложения

Приложение 1

Образец задания на учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков «1С: Управление торговлей»

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

Технологический факультет

Кафедра «Товароведение и торговое дело»

Направление 38.03.07 Товароведение

Профиль «Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности»

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой

« » 20 г.

ЗАДАНИЕ

по прохождению учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков «1С: Управление торговлей»

_____ (фамилия, имя, отчество)

Наименование базовой организации: _____

Срок прохождения практики _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов): _____

Дата выдачи задания: _____

Руководитель практики: _____
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____
(подпись обучающегося)



практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится обучающемуся, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы. Выявлено наличие сформированных компетенций по учебной практике, но на низком уровне;

- стандартный (оценка «хорошо» («зачтено»). В рамках формируемых компетенций обучающийся демонстрирует: Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по учебной практике на стандартном уровне;

- эталонный (оценка «отлично» («зачтено»). В рамках формируемых компетенций обучающийся демонстрирует: полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по учебной практике. При этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне.

на расчетном счете в банке. Первичный учет движения основных средств. Первичный учет движения материально-производственных запасов. Первичный учет расчетов с персоналом, с дебиторами и кредиторами организации. Оформление отчета по практике.

Этапы и виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся следующие:

- знакомство с программой 1С Предприятие : Управление торговлей. Настройка параметров учета. Конфигурация и платформа 1С Предприятие: Управление торговлей. Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся: запуск программы и установка рабочей даты; подключение информационной базы; создание информационной базы; использование конфигуратора программы; установка отчетного периода; ввод сведений об организации с указанием материально-ответственных лиц и настройка параметров программы;

- работа со справочниками 1С Предприятие: Управление торговлей: «Физические и юридические лица» и «Номенклатура». Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся: со справочником валют, классификатором единиц измерения и стран мира; определение, в какой валюте хранятся денежные средства в кассе, на расчетном счете, валютном и т.д.; работа со справочниками в программе и ввод информации по номенклатурным позициям;

- установка цен. Ценообразование в программе 1С Предприятие: Управление торговлей. Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся: со справочником видов цен; формирование цен; установка фильтров; формирование прайс-листа; изменение цен; установка торговых наценок для различных групп товаров, расчет цены продажи на основании цен поступления;

- работа в разделе 1С Предприятие: Управление торговлей «Запасы и закупки». Работа с поставщиками. Закупки и возврат. Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся: в разделе 1С Предприятие: Управление торговлей «Запасы и закупки»; работа с поставщиками; особенности закупки и возврата товаров;

- работа в разделе 1С Предприятие: Управление торговлей «Продажи». Ведение заказов клиентов. Продажи и возвраты.

Работа в разделе 1С Предприятие: Управление торговлей «Маркетинг». Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся: в разделе «Продажи» и «Маркетинг»; ведение заказов клиентов; продажи и возвраты товаров; формирование списка маркетинговых мероприятий;

- оформление отчета по практике. Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся: формирование отчетов в программе 1С Предприятие: Управление торговлей.

Индивидуальные задания

Ведение сведений об организации по представленным данным предприятия программе 1С Предприятие.

Ведение сведений об учебной политике для целей бухгалтерского и налогового учета торговой организации.

Документальное оформление операций по движению основных средств. На основании исходных данных оформить первичные документы по учету основных средств (акт приемки-передачи основных средств, инвентарная карточка учета основных средств, карточка учета движения основных средств, акт на списание объектов основных средств и т. д.).

Оформление документов по учету движения материально-производственных запасов. На основании исходных данных составить первичные документы по учету материалов: доверенность на получение товарно-материальных ценностей, карточка складского учета материалов, накладная, лимитно-заборная карта на получение материальных ценностей, требование-накладная, накладная на отпуск материалов на сторону.

Ведение и оформление документов по учету расчетов с поставщиками, покупателями, по учету рабочего времени.

Собранные данные должны быть зафиксированы в отчете по практике в виде документов.

26. Назовите формы документов.
27. Как оформляется ввод остатков в «1 С: Управление торговлей»?
28. Справочники Склады в «1 С: Управление торговлей» – организуем складской учет.
29. Справочник Номенклатура – назначение и использование.
30. Особенности настройки справочника «1 С: Управление торговлей» Контрагенты.
31. Учет товаров.
32. Инвентаризация, ее отражение в «1 С: Управление торговлей».
33. Взаимозачеты.
34. Операции по выбытию наличных денежных средств из кассы.
35. Схема операции по выдаче наличных денежных средств на командировочные расходы.
36. Операции, приводящие к росту средств на расчетном счете.
37. Операции, приводящие к уменьшению средств на расчетном счете.
38. Начисление зарплаты в «1 С: Управление торговлей».
39. Назовите первичные документы по учету материальных ценностей.
40. Составление отчетов. Закрытие периодов.

Критерии и шкала оценивания прохождения обучающимися практики

- ниже порогового («оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»). В рамках формируемых компетенций обучающийся демонстрирует: неспособность самостоятельно использовать знания при решении заданий. Ставится оценка «неудовлетворительно» обучающемуся, который не выполнил программу практики. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по учебной практике;

- пороговый («оценка «удовлетворительно» («зачтено»). В рамках формируемых компетенций обучающийся демонстрирует: знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых

Вопросы для подготовки к защите отчета

1. Что такое интерфейс программы «1 С: Управление торговлей»?
2. Как запускается программа «1 С: Управление торговлей»?
3. Какова последовательность учетных действий в «1 С: Управление торговлей»?
4. Что такое константы в «1 С: Управление торговлей»?
5. Что такое справочники в «1 С: Управление торговлей» и как с ними работать?
6. Как работать со справочниками контрагенты?
7. Как формируются отчеты в «1 С: Управление торговлей»?
8. Автоматизированная форма учета.
9. Что такое платформа и конфигурация «1 С: Управление торговлей»?
10. Основные возможности и особенности внедрения.
11. Основные объекты конфигурации с точки зрения пользователя.
12. Подготовка информационной базы к ведению бухгалтерского учета.
13. Как осуществляется настройка параметров учета в «1 С: Управление торговлей»?
14. Какие справочники формируются в «1 С: Управление торговлей»?
15. Способы учета товаров в «1 С: Управление торговлей».
16. Последовательность операций по учету движения товаров на складах.
17. Отпуск товаров на сторону.
18. Расчеты с контрагентами.
19. Оформление счетов-фактуры по отпуску товаров.
20. Способы исправления ошибок.
21. Инвентаризация товаров на складах.
22. В приходном кассовом ордере допущена ошибка: неправильно записана прописью сумма принимаемых денег. Как поступить в этом случае?
23. На основе какого документа может быть произведено изъятие первичных документов организации?
24. Кто осуществляет проверку документов?
25. Что понимают под документацией?

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся при прохождении учебной практике являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам.

2. Методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС.

Для самостоятельной работы обучающиеся могут пользоваться ресурсами сети Интернет, электронной библиотекой вуза и информационно-справочными системами (Гарант, Консультант Плюс).

Руководитель учебной практики в период прохождения практики:

- консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;
- помогает в подборе необходимых периодических изданий;
- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики.

В период учебной практики обучающийся обязан:

- явиться на практику в срок, установленной учебным планом;
- получить индивидуальное задание, изучить программу практики и рекомендации руководителя практики по прохождению практики (прил. 1);
- составить рабочий план (график) прохождения практики и представить его на утверждение руководителю;
- добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности по месту прохождения практики;

- представить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий с приложением составленных им лично документов;

- подготовиться к аттестации по учебной практике в соответствии с программой.

Способ проведения учебной практики – стационарный. Практика проводится в форме лабораторных занятий в программе «1 С: Управление торговлей» в компьютерных классах технологического факультета ФГБОУ ВО Самарская ГСХА.

7. Оформление отчетных документов практики

По итогам практики обучающимся составляется письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических навыков и сформированности компетенций, связанных с решением профессиональных задач в части ведения автоматизированного складского учета, используемого организациями и их подразделениями с использованием программы «1 С: Управление торговлей».

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан и сдан для регистрации на кафедру «Товароведение и торговое дело».

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 × 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Выполненный отчет об учебной практике должен содержать:

- титульный лист;
- основные разделы отчета;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся при прохождении практики.

Основная часть включает в себя аналитическое резюме включающее результаты работы в соответствии с разделами программы практики. Основная часть должна включать скриншоты экрана компьютера, отражающие выполнение индивидуального задания обучающегося по разделам практики.

Список использованной литературы следует указать все источники которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

Общий объем отчета должен составлять 35-40 страниц компьютерного набора. Приложения не входят в объем отчета.

8. Аттестация по итогам практики

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков «1 С: Управление торговлей» является зачет. Зачет по практике служит для оценки сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по учебной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом учебной практики является защита подготовленного обучающимися отчета в форме собеседования.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность обучающихся проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными обучающимися в течение практики.



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарская государственная
сельскохозяйственная академия»

Кафедра «Товароведение и торговое дело»

Ю. Г. Насырова, М. Ю. Киселева, Е. В. Дулова

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по прохождению производственной практики
по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
(товароведная торговая)

для обучающихся по направлению 38.03.07 Товароведение
профиль подготовки: Товароведение и экспертиза товаров
в таможенной деятельности

Кинель
РИО СГСХА
2018

УДК 620.2 (07)
ББК 65.42 р
Н-32

Насырова, Ю.Г.

Н-32 Методические указания по прохождению производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (товароведная торговая) / Ю. Г. Насырова, М. Ю. Киселева, Е. В. Дулова – Кинель : РИО СГСХА, 2018. – 28 с.

Методические указания для прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (товароведная торговая) предназначены для обучающихся по направлению 38.03.07 Товароведение, профиль подготовки: «Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности», проходящих практику в таможенных органах и других объектах околотаможенной инфраструктуры.

© ФГОУ ВО Самарская ГСХА, 2018
© Насырова Ю. Г., Киселева М. Ю., Дулова Е. В., 2018

Предисловие

Методические указания по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлены в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 4 декабря 2015 г., № 1429 (с изменениями и дополнениями, изложенными в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.04.2016 г. № 444 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»).

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (товароведная торговая) является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра и проводится для углубления и закрепления теоретических знаний и умений, приобретаемых в результате освоения теоретических курсов, способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретению обучающимися профессионального опыта, проверки их готовности для самостоятельного выполнения задач таможенной деятельности.

Данные методические указания предназначены для обучающихся по направлению 38.03.07 Товароведение профиль подготовки: «Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности», проходящих практику в таможенных органах и других объектах околотаможенной инфраструктуры и содержат цели и задачи практики, содержание, порядок оформления и защиты отчета о практике.

1. Цель и задачи практики

Цель практики – закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в академии, приобретение практических навыков и формирование компетенций для самостоятельной работы по выбранному направлению профессиональной деятельности.

В процессе прохождения практики предусматривается выполнение следующих **задач**:

- ознакомление с организационной структурой предприятия;
- изучение организации деятельности предприятия и его структурных подразделений;
- участие в проведении экспертизы качества товаров;
- изучение особенностей таможенного оформления и таможенного контроля;
- контроль наличия и правильности выдачи документов на товары, проходящие через таможенные органы ;
- изучение основных руководящих документов, регулирующих деятельность организации.

2. Место и время проведения практики

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

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

Знать:

- основные понятия и определения внешнеэкономической деятельности;
- организацию отечественной таможенной системы;
- особенности организации таможенной деятельности, порядок и условия перемещения товаров через таможенную границу;
- нормативно-правовые основы таможенного дела в РФ и в государствах-членах Евразийского экономического союза;
- виды и особенности применения таможенных процедур;

Уметь:

- логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь;

- планировать свою деятельность по решению поставленных задач;
- ориентироваться в нормативных и правовых документах, регламентирующих профессиональную деятельность;
- производить расчеты таможенных платежей;
- устанавливать страну происхождения товаров для таможенных целей;
- определять таможенную стоимость товаров.

Владеть:

- понятийным аппаратом таможенного дела;
- алгоритмом исчисления ввозных (вывозных) таможенных пошлин, налога на добавленную стоимость, акцизов;
- методами определения таможенной стоимости ввозимых (вывозимых) товаров;
- культурой мышления;
- знаниями правил перемещения отдельных категорий товаров.

Производственная товароведная торговая практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по очной форме обучения проводится в 6 семестре, при заочной – в 8 семестре в течение 4 недель.

В качестве базы практики могут быть региональные структуры таможенных органов Российской Федерации, расположенные в г.о. Самара.

В процессе прохождения практики обучающиеся могут быть использованы на вакантных должностях.

3. Формы и способы проведения практики

Производственная товароведная торговая практика проводится согласно календарному учебному графику в форме занятий, непосредственно-ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение обучающимися производственных функций на конкретных рабочих местах, отвечающих требованиям программы производственной товароведной торговой практики. Предусматривается проведение производственных экскурсий, самостоятельное изучение обучающимися предоставленной им нормативной и технической литературы,

выполнение отдельных таможенных операций на предприятии в качестве дублера или самостоятельно.

Основными методами изучения производства является личное наблюдение, ознакомление с нормативно-технической документацией, работа дублером и т.д. Обучающийся имеет право в установленном на предприятии порядке пользоваться литературой, технической документацией и другими материалами, имеющимися на предприятии.

Способ проведения производственной товароведной торговой практики – стационарный.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие **компетенции**:

Общекультурные:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности;

- способность использовать основы правовых знаний для применения в различных сферах жизнедеятельности;

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

- способность к самоорганизации и самообразованию.

Общепрофессиональные:

- осознание социальной значимости своей будущей профессии, стремление к саморазвитию и повышению квалификации;

- умение использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности;

- способность применять знания естественнонаучных дисциплин для организации торгово-технологических процессов и обеспечения качества и безопасности потребительских товаров.

Профессиональные:

- способность организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности;

- системное представление об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров;

- способность применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств;

- умение анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента;

- знание ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество;

- знание методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь;

- способность выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости;

- умение оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации;

- умение проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам;

- способность осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продаж согласно стандартам мерчандайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь;

- умение работать с товаросопроводительными документами, контролировать выполнение условий и сроков поставки товаров, оформлять документацию по учету торговых операций, использовать современные информационные технологии в торговой деятельности, проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей;

- знание функциональных возможностей торгово-технологического оборудования, способностью его эксплуатировать и организовывать его метрологический контроль.

5. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость производственной товароведной торговой практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Форма аттестации – зачет с оценкой.

Виды производственной работы обучающихся на практике в таможенных органах включают в себя следующие этапы:

- 1) Знакомство с общей характеристикой предприятия;
- 2) Изучение организации структурных подразделений предприятия;
- 3) Анализ основных показателей деятельности предприятия и его структурных подразделений;
- 4) Изучение порядка перемещения, особенностей таможенного оформления и таможенного контроля товаров, перемещаемых через таможенную границу;
- 5) Изучение особенностей мер таможенного регулирования при перемещении товаров через таможенную границу;
- 6) Изучение порядка оформления результатов таможенной деятельности на предприятии;
- 7) Подготовка отчета по практике.

В процессе прохождения практики должны применяться образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

Образовательные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); использование библиотечного фонда; организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках» и т. п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, e-mail и т. п.); информационные материалы радио

и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей); изучение содержания стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т. п.

Научно-производственные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые обучающимися в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые обучающимися в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики могут включать в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

Перечень индивидуальных заданий:

- 1) Изучить полное название предприятия (организации, учреждения), форму собственности, местоположение, правовой статус.
- 2) Изучить организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус предприятия (организации, учреждения), его организационно-правовую форму, руководство.
- 3) Изучить организационную структуру предприятия: схему, количество подразделений, их названия, функции, подчиненность, взаимодействие.
- 4) Изучить нормативные документы, регламентирующие деятельность подразделений (отделов) предприятия.

5) Знакомство с должностными обязанностями сотрудников предприятия.

6) Анализ и характеристика внешней и внутренней среды организации.

7) Изучить цели, задачи и функции таможенных органов, а также круг своих будущих профессиональных обязанностей.

8) Изучить порядок организационного, документационного и информационного обеспечения работы организации.

9) Изучить порядок перемещения, особенности таможенного оформления и таможенного контроля товаров, перемещаемых через таможенную границу;

10) Изучить особенности мер таможенного регулирования при перемещении товаров через таможенную границу;

11) Изучить порядок оформления результатов таможенной деятельности на предприятии.

12) Научиться работать с электронно-библиотечной системой.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на производственной практике являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

2. Методические разработки для обучающийся, определяющие порядок прохождения и содержание производственной товароведной торговой практики.

Реализация ОПОП в части проведения практики обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС, а также анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении производственной товароведной торговой практики в предприятии (организации).

Для самостоятельной работы обучающиеся могут пользоваться ресурсами сети Интернет, электронной библиотекой вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

Проведение и сопровождение производственной товароведной торговой практики регламентировано руководящими документами: ФГОС ВО по направлению 38.03.07 Товароведение и «Положение о практике обучающихся Академии» (СМК 04-88-2016).

Для руководства практикой, проводимой в таможенных органах, назначается руководитель практики от Академии из числа преподавателей кафедры «Товароведение и торговое дело».

Руководитель производственной товароведной торговой практики в период ее прохождения:

- консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;
- помогает в подборе необходимых периодических изданий;
- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики.

Перед началом практики уточняется ее программа в зависимости от места прохождения практики, а также календарный план под руководством руководителя производственной товароведной торговой практики.

В организации, в которой обучающийся проходит практику, ему назначается руководитель практики от предприятия, осуществляющий методическое руководство и контролирующий процесс овладения обучающимся-практикантом современных методов сбора, обработки, анализа и обобщения информации, необходимой для написания отчета о производственной товароведной торговой практике.

В период производственной товароведной торговой практики обучающийся обязан:

- явиться на практику в срок, установленной учебным планом;
- получить индивидуальное задание, изучить программу практики и рекомендации руководителя практики по прохождению практики (прил. 1);
- составить рабочий план (график) прохождения практики и представить его на утверждение руководителю;
- добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности по месту прохождения практики;
- ежедневно по окончании рабочего дня заполнять дневник практики с изложением проделанной работы (прил. 2);
- представить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий;
- подготовиться к аттестации по производственной товароведной торговой практике в соответствии с программой.

В период практики, обучающийся должен вести дневник с изложением проделанной работы. Дневник оформляется в печатном виде на листах формата А4, и по завершению практики представляется руководителю для подписи.

По итогам практики обучающийся предоставляет дневник о прохождении практики, характеристику от руководителя практики на предприятии, письменный отчет и проходит защиту отчета на кафедре, осуществляющей руководство практикой.

7. Формы отчетности

Промежуточная аттестация по итогам прохождения производственной товароведной торговой практики осуществляется в виде зачета с оценкой. При этом обучающийся должен предоставить руководителю производственной товароведной торговой практики:

- дневник практики;
- характеристику от руководителя практики на предприятии;
- отчет о производственной товароведной торговой практике, содержащий результаты выполненных заданий.

Характеристика оформляется на официальном бланке организации, в которой проводилась практика и подписывается руководителем практики от организации. Если характеристика написана не на бланке, то подпись руководителя заверяется печатью организации.

Характеристика должна содержать краткую справку о том, чем обучающийся занимался в процессе практики и оценку его деятельности в целом.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики.

Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией, созданной распоряжением декана факультета.

В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет обучающемуся оценку.

Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и в ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

При неудовлетворительной оценке обучающемуся назначается срок для повторной защиты, если обучающийся выполнил программу практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить отчет о практике. При невыполнении обучающимся программы практики он должен пройти её повторно или отчисляется из вуза.

8. Оформление отчетных документов практики

По итогам производственной товароведной торговой практики обучающийся составляет письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических навыков оформления различных систем документации и номенклатуры дел, анализа организационного устройства и показателей деятельности учреждений.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан обучающимся, сдан для регистрации на кафедру «Товароведение и торговое дело».

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210×297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Выполненный отчет по производственной товароведной торговой практике должен содержать:

- титульный лист (прил. 3);
- оглавление;
- введение;
- основные разделы отчета;
- список использованной литературы и источников;
- приложения.

Оглавление включает все составные части документа: введение, наименования всех разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (если таковые имеются и у них есть наименование), заключение, список использованных источников литературы, приложения.

Во введении следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся при прохождении практики, основной части и заключения. Объем введения не должен превышать двух страниц.

Основная часть включает в себя аналитическое резюме, включающее результаты изучения деятельности организации в соответствии с разделами программы практики:

Общая характеристика предприятия (организации)

- наименование предприятия и его организационно-правовая форма;
- время образования предприятия и краткая история его деятельности;
- цели и основные направления деятельности предприятия;
- характеристика расположения предприятия;
- организационно-управленческая структура предприятия, характеристика функций и взаимосвязей подразделений;
- функциональные; обязанности основных категорий работников;
- основные показатели деятельности предприятия за последние 3 года.

Характеристика структурного подразделения, где непосредственно проходит практику обучающийся

- общее положение об отделе;
- основные задачи, функции и права отдела;
- должностные обязанности, права и ответственность работников;
- результаты работы.

Обучающиеся, которые проходят практику в таможенных органах РФ анализируют особенности таможенного контроля и таможенного оформления различных видов товаров, структуру экспорта и импорта продукции, проходящей через данное структурное подразделение.

Порядок таможенного оформления и таможенного контроля товаров, перемещаемых через таможенную границу

- виды контроля;
- порядок таможенного оформления и перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу;
- особенности таможенного регулирования.

Таможенные платежи

В данном разделе отражают порядок и размер взимания таможенных пошлин, налогов, специальные и компенсационные пошлины, таможенные сборы и другие виды платежей, взимаемые за товары, перемещаемые через таможенную границу.

Выводы и предложения. В заключение должны быть сделаны общие выводы по проделанной работе, даны предложения по использованию полученных результатов. Выводы должны соответствовать материалу, изложенному в работе. Они должны быть пронумерованы, и располагаться в порядке убывания значимости полученных данных. Выводы формулируются кратко в виде тезисов.

Список использованной литературы и источников. В нем следует указать все источники, которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

Приложения. К отчету могут быть приложены таблицы, схемы, бланки, а также образцы документов, с которыми обучающийся непосредственно работал в процессе практики.

Общий объем отчета должен составлять 40-50 страниц компьютерного набора. Приложения не входят в объем отчета.

В течение прохождения производственной товароведной торговой практики обучающийся обязан вести дневник практики, который является частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными.

В дневнике необходимо отразить кратко виды работ, выполненные обучающимся на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке.

Дневник периодически проверяется руководителем практики, делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой обучающимся работы.

В конце практики дневник должен быть подписан обучающимся и руководителем практики предприятия. Дневник прикладывается к отчету о практике.

9. Аттестация по итогам практики

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по производственной товароведной торговой практике является зачет с оценкой. Зачет по практике служит для оценки сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по производственной товароведной торговой практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом практики является защита подготовленного обучающимся отчета перед комиссией. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность обучающихся проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными обучающимися в течение практики.

Зачет проводится после завершения прохождения практики. Форма проведения зачета – устный зачет с представлением отчета, содержащего результаты выполненных индивидуальных заданий.

Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета, оценки за выполнение индивидуального задания и оценку результатов собеседования (защиты отчета о практике).

Общий итог защиты отчета о производственной товароведной торговой практике выставляется в протоколе защиты отчета, на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Отчет должен содержать результаты выполненных индивидуальных заданий. Критериями оценивания прохождения практики являются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Вопросы для подготовки к защите отчета

1. Организация и законодательная основа таможенного дела в РФ.
2. Структура и характеристика подразделений в местах прохождения практики: таможенных органов, вспомогательных и посреднических структур в системе российской таможни.
3. Основные показатели деятельности предприятия, структура экспорта/импорта товаров.
4. Документальное оформление таможенных операций.
5. Порядок и условия перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу.
6. Классификация товаров в соответствии с Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности.
7. Правила определения страны происхождения товаров.
8. Методы государственного регулирования внешнеторговой деятельности.
9. Понятие, формы и порядок проведения таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу.
10. Виды таможенных платежей и их характеристика.
11. Таможенная стоимость товаров и методы ее определения.
12. Порядок и сущность таможенного декларирования товаров.
13. Организация внешнеэкономической деятельности предприятия.

Критерии и шкала оценивания прохождения обучающимися практики

Зачет с оценкой «отлично» – при устном ответе на вопросы, по результатам прохождения практики, обучающийся продемонстрировал умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотно. Письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии

с установленными требованиями. Обучающийся продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации.

Зачет с оценкой **«хорошо»** – письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами, дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся практикантом. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы комиссии, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у обучающегося соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотно.

Зачет с оценкой **«удовлетворительно»** – отчет составлен с недочетами, дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся практикантом. Оценка «удовлетворительно» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с недочетами, которые не исключают сформированность у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотно.

Зачет с оценкой **«неудовлетворительно»** – письменный отчет не соответствует установленным требованиям, дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся практикантом. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы комиссии, а также обучающимся не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотно.

Рекомендуемая литература

1. Алексеева, М. М. Физико-химические методы исследований : практикум / М. М. Алексеева, Т. Н. Романова.– Самара : РИЦ СГСХА, 2014. – 111 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/278943>.
2. Аникин, Б. А. Логистика : учеб. пособие / Б. А. Аникин. – М. : Велби, 2008. – 408 с.
3. Берновский, Ю. Н. Основы идентификации продукции и документов : учеб. пособие / Ю. Н. Берновский. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 351 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/189473>
4. Бунеева, Р. И. Коммерческая деятельность: организация и управление / Р. И. Бунеева : учебник. – Ростов н/Д. : Феникс, 2012. – 320 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/145374>
5. Волгин, В. В. Склад: логистика, управление, анализ : учеб. пособие / В. В. Волгин. – 11-е изд., перераб. и доп. – М. : «Дашков и К», 2015. – 724 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/287068>
6. Вытовтов, А. А. Теоретические и практические основы органолептического анализа продуктов питания : учеб. пособие / А. А. Вытовтов. – СПб. : ГИОРД, 2010. – 232 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/294641>
7. Елисеева, Л. Г. Товароведение однородных групп продовольственных товаров : учебник / Л. Г. Елисеева, Т. Г. Родина, А. В. Рыжакова. – М. : «Дашков и К», 2013. – 930 с.
8. Елисеева, Л. Г. Товароведение и экспертиза продуктов переработки плодов и овощей : учебник / Л. Г. Елисеева, Т. Н. Иванова, О. В. Евдокимова. – М. : «Дашков и К», 2012. – 376 с.
9. Кажаяева, О. И. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров : учеб. пособие / О. И. Кажаяева, Л. А. Манихина. – Оренбург : ОГУ, 2014. – 211 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/271392>
10. Колобов, С. В. Товароведение и экспертиза плодов и овощей : учеб. пособие / О. В. Памбухчиянц, С. В. Колобов . – 2-е изд. – М. : «Дашков и К», 2014. – 397 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/287098>
11. Криштафович, В. И. Физико-химические методы исследования : учебник / В. И. Криштафович, Н. В. Еремеева. – М.: «Дашков и К». – 2015. – 208 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/287126>

12. Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика : учеб. пособие / Г. Г. Левкин. - Ростов н/Д: Феникс, 2009. – 221 с. – Режим доступа : <http://window.edu.ru/resource/165/80165>

13. Маховикова, Г.А. Таможенное дело : учебник / Г. А. Маховикова, Е. Е. Павлова. – М. : Юрайт, 2012. – 395 с.

14. Медведев, П. В. Товароведение продовольственных товаров : учеб. пособие / П. В. Медведев, Е. Я. Челнокова. – Оренбург : ГОУ ОГУ, 2011. – 235 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/193217>

15. Насырова, Ю. Г. Таможенное дело : учебное пособие. – 2-е изд. / Ю. Г. Насырова. – Кинель : РИЦ СГСХА, 2017. – 445 с.

16. Николаева, М. А. Теоретические основы товароведения : учебник / М. А. Николаева. – М. : Норма, 2008. – 448 с.

17. Панкратов, Ф. Г. Коммерческая деятельность : учебник / Ф. Г. Панкратов. – М. : «Дашков и К», 2009. – 500 с.

18. Пансков, В. Г. Таможенное регулирование внешнеторговой деятельности в России / В. В. Федоткин, В. Г. Пансков. – учеб.-метод. пособие. – М. : «Финансы и статистика», 2008. – 369 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/49262>

19. Парамонова, Т. Н. Маркетинг торгового предприятия : учебник / Т. Н. Парамонова, И. Н. Красюк, В. В. Лукашевич. – М. : «Дашков и К», 2014. – 283 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/286989>

20. Петрище, Ф. А. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учебник / Ф. А. Петрище . – 5-е изд., испр. и доп. – М. : «Дашков и К», 2015. – 508 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/287084>

21. Поздняковский, В. М. Гигиенические основы питания, качество и безопасность пищевых продуктов : учебник для вузов / В. М. Поздняковский. – Новосибирск, Сиб. унив. изд-во, 2005. – 522 с.

22. Райкова, Е. Ю. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учебник / Е. Ю. Райкова. – М. : «Дашков и К», 2015. – 412 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/287083>

23. Степанов, В. И. Логистика : учебник / В. И. Степанов. – М. : «Проспект», 2006. – 488 с.

24. Товароведение, экспертиза и стандартизация : учебник / А. А. Ляшко, А. П. Ходыкин, Н. И. Волошко, А. П. Снитко. – 2-е изд. – М. : «Дашков и К», 2015. – 660 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/287102>

Приложения

Приложение 1

Образец задания на преддипломную практику

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»
Технологический факультет
Кафедра «Товароведение и торговое дело»

Направление 38.03.07 Товароведение
Профиль «Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности»

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

по прохождению производственной товароведной торговой практики обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов): _____

Индивидуальное задание: _____

Дата выдачи задания: « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Обучающийся _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

План (график)
прохождения производственной товароведной торговой практики

№ п/п	Наименование этапов прохождения практики	Сроки выполнения

Обучающийся _____ / _____
(подпись) *(Фамилия И.О.)*
 « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики
от академии _____ / _____
(подпись) *(Фамилия И.О.)*
 « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики
от предприятия
(организации,
учреждения) _____ / _____
(подпись) *(Фамилия И.О.)*
 « ____ » _____ 20__ г.

Образец дневника

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»
 Технологический факультет
 Кафедра «Товароведение и торговое дело»

Направление 38.03.07 Товароведение
 Профиль: Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности

ДНЕВНИК

прохождения производственной товароведной торговой практики
 обучающегося
 ____ курса ____ группы

_____ (фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Дата	Содержание выполненной работы	Структурное подразделение (занимаемая должность)

Обучающийся _____ / _____
 (подпись) (Фамилия И.О.)
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики
 от академии _____ / _____
 (подпись) (Фамилия И.О.)
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики
 от предприятия (организации,
 учреждения) _____ / _____
 (подпись) (Фамилия И.О.)
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Образец титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»
Технологический факультет
Кафедра «Товароведение и торговое дело»

ОТЧЕТ
о прохождении
производственной товароведной торговой практики

(период прохождения практики)

Направление 38.03.07 Товароведение
Профиль: Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности

Обучающийся ____ курса ____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от академии

(фамилия, имя, отчество)

Отчет защищен « ____ » « _____ » 20 ____ г.

с оценкой « _____ »

Председатель комиссии _____ Фамилия И.О.
(подпись)

Члены комиссии: _____ Фамилия И.О.
(подпись)

_____ Фамилия И.О.
(подпись)

Кинель 20 ____

ОГЛАВЛЕНИЕ

Предисловие	3
1 Цель и задачи практики.....	4
2 Место и время проведения практики.....	4
3 Формы и способы проведения практики.....	5
4 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики.....	6
5 Структура и содержание практики.....	8
6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике.....	10
7 Формы отчетности.....	12
8 Оформление отчетных документов практики.....	13
9 Аттестация по итогам практики.....	16
Рекомендуемая литература.....	19
Приложения.....	21

Учебное издание

Насырова Юлия Геннадьевна,
Киселева Мария Юрьевна,
Дулова Елена Валентиновна

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по прохождению производственной практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(товароведная торговая)

Отпечатано с готового оригинал-макета
Подписано в печать 30.03.2018; Формат 60×84 1/16
Усл. печ. л. 1,52; печ. л. 1,63.
Тираж 50. Заказ № 78.

Редакционно-издательский отдел ФГБОУ ВО Самарской ГСХА
446442, Самарская область, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Учебная, 2
Тел.: 8 939 754 04 86 доб. 608
E-mail: ssaariz@mail.ru



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарская государственная
сельскохозяйственная академия»

Кафедра «Товароведение и торговое дело»

М. Ю. Киселева, Ю. Г. Насырова,
Е. В. Дулова, А. П. Троц, Е. Ю. Пашкова

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по прохождению производственной практики
по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
(товароведная торговая)

для обучающихся по направлению 38.03.07 Товароведение
профиль подготовки: «Товароведение и экспертиза
товаров в таможенной деятельности»
(проходящих практику в торговых предприятиях)

Кинель
РИО СГСХА
2018

УДК 620.02 (07)
ББК 65.42 р
К-44

К-44 Методические рекомендации по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (товароведной торговой) / М. Ю. Киселева, Ю. Г. Насырова, Е. В. Дулова, А. П. Троиц [и др.] – Кинель : РИО СГСХА, 2018. – 27 с.

В методических рекомендациях для обучающихся по направлению 38.03.07 Товароведение отражены основные этапы прохождения товароведной торговой практики, сформулированы цели и задачи, представлены общие требования к организации и проведению практики, порядок оформления и защиты отчета о практике.

© ФГБОУ ВО Самарская ГСХА, 2018

© Киселева М. Ю.,

Насырова Ю. Г., Дулова Е. В., Троиц А. П., Пашкова Е. Ю., 2018

ПРЕДИСЛОВИЕ

Методические рекомендации для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (товароведной торговли) составлены в соответствии с положением о практике обучающихся ФГБОУ ВО Самарская ГСХА, с учебным планом подготовки, программой практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (товароведной торговли), разработанной в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение.

Цель учебного издания – оказать помощь обучающимся в написании отчета о практике и его защиты.

Необходимыми условиями для успешного прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (товароведной торговли) являются входные знания, умения, навыки и компетенции обучающегося:

Знания: составляющих ресурсного потенциала торгового предприятия; особенностей организации торгово-технологического процесса и торгового обслуживания покупателей в розничных торговых предприятиях различных форматов; требований российского законодательства к организации торгового процесса, правил розничной торговли и продажи товаров населению; правил оптимальной организации торгового пространства магазина и принципов эффективной выкладки товаров в магазине как инструментов мерчандайзинга; санитарно-гигиенических требований к персоналу, оборудованию, инвентарю; видов, функций и основ технологической планировки товарных складов.

Умения: логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь; планировать свою деятельность и решения поставленных задач; ориентироваться в нормативных и правовых документах, регламентирующих профессиональную деятельность; провести критический анализ организации внутреннего пространства магазина с точки зрения мерчандайзингового подхода; определять проблемные места и направления совершенствования в организации складского технологического процесса;

Владение: культурой мышления; навыками постановки цели и выбора наиболее экономичных средств ее достижения; навыками организовывать планирование, анализ, самооценку своей учебно-познавательной деятельности; терминологическим аппаратом торгового дела; знаниями правил розничной торговли и продажи отдельных товарных групп; навыками по работе на контрольно-кассовом аппарате.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (товароведная торговая) является одним из видов занятий, предусмотренных учебными планами для обучающихся по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение. Общая трудоемкость производственной товароведной торговой практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (товароведная торговая) по очной форме обучения проводится в 6 семестре, при заочной – в 8 семестре в течение 4 недель.

По итогам практики обучающийся предоставляет дневник о ее прохождении, характеристику от руководителя практики на предприятии, письменный отчет и проходит защиту отчета на кафедре, осуществляющей руководство практикой.

Цель практики – закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в академии, приобретение практических навыков и формирование компетенций для самостоятельной работы по выбранному направлению профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- изучение организации торгово-хозяйственной деятельности торгового предприятия;
- проведение анализа структуры, путей формирования и совершенствования ассортимента торгового предприятия;
- проведение анализа организации торгово-техно-логического процесса на торговом предприятии; изучение и анализ организации форм торгового обслуживания; овладение навыками составления торговых контрактов и договоров;
- освоение видов документального оформления основных операций при приемке, хранении и реализации товаров;
- участие в инвентаризации товарно-материальных ценностей; проведении экспертизы, контроля качества и сортировки товаров, реализуемых на торговом предприятии;
- проведение контроля наличия и правильности выдачи декларации соответствия и сертификата соответствия на товары, подлежащие обязательному подтверждению соответствия;
- осуществление приемки партии поступивших товаров по качеству и количеству;

- изучение основных руководящих документов, регулирующих деятельность торговых предприятий (Закон о защите прав потребителей; Правила продажи отдельных видов товаров; Санитарные правила для предприятий продовольственной торговли, Инструкции о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству, Инструкции о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- механизм организации закупочной работы на предприятии;
- порядок и документальное оформление приемки товаров по количеству, качеству и комплектности;
- правила хранения отдельных групп товаров;
- правила транспортирования и реализации товаров отдельных групп товаров;
- правила выкладки отдельных групп товаров в местах продаж согласно стандартам мерчендайзинга, принятым на предприятии.

Уметь:

- работать с информационными базами данных, обеспечивающими оперативный торговый, складской и производственный учет товаров;
- выбирать поставщиков товаров;
- осуществлять приемку товаров по количеству, качеству и комплектности;
- осуществлять анализ ассортимента и факторов, влияющих на его формирование;
- осуществлять анализ товарооборота предприятия и разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;
- работать с товарно-сопроводительными документами, оформлять первичную документацию по учету торговых операций, проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей.

Владеть:

- навыками проведения приемки товаров по количеству, качеству и комплектности;
- методами анализа товарооборота предприятия;
- умением анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения.

Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (товароведная торговая) проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Для прохождения практики необходимы знания, полученные при изучении следующих дисциплин, предусмотренных учебным планом подготовки по направлению 38.03.07 Товароведение, профиль подготовки «Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности»: «Экономика организации», «Коммерческая деятельность», «Организация и управление коммерческой деятельностью», «Товарный менеджмент», «Теоретические основы товароведения и экспертизы», «Стандартизация, подтверждение соответствия и метрология», «Товароведение однородных групп продовольственных товаров», «Товароведение однородных групп непродовольственных товаров», «Электронные системы управления документооборотом в торговле», «Документирование торговых операций». Необходимыми являются знания и практические навыки, полученные при прохождении учебной торговой практики.

Организация практики

Руководство практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (товароведной торговой) осуществляется преподавателями технологического факультета на основании приказа, утвержденного ректором академии.

По месту прохождения практики обучающимся назначаются руководители от предприятия, которые предоставляют им возможность ознакомиться с деятельностью предприятия и получить необходимые материалы.

При работе, связанной с производством, хранением, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов и питьевой воды обязательно наличие личной медицинской книжки.

Руководитель практики от академии выдает обучающемуся задание в соответствии с программой практики (прил. 1). В течение всей практики руководитель от академии проводит регулярные консультации обучающихся по вопросам, возникающим при ее прохождении, для оценки степени усвоения материалов и

приобретения практических навыков. В отдельных случаях допускается корректировка заданий программы в зависимости от конкретных условий прохождения практики. Данный вопрос решается индивидуально с каждым обучающимся.

В качестве баз практики могут быть выбраны крупные торговые предприятия и объединения независимо от форм собственности, торгово-посреднические организации, предприятия оптовой торговли различной специализации, торгово-сбытовые отделы крупных производственных объединений, находящиеся в г.о. Самара и г.о. Кинель (АО «Торговый дом «Перекресток», ООО «МЕТРО Кеш энд Керри», ООО «Агроторг-Самара», АО «Тандер» и др.).

В процессе прохождения практики обучающиеся могут быть использованы для работы на вакантных должностях.

Обязанности обучающегося во время прохождения практики

Обучающиеся во время прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (товароведной торговой) обязаны:

- явиться на практику в срок, установленной учебным планом;
- добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка предприятия;
- систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий;
- подготовиться к аттестации по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (товароведной торговой) в соответствии с программой практики (представить руководителям оформленный письменный отчет, дневник и характеристику с места прохождения практики, заверенную руководителем практики от предприятия (организации)).
- защитить отчет по практике на комиссии в срок, предусмотренный приказом по академии.

2. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

Дневник наравне с отчетом о прохождении практики является основным источником для написания отчета и документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики.

Во время практики обучающийся ежедневно записывает всю доведенную за день работу, свои наблюдения, замечания и впечатления о деятельности предприятия, данные об объеме и видах выполненной работы (прил. 2).

По окончании практики обучающийся должен представить дневник руководителю практики от предприятия для окончательного утверждения и составления отзыва о практиканте.

В установленный срок обучающийся должен сдать на кафедру полностью оформленный дневник. Дневник просматривается руководителем практики от академии во время приезда обучающегося в академию в соответствии с установленным графиком, а также при посещении практикантов преподавателем на месте практики.

3. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

К моменту окончания практики обучающиеся представляют руководителю от академии письменный отчет о ее прохождении, написанный в соответствии с методическими рекомендациями.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан обучающимся, сдан для регистрации на кафедру «Товароведение и торговое дело».

Общий объем отчета 30-40 стр. печатного текста. Отчет о прохождении практики должен включать следующие разделы: титульный лист, задание, оглавление, введение, общая характеристика предприятия, организация системы товароснабжения предприятия, специализация предприятия, организация торгово-технологического процесса на предприятии, реклама в торговом предприятии, защита прав потребителей на торговом предприятии, товароведная характеристика торгового процесса и порядок оформления результатов торгово-хозяйственной деятельности, заключение, список использованной литературы и источников, приложения.

Титульный лист должен быть оформлен по образцу, представленному в приложении 3.

Задание выдается руководителем практики от академии.

Оглавление включает все составные части документа: введение, наименования всех разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (если таковые имеются и у них есть наименование), заключение, список использованной литературы и источников, приложения.

Введение. Во введении отчета о практике определяется объект и предмет исследования, формулируются цели, определяются задачи исследования.

Объем введения не должен превышать двух страниц.

Общая характеристика предприятия должна включать следующие элементы:

- наименование предприятия и его организационно-правовая форма;
- цели и основные направления деятельности предприятия;
- время образования предприятия и краткая история его деятельности;
- характеристика расположения предприятия;
- характеристика торгового помещения (по типу здания, капитальности, материала стен и т.д.);
- режим работы предприятия;
- вид, тип, типоразмер предприятия;
- организационно-управленческая структура предприятия, краткая характеристика функций и взаимосвязей подразделений;
- функциональные обязанности основных категорий работников;
- основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия за последние 3 года.

При написании данного раздела вначале анализируется эффективность использования ресурсов предприятия (численность работников, общая площадь, торговая площадь, производительность труда работника, производительность труда работника торгового зала, общая сумма прибыли, сумма прибыли на 1 работника, на 1 м² торгового зала, товароборот на 1 м² торгового зала, рассчитываются эффективности использования площади магазина, торгового зала и т.д.).

Организация системы товароснабжения предприятия.

Данный раздел должен включать в себя:

- порядок установления хозяйственных связей;
- порядок составления заказов на поставку товаров и согласование ассортимента и объема поставок;
- организация и способы доставки товаров в торговое предприятие;
- организация закупок товаров по импорту (при наличии);
- условия поставки по договорам и форма оплаты товаров;
- содержание типового договора (контракта) поставки (купли-продажи);
- состав и характеристика основных поставщиков торгового предприятия (виды поставляемых ими товаров, краткая характеристика товаров, доля крупных поставщиков в общем объеме поставок);
- объем, ассортимент и частота поставок товаров отдельными поставщиками.

Специализация предприятия. Характеристика специализации предприятия выполняется в следующей последовательности:

- анализ структуры и характеристика ассортимента товаров. В данном разделе дается анализ структуры товарооборота предприятия не менее чем за последние 3 года, а по одной группе товаров дается более полная характеристика товарооборота (глубина, ширина, новизна ассортимента, АВС-анализ структуры ассортимента, дается анализ товарооборота по видам, типам и другим параметрам, характеризующим данную группу товаров);
- изучается ассортиментный перечень товаров;
- оценка факторов, влияющих на формирование ассортимента товаров на данном торговом предприятии;
- методы изучения спроса покупателей, применяемые на предприятии.
- совершенствование ассортимента торгового предприятия.

Организация торгово-технологического процесса на предприятии. Данный раздел должен включать в себя:

- основные схемы торгово-технологического процесса, применяемые на данном торговом предприятии;
- схему планировки торгового зала (торговых помещений), технико-экономическую оценку использования площади зданий и помещений;

- используемое торговое и технологическое оборудование;
 - расстановку оборудования в торговом зале;
 - особенности предпродажной подготовки товара;
 - порядок размещения и выкладки товаров в торговом зале;
- принципы, используемые при выкладке товаров в торговом зале;
- организация процесса продажи и формы обслуживания покупателей;
 - оформление товарных ценников;
 - методы анализа и учета товарных запасов;
 - организация дополнительного обслуживания покупателей и перечень дополнительных услуг, оказываемых покупателям.

Реклама в торговом предприятии. В данном разделе рассматриваются:

- особенности применения рекламных средств на торговом предприятии;
- организация рекламных акций, мероприятий на предприятии и их эффективность.

Защита прав потребителей на торговом предприятии. Следует представить следующую информацию:

- основные требования, предъявляемые Законом о защите прав потребителей;
- наличие в торговом предприятии необходимой информации об организации его деятельности и предоставляемых услугах;
- наличие в торговом предприятии необходимой информации о товарах и их сертификации или наличии деклараций соответствия;
- организация замены товаров ненадлежащего качества;
- соблюдение правил оформления покупки.

Товароведная характеристика торгового процесса и порядок оформления результатов торгово-хозяйственной деятельности. Данный раздел должен включать в себя:

- порядок и документальное оформление приемки товаров по количеству и качеству;
- основные товаросопроводительные документы и особенности их оформления для отдельных товаров;
- характеристика тары, маркировки и упаковки, порядок возврата многооборотной транспортной тары;
- организация и порядок оформления возврата товара поставщикам;

- документальное оформление внутримагазинного перемещения товаров;
- порядок составления товарных и товарно-кассовых отчетов;
- влияние условий и режимов хранения товаров на сохранение их качества и соблюдение этих режимов в торговом процессе;
- уценка товаров ненадлежащего качества и ее документальное оформление;
- документальное подтверждение качества товаров;
- документальное оформление инвентаризации в торговом предприятии;
- учет товарных потерь и их соответствие потерь установленным нормам;
- оформление списания и уничтожения товаров.

Заключение. В заключение должны быть сделаны общие выводы по проделанной работе, даны предложения по использованию полученных результатов.

Выводы должны соответствовать материалу, изложенному в работе.

Они должны быть пронумерованы, и располагаться в порядке убывания значимости полученных данных. Выводы формулируются кратко в виде тезисов.

Список использованной литературы и источников. Список должен содержать сведения об источниках литературы, использованных в процессе прохождения практики (должностные инструкции, устав предприятия и др.) в алфавитном порядке. Включение в список литературы, которой обучающийся не пользовался в своей работе, не допустимо.

Приложения. К отчету могут быть приложены таблицы, схемы, бланки, а также образцы документов, с которыми обучающийся непосредственно работал в процессе практики.

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Общие требования

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210×297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Не допускается выделение текста жирным шрифтом, курсивом и подчеркивание.

В тексте не допускаются сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации (т.е. – то есть, гг. – годы и т.п.), а также соответствующими государственными стандартами. Использование символов (% – процент, °С – градус и др.) допустимо только при цифрах: 30%, 18°С. Без цифр по тексту они пишутся словами, например: «... выражали в процентах», «... несколько процентов», «... на несколько градусов».

Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещенные на отдельных страницах или оборотной стороне листа, а также переносы целых абзацев текста в другие места с пометкой: «продолжение на с. ...».

Каждый раздел должен завершать вывод, обобщающий изложенный материал и служащий логическим переходом к следующему разделу.

При написании работы недопустимо использование устаревших статистических данных и нормативных материалов. При анализе явлений в динамике последние данные ряда должны относиться как минимум к году, предшествующему защите.

При компоновке разделов необходимо соблюдать соответствие текстовой части, табличного и графического материалов как с точки зрения объемов, так и с точки зрения необходимых комментариев. Ни одна таблица (диаграмма) не может быть приведена в работе, если в тексте на нее не сделана логическая ссылка, показывающая, какую именно позицию автора или какой вывод иллюстрирует данный материал.

Разделы имеют порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами, например: 1; 2 и т. д.

Введение и заключение не нумеруются. Разделы при необходимости могут быть разбиты на подразделы, пункты. При этом подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела (2.1), пункты – в пределах подраздела (2.1.1).

Каждую главу, введение и заключение работы необходимо начинать с новой страницы. Не допускается писать заголовок раздела на одном листе, а его текст – на другом.

Разделы и подразделы должны иметь содержательные заголовки. При этом заголовки разделов пишут симметрично тексту прописными (заглавными) буквами с расстоянием до последующего текста 3 одинарных интервала; а заголовки подразделов – строчными буквами, первая буква – прописная. Номер соответствующего раздела или подраздела ставят в начале заголовка. Точку в конце заголовков не ставят, слова в заголовках не переносят, заголовки не подчеркивают.

Все страницы отчета должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится в нижней части листа по центру.

Оформление цитат. При использовании в тексте работы дословного цитирования, статистических данных, таблиц и т.п. ссылка на первоисточник обязательна. При ссылках по тексту указывается порядковый номер по списку использованной литературы и источников. Номер источника указывается в квадратных скобках. Если дается ссылка на несколько источников, то их номер указывается следующим образом: [1,2] или [1-3, 5, 8-11].

Пример:

По мнению Иванова А.А., суть складского технологического процесса заключается в ...[1].

Дословно цитируемый текст заключается в кавычки. Кроме ссылки на автора, в этом случае обязательно указывается страница, с которой списана цитата.

Пример:

Автор обращает внимание на «непостоянный характер работы обслуживающего персонала» ...[1, С. 136].

Оформление таблиц. Цифровой материал оформляется в виде таблиц. Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь заголовок. Название таблицы печатается в середине строки (точка после названия таблицы не ставится). Текст таблицы и ее название печатается через один интервал.

Над заголовком таблицы в правой стороне листа помещают надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах работы или раздела. Не допускается перенос таблицы на следующую страницу, если ее размер меньше страницы.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут слово «Продолжение табл.». Если в работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например. «Продолжение табл.1».

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак – тире.

На все таблицы в тексте должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «... в таблице 2» или (табл.2).

Оформление формул. Формулы, приводимые в работе, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (-), умножения (×) и деления (:). При переносе формул знаки действий и равенства ставятся дважды.

Оформление иллюстраций. Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации (чертежи, схемы, графики, рисунки, диаграммы, фотографии) обозначаются словом «Рисунок» и располагаются так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке, после первой ссылки на них в тексте. Иллюстрации должны сопровождаться подрисуночными надписями, которые располагаются по центру.

Иллюстрации нумеруют в пределах работы арабскими цифрами, например: «Рисунок 1.» Ссылки на иллюстрации в тексте приводят с указанием их порядкового номера.

Примеры библиографических записей

Книга одного-трех авторов

Елисеева, Л. Г. Товароведение однородных групп продовольственных товаров. Учебник для бакалавров [Текст] / Л.Г. Елисеева Л.Г., Т.Г. Родина, А.В. Рыжакова – М.: Издательско-торговая кооперация «Дашков и К^о», 2013. – 930 с.

Книга, имеющая более трех авторов, указывают первых трех и добавляют «и др.»

Кириллова, Д.А. [и др.] Учебное пособие для подготовки специалистов по таможенному оформлению [Текст] /Д.А. Кириллова, Д.В. Михайлов, Р.Я. Супян. – СПб.: Европейский дом, 2003. – 320 с.

Книга авторского коллектива под редакцией

Гамидуллаев, С. Н. Пособие для декларанта. [Текст] / С.Н. Гамидуллаев, А.В. Кулешов; под ред. А.Н. Мячина. – СПб.: Питер, 2003. – 443 с.

Журналы и продолжающие издания

Королева Ю.Е. К вопросу о различиях в законодательстве разных стран относительно классификации косметических средств [Текст]/ Ю.Е. Королева // Сибирский торгово-экономический журнал. – 2009. – №9. – С. 130-132.

*Отдельно изданные стандарты и технические условия,
руководящие документы*

ГОСТ 5900-2014. Изделия кондитерские. Методы определения влаги и сухих веществ. – Введ. 01.07.2016., переиздан 01.11.2012. – М.: Стандартинформ, 2015. – 9 с.

Промышленные каталоги

Оборудование классных комнат общеобразовательных школ [Текст] : каталог / М-во образования РФ, Моск. гос. пед. ун-т. – М. : МГПУ, 2002. – 235 с. ; 21 см. – В тексте приведены наименования и адреса изготовителей. – 600 экз.

Статья из сборника научных трудов

Корчагин, В.А. Зональная ресурсосберегающая технология возделывания зерновых культур. [Текст] / В.А. Кочагин// Вузовская наука производству: сб. науч. трудов САУ. – Самара, 2016. – С. 243-244.

Электронные ресурсы

ABC/XYZ анализ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.e-xecutive.ru/wiki/index.php/ABC/_XYZ_анализ. – Загл. с экрана (дата обращения 21.03.2018г.).

Оформление приложений

В приложениях помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, таблицы промежуточных расчетов, типовые проекты и т. п. Каждое приложение должно начинаться с нового листа. При этом в правом верхнем углу листа пишут: Приложение.

Если в работе больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами. Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения.

5. ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

Характеристика оформляется на фирменном бланке организации, в которой проводилась практика и подписывается руководителем практики от организации.

Если характеристика написана не на бланке, то подпись руководителя заверяется печатью организации.

Характеристика должна содержать краткую справку о том, чем студент занимался в процессе практики и оценку его деятельности в целом.

6. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Отчет с характеристикой руководителя от предприятия, заверенной печатью, предоставляется на кафедру руководителю практики от академии. Обучающийся защищает отчет в присутствии комиссии в сроки, установленные приказом по академии. Состав комиссии утверждается распоряжением декана факультета.

В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации. По результатам защиты комиссия выставляет обучающемуся оценку.

Критерии и шкала оценивания прохождения обучающимися практики. Зачет с оценкой «отлично» – при устном ответе на вопросы, по результатам прохождения практики, обучающийся продемонстрировал умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотно. Письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями. Обучающийся продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации.

Зачет с оценкой «хорошо» – письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами, дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с

незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся практикантом. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у обучающегося соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотно.

Зачет с оценкой **«удовлетворительно»** – отчет составлен с недочетами, дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся практикантом. Оценка «удовлетворительно» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с недочетами, которые не исключают сформированность у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотно.

Зачет с оценкой **«неудовлетворительно»** – письменный отчет не соответствует установленным требованиям, дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся практикантом. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы комиссии, а также обучающимся не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотно.

Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и в ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

При неудовлетворительной оценке обучающемуся назначается срок для повторной защиты, если обучающийся выполнил программу практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить практику. При невыполнении обучающимся программы практики он должен пройти её повторно или отчисляется из вуза.

Приложения

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

Технологический факультет

Кафедра «Товароведение и торговое дело»

Направление 38.03.07 Товароведение

Профиль «Товароведение и экспертиза товаров

в таможенной деятельности»

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

по прохождению практики по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности (товароведной торговой)
обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики _____

Содержание задания на практику: ознакомиться с общей характеристикой предприятия; изучить организацию системы товароснабжения предприятия; провести анализ специализации предприятия, структуры ассортимента товаров; изучить и проанализировать организацию торгово-технологического процесса на предприятии; изучить организацию рекламной работы на предприятии, порядок оформления результатов торгово-хозяйственной деятельности на предприятии; подготовить отчет по практике.

Дата выдачи задания: _____

Руководитель практики: _____

(подпись)

Задание принял к исполнению: _____

(подпись)

Продолжение приложения 1

План (график)прохождения практики

№ п/п	Наименование этапов прохождения практики	Сроки выполнения
1	Знакомство с общей характеристикой предприятия	
2	Изучение организации системы товароснабжения предприятия	
3	Анализ специализации предприятия	
4	Анализ структуры и характеристика ассортимента товаров не менее чем по одной группе товаров	
5	Изучение и анализ организации торгово-технологического процесса на предприятии	
6	Изучение организации рекламной работы на предприятии	
7	Изучение порядка оформления результатов торгово-хозяйственной деятельности на предприятии	
8	Подготовка отчета о практике	

Обучающийся _____
(подпись) (Фамилия И. О.)

Руководитель практики
от академии _____
(подпись) (Фамилия И. О.)

Руководитель практики
от предприятия _____
(подпись) (Фамилия И. О.)

Приложение 2

Пример оформления дневника о практике

Таблица 1

Виды выполненной работы

Число, месяц	Содержание выполненной работы, основные данные, заключения, предложения	Отметка руководителя практики

Образец титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»
Технологический факультет
Кафедра «Товароведение и торговое дело»

ОТЧЕТ

о прохождении практики по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности
(товароведной торговлей)

(период прохождения практики)

Направление подготовки: 38.03.07 Товароведение
Профиль: «Товароведение и экспертиза товаров в таможенной
деятельности»

Обучающийся ____ курса ____ группы

.....

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от академии

.....

(фамилия, имя, отчество)

Отчет защищен « ____ » « _____ » 20 ____ г.
с оценкой « _____ »

Председатель комиссии _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Члены комиссии: _____ И.О. Фамилия
(подпись)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

Кинель 20__ г.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Бунеева, Р. И. Коммерческая деятельность: организация и управление : учебник – Ростов н/Д. : Феникс, – 320 с. 2012. – Режим доступа <http://rucont.ru/efd/145374>

2. Волгин, В. В. Склад: логистика, управление, анализ : учебник / В. В. Волгин. – 11-е изд., перераб. и доп. – М. : ИТК «Дашков и К», 2015. – 724 с. – Режим доступа <http://rucont.ru/efd/287068>

3. Вытовтов, А. А. Теоретические и практические основы органолептического анализа продуктов питания : учеб. пособие / А. А. Вытовтов. – СПб. : ГИОРД, 2010. – 232. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/294641>

4. Елисеева, Л. Г. Товароведение однородных групп продовольственных товаров : учебник для бакалавров / Л. Г. Елисеева, Т. Г. Родина, А. В. Рыжакова – М. : Издательско-торговая кооперация «Дашков и К», 2013. – 930 с.

5. Елисеева, Л. Г. Товароведение и экспертиза продуктов переработки плодов и овощей : учебник / Л. Г. Елисеева, Т. Н. Иванова, О. В. Евдокимова. – М. : Дашков и К, 2012. – 376 с.

6. Колобов, С. В. Товароведение и экспертиза плодов и овощей : учебное пособие / О. В. Памбухчиянц, С. В. Колобов. – 2-е изд. – М. : ИТК «Дашков и К», 2014. – 397 с. – Режим доступа <http://rucont.ru/efd/287098>

7. Криштафович, В. И. Физико-химические методы исследования : учебник / Д. В. Криштафович, Н. В. Еремеева, В. И. Криштафович. – М. : ИТК «Дашков и К». – 2015. – 208 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/287126>.

8. Медведев, П. В. Товароведение продовольственных товаров : учебник пособие / Е. Я. Челнокова, П. В. Медведев. – Оренбург : ГОУ ОГУ, 2011. – 235 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/193217>

9. Николаева, М. А. Теоретические основы товароведения: учебник / М. А. Николаева. – М. : Норма, 2008. – 448 с.

10. Панкратов, Ф. Г. Коммерческая деятельность : учебник / Ф. Г. Панкратов. – М. : Дашков и К, 2009. – 500 с.

11. Парамонова, Т. Н. Маркетинг торгового предприятия : учебник / И. Н. Красюк, В. В. Лукашевич, Т. Н. Парамонова. – М. : ИТК «Дашков и К», 2014. – 283 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/286989>

12. Петрище, Ф. А. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учебник / Ф. А. Петрище. – 5-е изд., испр. и доп. – М. : ИТК «Дашков и К», 2015. – 508 с. – <http://rucont.ru/efd/287084>

13. Поздняковский, В. М. Гигиенические основы питания, качество и безопасность пищевых продуктов : учебник для вузов / В. М. Поздняковский. – Новосибирск, Сиб. унив. изд-во, 2005. – 522 с.

14. Райкова, Е. Ю. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учебник / Е. Ю. Райкова. – М. : ИТК «Дашков и К», 2015. – 412 с. – Режим доступа <http://rucont.ru/efd/287083>

15. Степанов, В. И. Логистика : учебник / В. И. Степанов. – М. : ТК Велби, Проспект, 2006. – 488 с.

16. Товароведение, экспертиза и стандартизация : учебник / А. А. Ляшко, А. П. Ходькин, Н. И. Волошко, А. П. Снитко. – 2-е изд. – М. : ИТК «Дашков и К2», 2015. – 660 с. – Режим доступа <http://rucont.ru/efd/287102>

ОГЛАВЛЕНИЕ

Предисловие	3
1. Общие положения	4
2. Порядок ведения дневника	8
3. Содержание отчета о практике	8
4. Правила оформления отчета о практике	12
5. Характеристика руководителя практики от организации.	18
6. Порядок защиты отчета о практике	18
Приложения	20
Рекомендуемая литература	24

Учебное издание

Киселева Мария Юрьевна,
Насырова Юлия Геннадьевна,
Дулова Елена Валентиновна,
Троц Алия Пеккиевна,
Пашкова Елена Юрьевна

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по прохождению производственной практики
по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
(товароведная торговая)

Отпечатано с готового оригинал-макета
Подписано в печать 9.04.2018. Формат 60×84 1/16
Усл. печ. л. 1,57; печ. л. 1,69.
Тираж 50. Заказ № 90.

Редакционно-издательский отдел ФГБОУ ВО Самарской ГСХА
446442, Самарская область, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Учебная, 2
Тел.: 8 939 754 04 86, доб. 608
E-mail: ssaariz@mail.ru



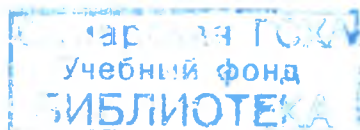
Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарская государственная
сельскохозяйственная академия»

Кафедра «Товароведение и торговое дело»

Е. Ю. Пашкова, Е. В. Дулова

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по прохождению преддипломной практики

Кинель
РИО СГСХА
2018



УДК 620.2 (07)

ББК 30.69Р

П22

Пашкова, Е. Ю.

П22 Методические указания по прохождению преддипломной практики / Е. Ю. Пашкова, Е. В. Дулова. – Кинель : РИО СГСХА, 2018. – 38 с.

Методические указания предназначены для обучающихся по направлению 38.03.07 Товароведение, профиль подготовки «Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности».

© ФГБОУ ВО
Самарская ГСХА, 2018
© Пашкова Е. Ю.,
Дулова Е. В., 2018



Учебное издание

Пашкова Елена Юрьевна
Дулова Елена Валентиновна

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по прохождению преддипломной практики

Отпечатано с готового оригинал-макета
Подписано в печать .23.02.2018. Формат 60×84 1/16
Усл. печ. л. 2,21; печ. л. 2,38.
Тираж 25. Заказ № 296.

Редакционно-издательский отдел ФГБОУ ВО Самарской ГСХА
446442, Самарская область, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Учебная, 2
Тел.: 8 939 754 04 86 доб. 608
E-mail: ssaariz@mail.ru

Предисловие

Настоящие указания являются методическим обеспечением производственной преддипломной практики бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.07 Товароведение, профиль подготовки «Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности».

Производственная преддипломная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра и является завершающим этапом теоретического и практического обучения.

Данные методические указания определяют цель и задачи преддипломной практики, формы и способы ее проведения, в них отражено содержание основных этапов и индивидуальных заданий.

Методические указания способствуют оказанию помощи обучающимся в написании отчета о практике и подготовке его к защите.

На основе отчета о преддипломной практике осуществляется подготовка выпускной квалификационной работы.

1. Цель и задачи практики

Цель практики – закрепление теоретических знаний, приобретение практических умений и опыта на основе выполнения обучающимися обязанностей, свойственных их будущей профессиональной деятельности и формирование компетенций по самостоятельной работе с нормативной и технической документацией, устанавливающей методы испытаний и требования к продукции, а также проведения исследований по оценке качества сырья, полуфабрикатов и готовых товаров.

Задачи практики:

- проведение обзора литературы по теме выпускной квалификационной работы, связанной с характеристикой потребительских свойств, состоянием отечественного и зарубежного рынков и факторов, формирующих и сохраняющих качество продовольственных и непродовольственных товаров;
- ознакомление с организационной структурой предприятия, состоянием производственно-хозяйственной деятельности, эффективностью использования ресурсов предприятия;
- изучение ассортимента продукции, выпускаемой (реализуемой) предприятием;
- изучение особенностей таможенного регулирования при экспортно-импортных поставках продовольственных и непродовольственных товаров;
- отбор объектов исследования и проведение таможенной экспертизы качества продукции по органолептическим, физико-химическим и микробиологическим показателям;
- проведение маркетинговых исследований с целью выявления потребностей потребителя, изучения их мнения о качестве и ассортименте товаров;
- изучение основных технологических процессов и их влияние на формирование качества;
- выявление причин возникновения дефектов при хранении или переработке продукции, разработка предложений по их устранению;
- оценка основных факторов, оказывающих влияние на обеспечение конкурентоспособности продукции на внутреннем и внешнем рынках, изучение практики установления цен на выпускаемую продукцию, а также взаимосвязи качества и цены.

Оглавление

Предисловие	3
1. Цель и задачи практики	4
2. Место и время проведения практики	5
3. Формы и способы проведения практики	9
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	9
5. Структура и содержание практики	13
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике	14
7. Оформление отчетных документов практики	16
8. Аттестация по итогам практики	24
Рекомендуемая литература	29
Приложения	33

Приложение 3

Образец титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»
Технологический факультет
Кафедра «Товароведение и торговое дело»

ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики

(период прохождения практики)

Направление подготовки: 38.03.07 Товароведение

Профиль подготовки: «Товароведение и экспертиза товаров в таможен-
ной деятельности».

Обучающийся ____ курса ____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от академии

(фамилия, имя, отчество)

Отчет защищен « ____ » « ____ » 20__ г.

с оценкой « ____ »

Председатель комиссии _____ Фамилия И.О.
(подпись)

Члены комиссии: _____ Фамилия И.О.
(подпись)

_____ Фамилия И.О.
(подпись)

Кинель 20__

- обработка результатов исследований с применением методов статистической обработки экспериментальных данных;
- закрепление умений и навыков подготовки научных выступлений и публикаций.

2. Место и время проведения практики

Производственная преддипломная практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.07 Товароведение, профиль подготовки «Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности» и проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Необходимыми условиями для прохождения преддипломной практики являются входные знания, умения, навыки и компетенции обучающегося:

Знать:

- критерии выбора поставщиков, количества поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства;
- принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств;
- факторы, определяющих спрос населения и методы стимулирования сбыта товаров;
- ассортимент и потребительские свойства товаров, факторы, формирующие и сохраняющие их качество;
- основные методы идентификации товаров и способы обнаружения их фальсификации; принципы, виды и показатели идентификации; последовательность процедур при проведении идентификации и порядка оформления ее результатов;
- формы и виды подтверждения соответствия; принципы товарной экспертизы, отличия экспертизы от других видов оценочной деятельности; потребительскую оценку, контроль качества и соответствия; правила и порядок проведения и оформления экспертизы товаров;

- нормативную и техническую документацию о приёмке товаров по количеству, качеству и комплектности; требования к качеству и безопасности продовольственных товаров, устанавливаемых техническими регламентами, стандартами и другими документами;

- назначение, виды упаковки и маркировки товаров; нормативно-технические документы, регламентирующие требования к упаковке, маркировке, транспортированию и хранению товаров; факторы, обеспечивающие сохранение качества товаров при доведении их от производства до потребителя (упаковка, маркировка, условия транспортирования, хранения товаров); способы продажи товаров в торговых сетях; правила выкладки товаров в торговых сетях и соблюдения товарного соседства; товарные потери: виды, меры по предупреждению и снижению потерь.

- назначение товарно-сопроводительных документов, содержащих необходимую и достаточную информацию для идентификации товарных партий на всем пути их товародвижения; назначение первичных документов, необходимых для учета торговых операций; назначение инвентаризации товарно-материальных ценностей.

Уметь:

- анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства;

- применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств;

- изучать и анализировать спрос, разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента;

- определять показатели ассортимента и качества товаров;

- использовать методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции; определять объемы и причины возникновения товарных потерь и осуществлять их документальное оформление;

Образец оформления дневника

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»
 Технологический факультет
 Кафедра «Товароведение и торговое дело»

Направление подготовки: 38.03.07 Товароведение
 Профиль подготовки: «Товароведение и экспертиза товаров в таможен-
 ной деятельности».

ДНЕВНИК

прохождения преддипломной практики обучающегося
 ____ курса ____ группы

_____ (фамилия, имя, отчество)
 по теме _____
 _____ (указать тему)

Дата	Подробное описание содержания выполненной работы за день	Подпись руководителя практики

Обучающийся _____ / _____
 (подпись) (Фамилия И.О.)
 « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики
 от академии _____ / _____
 (подпись) (Фамилия И.О.)
 « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики
 от предприятия (при наличии) _____ / _____
 (подпись) (Фамилия И.О.)
 « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3

Образец титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»
Технологический факультет
Кафедра «Товароведение и торговое дело»

ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики

(период прохождения практики)

Направление подготовки: 38.03.07 Товароведение
Профиль подготовки: «Товароведение и экспертиза товаров в таможен-
ной деятельности».

Обучающийся ____ курса ____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от академии

(фамилия, имя, отчество)

Отчет защищен « ____ » « _____ » 20 ____ г.

с оценкой « _____ »

Председатель комиссии _____ Фамилия И.О.
(подпись)

Члены комиссии: _____ Фамилия И.О.
(подпись)

_____ Фамилия И.О.
(подпись)

Кинель 20 ____

- обработка результатов исследований с применением методов статистической обработки экспериментальных данных;
- закрепление умений и навыков подготовки научных выступлений и публикаций.

2. Место и время проведения практики

Производственная преддипломная практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.07 Товароведение, профиль подготовки «Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности» и проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Необходимыми условиями для прохождения преддипломной практики являются входные знания, умения, навыки и компетенции обучающегося:

Знать:

- критерии выбора поставщиков, количества поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства;
- принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств;
- факторы, определяющих спрос населения и методы стимулирования сбыта товаров;
- ассортимент и потребительские свойства товаров, факторы, формирующие и сохраняющие их качество;
- основные методы идентификации товаров и способы обнаружения их фальсификации; принципы, виды и показатели идентификации; последовательность процедур при проведении идентификации и порядка оформления ее результатов;
- формы и виды подтверждения соответствия; принципы товарной экспертизы, отличия экспертизы от других видов оценочной деятельности; потребительскую оценку, контроль качества и соответствия; правила и порядок проведения и оформления экспертизы товаров;

Окончание приложения 1

План (график)
прохождения преддипломной практики

Этапы практики	Сроки выполнения
Проведение обзора литературы, электронных информационных ресурсов	
Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия	
Проведение маркетингового исследования и обработка его результатов	
Изучение методов исследования изучаемой группы товаров	
Проведение экспертизы качества исследуемых образцов продукции	
Определение конкурентоспособности и разработка способов увеличения продаж исследуемой продукции	
Оформление отчета по практике	

Обучающийся _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики
от академии _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики
от предприятия (при наличии) _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

- оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации; расшифровывать и идентифицировать товары по маркировке;

- осуществлять приемку продовольственных и непродовольственных товаров по количеству, качеству и комплектности; проверять товарно-сопроводительные документы, удостоверяющие качество и безопасность товаров; при обнаружении недоброкачественных и некомплектных товаров составлять;

- оценивать качество упаковки и маркировки товаров, контролировать условия транспортировки и реализации товаров, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь;

- работать с товаросопроводительными документами, контролировать выполнение условий и сроков поставки товаров, оформлять документацию по учету торговых операций, использовать современные информационные технологии в торговой деятельности, проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей.

Владеть:

- навыками анализа коммерческих предложений и выбора поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства;

- навыками применения принципов товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств;

- навыками сбора и обработки информации по вопросам спроса и товарных предложений;

- методами классификации и кодирования товаров, методами и средствами определения показателей ассортимента и качества товаров, способами сохранения качества товаров;

- методами и средствами идентификации и оценки качества и безопасности товаров; методами определения товарных потерь, способами и средствами их снижения;

- методами и средствами оценки соответствия товарной информации требованиям нормативной документации;

- правилами товарного соседства и мерчандайзинга, навыками разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь;

- навыками приемки товаров по количеству, качеству и комплектности в соответствии с техническими регламентами, стандартами и другими обязательными для сторон документами, а также по сопроводительным документам, удостоверяющим качество и комплектность поставляемой продукции (технический паспорт, сертификат, удостоверение о качестве и т.п.);

- навыками и правилами заполнения основных реквизитов в товаросопроводительных документах; форм первичной учетной документации по учету торговых операций; основных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей; навыками проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей; контролирования выполнения условий и сроков поставки товаров; готовностью использования современных информационных технологий в торговой деятельности.

Преддипломная производственная практика проводится в рамках выполнения индивидуального задания по выполнению выпускной квалификационной работы обучающимися в качестве практиканта в таможенных управлениях, таможах и таможенных постах Федеральной таможенной службы Российской Федерации, коммерческих отделов торговых фирм; розничных и оптовых предприятий; научно-исследовательских лабораторий; подразделений Роспотребнадзора; аккредитованных испытательных лабораторий или центров; органов по сертификации продукции; предприятий по производству продовольственных и непродовольственных товаров, в государственной инспекции по торговле, качеству товаров и защите прав потребителей. В случае, если выпускная квалификационная работа носит исследовательский характер, то местом прохождения практики может быть выпускающая кафедра технологического факультета ФГБОУ ВО Самарская ГСХА. В зависимости от темы выпускной квалификационной работы и специфики научных исследований места прохождения могут корректироваться.

Руководство преддипломной практикой осуществляется научными руководителями выпускных квалификационных работ. Производственная преддипломная практика по очной форме обучения проводится в 8 семестре, по заочной форме обучения – в 10 семестре в течение 6 недель.

Приложения

Образец задания на преддипломную практику

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»
Технологический факультет
Кафедра «Товароведение и торговое дело»

Направление подготовки: 38.03.07 Товароведение
Профиль подготовки: «Товароведение и экспертиза товаров в таможен-
ной деятельности».

ЗАДАНИЕ

на преддипломную практику обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество)

Наименование базовой организации: _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотре-
нию вопросов): _____

Дата выдачи задания: « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

32. Праздничкова, Н. В. Товароведение и экспертиза кондитерских товаров : практикум / Н. В. Праздничкова. – Кинель : РИЦ СГСХА, 2008. – 147 с.

33. Райкова, Е. Ю. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учебник / Е. Ю. Райкова. – М. : ИТК «Дашков и К», 2015. – 412 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/287083>

34. Степанов, В. И. Логистика : учебник / В. И. Степанов. – М. : ТК Велби, Проспект, 2006. – 488 с.

35. Таможенное дело : учебник / ред.: Н. Д. Эриашвили. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 376 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/189731>

36. Товароведение и экспертиза промышленных товаров, учебник / А. Н. Неверов [и др.] ; под ред. А. Н. Неверова. – М. : МЦФЭР. – 2006. – 848 с.

37. Товароведение, экспертиза и стандартизация : учебник / А. А. Ляшко, А. П. Ходыкин, Н. И. Волошко, А. П. Снитко. – 2-е изд. – М. : ИТК «Дашков и К», 2015. – 660 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/287102>

38. Троц, А. П. Таможенная экспертиза : учебное пособие / А. П. Троц. – Самара : ООО «Медиа-Книга», 2014. – 416 с.

39. Федотова, З.А. Безопасность и гигиена питания : учебное пособие / О. А. Блинова, З. А. Федотова. – Самара : РИЦ СГСХА, 2012. – 401 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/224898>

3. Формы и способы проведения практики

Преддипломная практика проводится в форме профессиональной работы обучающимися на конкретных рабочих местах, отвечающих требованиям программы данной практики, в качестве практиканта, дублирующего должностные обязанности работников различных отделов предприятия, или на рабочих местах выпускающих кафедр технологического факультета ФГБОУ ВО Самарская ГСХА в соответствии с темой выпускной квалификационной работы на основе индивидуальных заданий (приложение 1).

Предусматривается также самостоятельное изучение обучающимися нормативной документации; отечественной и иностранной литературы, информационных ресурсов; особенностей таможенного регулирования при экспортно-импортных поставках товаров; выполнение таможенной экспертизы качества товаров в условиях лаборатории; проведение маркетинговых исследований для изучения потребительских предпочтений; формирование навыков определения страны происхождения товара в соответствии с единой Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза (ЕТН ВЭД ЕАЭС); формирование навыков статистической обработки экспериментальных данных; проведение расчетов по определению конкурентоспособности товаров различных торговых марок и производителей; разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности товаров, увеличению объемов их продаж и эффективности работы таможенных органов и служб.

Способ проведения производственной преддипломной практики – стационарный.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения и компетенции:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности;
- способность использовать основы правовых знаний для применения в различных сферах жизнедеятельности;

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- способность к самоорганизации и самообразованию;
- осознание социальной значимости своей будущей профессии, стремлением к саморазвитию и повышению квалификации;
- умение использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности;
- способность применять знания естественнонаучных дисциплин для организации торгово-технологических процессов и обеспечения качества и безопасности потребительских товаров;
- способность организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности;
- системное представление об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров;
- способность применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств;
- умение анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента;
- знание ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество;
- знание методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь;
- способность выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости;
- умение оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации;

21. Медведев, П. В. Товароведение продовольственных товаров : учеб. пособие / Е. Я. Челнокова, П. В. Медведев. – Оренбург : ГОУ ОГУ, 2011. – 235с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/193217>
22. Медведев, П. В. Товароведение продовольственных товаров : учеб. пособие / Е. Я. Челнокова, П. В. Медведев. – Оренбург : ГОУ ОГУ, 2011. – 235с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/193217>
23. Николаева, М. А. Теоретические основы товароведения : учебник / М. А. Николаева. – М. : Норма, 2008. – 448 с.
24. Панкратов, Ф. Г. Коммерческая деятельность : учебник / Ф. Г. Панкратов. – М. : Дашков и К, 2009. – 500с.
25. Пансков, В. Г. Таможенное регулирование внешнеторговой деятельности в России / В. В. Федоткин, В. Г. Пансков. – учеб.-метод. пособие. – М. : «Финансы и статистика», 2008. – 369 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/49262>
26. Парамонова, Т. Н. Маркетинг торгового предприятия : учебник / И. Н. Красюк, В. В. Лукашевич, Т. Н. Парамонова. – М. : ИТК «Дашков и К», 2014. – 283 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/286989>
27. Петрище, Ф. А. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учебник / Ф. А. Петрище. – 5-е изд., испр. и доп. – М. : ИТК «Дашков и К», 2015. – 508 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/287084>
28. Петухова, Е. В. Микробиология пищевых производств : учеб. пособие / А. Ю. Крыницкая, Л. Э. Ржечицкая, Е. В. Петухова. – Казань : КГТУ, 2008. – 150 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/229658>
29. Пехташева, Е. Л. Биоповреждения непродовольственных товаров : учебник / Е. Л. Пехташева, Н. В. Неверов ; под ред. Н. В. Неверов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИТК «Дашков и К», 2015. – 332 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/286911>
30. Поздняковский, В. М. Гигиенические основы питания, качество и безопасность пищевых продуктов : учебник / В. М. Поздняковский. – Новосибирск : Изд-во Сиб. ун-та, 2005. – 522 с.
31. Праздничкова, Н. В. Товароведение и экспертиза вкусовых товаров : практикум / Н. В. Праздничкова. – Кинель : РИЦ СГСХА, 2012. – 145 с.

11. Вытовтов, А.А. Теоретические и практические основы органолептического анализа продуктов питания : учеб. пособие / А. А. Вытовтов. – СПб. : ГИОРД, 2010. – 232 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/294641>
12. Дулова, Е.В. Методические указания для прохождения преддипломной практики / Е.В. Дулова, Е. Ю. Пашкова. – Кинель : РИЦ СГСХА, 2014. – 23 с.
13. Елисеева, Л. Г. Товароведение однородных групп продовольственных товаров : учебник / Л. Г. Елисеева, Т. Г. Родина, А. В. Рыжакова. – М. : ИТК «Дашков и К^о», 2013. – 930 с.
14. Елисеева, Л. Г. Товароведение и экспертиза продуктов переработки плодов и овощей : учебник / Л. Г. Елисеева, Т. Н. Иванова, О. В. Евдокимова. – М. : ИТК «Дашков и К», 2012. – 376 с.
15. Иванова, Е. Ю. Технохимический контроль сельскохозяйственного сырья и продуктов переработки : учебное пособие / Е. Ю. Иванова, М. М. Алексеева. – Самара, 2007. – 248 с.
16. Кажаева, О. И. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров : учеб. пособие / О. И. Кажаева, Л. А. Манихина. – Оренбург : ОГУ, 2014. – 211 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/271392>
17. Касторных, М. С. Товароведение и экспертиза пищевых жиров, молока и молочных продуктов : учебник / М. С. Касторных, В. А. Кузьмина, Ю. С. Пучкова, М. С. Касторных. – 5-е изд. – М. : ИТК «Дашков и К», 2014. – 328 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/287097>
18. Колобов, С. В. Товароведение и экспертиза плодов и овощей : учеб. пособие / О. В. Памбучьянц, С. В. Колобов. – 2-е изд. – М. : ИТК «Дашков и К», 2014. – 397 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/287098>
19. Криштафович, В. И. Физико-химические методы исследования : учебник / Д. В. Криштафович, Н. В. Еремеева, В. И. Криштафович. – М. : ИТК «Дашков и К». – 2015. – 208 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/287126>
20. Магомедов, Ш. Ш. Управление качеством продукции : учебник / Г. Е. Беспалова, Ш. Ш. Магомедов. – М. : ИТК «Дашков и К», 2013. – 335 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/287109>

- умение проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам;

- способность осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продаж согласно стандартам мерчандайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь;

- умение работать с товаросопроводительными документами, контролировать выполнение условий и сроков поставки товаров, оформлять документацию по учету торговых операций, использовать современные информационные технологии в торговой деятельности, проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей;

- знание функциональных возможностей торгово-технологического оборудования, способностью его эксплуатировать и организовывать его метрологический контроль;

- готовность к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в профессиональной деятельности;

- готовность к освоению современных методов экспертизы и идентификации товаров;

- способность проводить научные исследования в области оценки потребительских свойств, качества и безопасности товаров.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- основные нормативные и правовые документы необходимые при проведении таможенной экспертизы;

- ассортимент и потребительские свойства товаров, факторы, формирующие и сохраняющие качество и безопасность товаров;

- методы изучения и анализа потребительского рынка товаров, формирования спроса и стимулирования сбыта;

- правила организации закупки и составления договоров, а также способы определения и регулирования качества товаров в международных контрактах купли-продажи;

- методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров при проведении таможенной экспертизы;

17. Какие методы статистической обработки были использованы при обработке экспериментальных данных? Каким образом можно использовать полученные данные и на что они указывают?

18. Назовите основные выводы и предложения, сделанные по результатам проведенных исследований.

19. На каких научных конференция были апробированы результаты исследований, сделанные по работе выводы и предлагаемые рекомендации предприятию?

20. Какие основные нормативные и правовые документы необходимы при проведении таможенной экспертизы?

21. Назовите правила организации закупки и составления договоров, а также способы определения и регулирования качества товаров в международных контрактах купли-продажи.

22. Какие нормативные документы, устанавливают требования к товарной информации при проведении таможенной экспертизы?

23. Опишите порядок проведения таможенного оформления потребительских товаров при экспортно-импортных поставках потребительских товаров.

24. Назовите меры тарифного и нетарифного регулирования при экспортно-импортных поставках потребительских товаров.

- практикой закупки и поставки товаров в соответствии с правилами системы таможенного контроля и таможенного оформления товаров;
- навыками определения страны происхождения товара;
- методами и средствами оценки соответствия товарной информации требованиям нормативной документации для выявления случаев фальсификации упаковки, маркировки и качества товаров;
- основными методами и приемами проведения таможенной экспертизы качества товаров по органолептическим, физико-химическим и микробиологическим показателям;
- методиками изучения спроса потребителей и управления ассортиментом товаров.

5. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа. Форма аттестации – зачет с оценкой.

Прохождение практики включает в себя следующие этапы:

- проведение обзора отечественной и зарубежной литературы, электронных информационных ресурсов;
- анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия, характеристика ассортимента изучаемой группы товаров;
- проведение маркетингового исследования и обработка его результатов;
- изучение методов исследования изучаемой группы товаров;
- проведение экспертизы качества исследуемых образцов продукции;
- определение конкурентоспособности и мероприятий по увеличению объемов продаж товаров;
- оформление отчета по практике.

Индивидуальные задания

1. Характеристика потребительских свойств, состояния отечественного и зарубежного рынков и факторов, формирующих и сохраняющих качество сельскохозяйственного сырья, продовольственных и непродовольственных товаров;

2. Ознакомление с организационной структурой предприятия, состоянием производственно-хозяйственной деятельности, эффективностью использования ресурсов предприятия. Изучение ассортимента продукции, выпускаемой (реализуемой) предприятием;

3. Проведение маркетинговых исследований с целью выявления потребностей потребителя, изучения их мнения о качестве и ассортименте товаров;

4. Изучение нормативно-технической документации, методов идентификационной и экспертной оценки качества изучаемой группы товаров;

5. Отбор объектов исследования и проведение экспертизы качества продукции по органолептическим, физико-химическим и микробиологическим показателям;

6. Определение конкурентоспособности товаров различных торговых марок и производителей;

7. Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности товаров и увеличению объемов их продаж;

8. Оформление и представление написанного отчета на проверку научному руководителю и защита его на комиссии.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Проведение и сопровождение производственной преддипломной практики регламентировано руководящими документами: ФГОС ВО по направлению 38.03.07 Товароведение и «Положение о практике обучающихся Академии» (СМК 04-88-2016).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на преддипломной практике являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

2. Методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание производственной преддипломной практики.

Реализация ОПОП в части проведения практики обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС, а также анализ

Вопросы для подготовки к защите отчета

1. Чем вызвана актуальность выбора темы и проведения исследований?
2. Кто из ученых страны проводил исследования по выбранной проблеме, какие результаты исследований получены и в каких изданиях они опубликованы?
3. Назовите ученых вашего вуза, которые занимаются научной работой по указанной проблеме и имеют публикации в открытой печати.
4. Сформулируйте цель и задачи выполнения научно-исследовательской работы по рассматриваемой теме?
5. Какие факторы и аргументы были приняты во внимание при составлении схемы проведения исследований?
6. Укажите методы испытаний и методики проведения исследований при выполнении работы.
7. В чем смысл проведенных исследований и какие основные результаты получены?
8. Соответствует ли изучаемая группа товаров, реализуемая в торговом предприятии (торговых предприятиях населенного пункта) требованиям стандартов и технических регламентов?
9. Какова организация товароснабжения торгового предприятия и документальное оформление торговых операций по приемке, хранению и реализации товаров?
10. Какой порядок заключения торговых контрактов и договоров, учет и нормирования товарных запасов на предприятии?
11. Укажите правила выкладки товаров на предприятии.
12. Каким образом организована рекламная работа на предприятии?
13. Каким образом организован торгово-технологического процесс на предприятии?
14. Какой существует порядок оформления результатов торгово-хозяйственной деятельности на предприятии?
15. Сформулируйте свои предложения по совершенствованию ассортимента, повышению конкурентоспособности и увеличению объема продаж на предприятии изучаемой группы товаров.
16. Каким образом на предприятии изучается спрос и организована договорная работа?

в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации.

Зачет с оценкой «хорошо» – письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами, дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся практикантом. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у обучающегося соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотно.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» – отчет составлен с недочетами, дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся практикантом. Оценка «удовлетворительно» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с недочетами, которые не исключают сформированность у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотно.

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» – письменный отчет не соответствует установленным требованиям, дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся практикантом. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы комиссии, а также обучающимся не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотно.

и обработку информации, полученной ими при прохождении преддипломной практики в предприятии (организации).

Для самостоятельной работы обучающиеся могут пользоваться ресурсами сети Интернет, электронной библиотекой вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

Руководитель преддипломной практики в период прохождения практики:

- консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;
- помогает в подборе необходимых периодических изданий;
- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики.

При прохождении практики обучающийся должен:

- явиться на практику в срок, установленной учебным планом;
- добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка предприятия;
- систематически вести записи по работе, отражающие содержание и результаты выполнения заданий;
- подготовиться к аттестации по производственной преддипломной практике в соответствии с программой.

Обучающиеся на основании договора, заключенного между администрацией академии и руководством предприятия, на котором будет проходить практика, выполняют программу преддипломной практики в сроки, предусмотренные рабочим учебным планом по данному направлению.

Для руководства практикой, проводимой на предприятиях (в учреждениях, организациях), назначаются руководитель практики от Академии из числа преподавателей кафедры «Товароведение и торговое дело», «Технология производства и экспертиза продуктов из растительного сырья», «Технология переработки и экспертиза продуктов животноводства».

Перед началом практики уточняется ее программа в зависимости от места прохождения практики, а также календарный план преддипломной практики.

В организации, в которой обучающийся проходит практику, ему назначается руководитель практики от предприятия, осуществляющий методическое руководство и контролирующий процесс овладения обучающимся-практикантом современных методов сбора, обработки, анализа и обобщения информации, необходимой для написания отчета о преддипломной практике.

7. Оформление отчетных документов практики

По итогам преддипломной практики обучающийся составляет письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических навыков оформления различных систем документации и номенклатуры дел, анализа организационного устройства учреждений.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан обучающимся и сдан для регистрации на выпускающую кафедру (пример оформления титульного листа представлен в приложении 3).

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210×297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Выполненный отчет о производственной преддипломной практике должен содержать:

- титульный лист;
- основные разделы отчета;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался

Отчет должен содержать результаты выполненных индивидуальных заданий. Критериями оценивания прохождения практики является зачет с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Шкала и критерии оценивания отчета о практике

Оценка «Отлично» ставится в случае: соответствия содержания отчета программе прохождения практики (отчет собран в полном объеме); структурированности (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); оформления отчета в строгом соответствии с предъявляемыми требованиями; представления и сдачи отчета в установленные сроки.

Оценка «Хорошо» ставится в случае: соответствия содержания отчета программе прохождения практики (отчет собран в полном объеме); не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); оформления отчета с небольшими отклонениями от предъявляемых требований; представления и сдачи отчета в установленные сроки.

Оценка «Удовлетворительно» ставится в случае: соответствия содержания отчета программе прохождения практики (отчет собран в полном объеме); не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушения срока сдачи отчета.

Оценка «Неудовлетворительно» ставится в случае: соответствия содержания отчета программе прохождения практики (отчет собран не в полном объеме); не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание

За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.

Зачет с оценкой «отлично» – при устном ответе на вопросы, по результатам прохождения практики, обучающийся продемонстрировал умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотно. Письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями. Обучающийся продемонстрировал

в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации.

Зачет с оценкой «хорошо» – письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами, дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся практикантом. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у обучающегося соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотно.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» – отчет составлен с недочетами, дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся практикантом. Оценка «удовлетворительно» предполагает при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с недочетами, которые не исключают сформированность у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотно.

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» – письменный отчет не соответствует установленным требованиям, дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся практикантом. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном отчете обучающегося по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы комиссии, а также обучающимся не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотно.

и обработку информации, полученной ими при прохождении преддипломной практики в предприятии (организации).

Для самостоятельной работы обучающиеся могут пользоваться ресурсами сети Интернет, электронной библиотекой вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

Руководитель преддипломной практики в период прохождения практики:

- консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;
- помогает в подборе необходимых периодических изданий;
- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики.

При прохождении практики обучающийся должен:

- явиться на практику в срок, установленной учебным планом;
- добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка предприятия;
- систематически вести записи по работе, отражающие содержание и результаты выполнения заданий;
- подготовиться к аттестации по производственной преддипломной практике в соответствии с программой.

Обучающиеся на основании договора, заключенного между администрацией академии и руководством предприятия, на котором будет проходить практика, выполняют программу преддипломной практики в сроки, предусмотренные рабочим учебным планом по данному направлению.

Для руководства практикой, проводимой на предприятиях (в учреждениях, организациях), назначаются руководитель практики от Академии из числа преподавателей кафедры «Товароведение и торговое дело», «Технология производства и экспертиза продуктов из растительного сырья», «Технология переработки и экспертиза продуктов животноводства».

Перед началом практики уточняется ее программа в зависимости от места прохождения практики, а также календарный план преддипломной практики.

Если в работе больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами. Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения.

В течение прохождения производственной преддипломной практики обучающийся обязан вести дневник практики, который является частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными (пример оформления дневника представлен в приложении 2).

В дневнике необходимо отразить кратко виды работ, выполненные обучающимся на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке.

Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой обучающимся работы.

В конце практики дневник должен быть подписан обучающимся и руководителем практики предприятия. Дневник прикладывается к отчету о практике.

8. Аттестация по итогам практики

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по производственной преддипломной практике является зачет с оценкой. Зачет по практике служит для оценки сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по производственной преддипломной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом практики является защита подготовленного обучающимся отчета перед комиссией. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность обучающихся проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными обучающимися в течение практики.

обучающийся при прохождении практики, основной части и заключения.

Основная часть включает в себя аналитическое резюме, включающее результаты изучения деятельности организации в соответствии с разделами программы практики.

Для выполнения этой части отчета о практике рекомендуем излагать материал в следующей последовательности:

1) общая характеристика предприятия, на котором обучающийся проходит практику. На данном этапе независимо от специфики организации (предприятия) он должен собрать следующие сведения:

- полное название предприятия, под которым оно значится в регистрационных документах;
- время образования предприятия и краткая история его деятельности;
- цели и основные направления деятельности предприятия;
- характеристика расположения предприятия;
- характеристика торгового помещения (по типу здания, капитальности, материала стен и т.д.);
- режим работы предприятия;
- вид, тип, типоразмер предприятия;
- месторасположение предприятия и его анализ;
- направление основной деятельности предприятия (характер выпускаемой продукции).
- организационная структура управления;

2) основные производственные ресурсы предприятия и эффективность их использования. На данном этапе обучающийся приступает к изучению основных производственных ресурсов, а именно материальных, трудовых, финансовых. Анализирует следующие показатели: численность работников, общая площадь, торговая площадь, товароборот, издержки обращения, производительность труда, показатели использования торговых (производственных) площадей и другие показатели не менее чем за 3 года;

3) ассортимент торгового (производственного) предприятия. В данном разделе анализируется ассортимент, реализуемой или производимой продукции, не менее чем за 3 года. По товарной группе, являющейся объектом исследования, дается полная характеристика товарооборота (по видам, типам и другим параметрам,

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак – тире.

На все таблицы в тексте должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «... в таблице 2» или (табл. 2).

Оформление формул. Формулы, приводимые в отчете о практике, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (-), умножения (×) и деления (:). При переносе формул знаки действий и равенства ставятся дважды.

Оформление иллюстраций. Количество иллюстраций в отчете о практике должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации (схемы, графики, рисунки, диаграммы, фотографии) обозначаются словом «Рис.» и располагаются так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке, после первой ссылки на них в тексте. Иллюстрации должны сопровождаться подрисуночными надписями, которые располагаются по центру.

Иллюстрации нумеруют в пределах работы арабскими цифрами, например: «Рис. 1.». Ссылки на иллюстрации в тексте приводят с указанием их порядкового номера.

Примеры библиографических записей

Книга одного-трех авторов

Николаева, М. А. Товароведение потребительских товаров. Теоретические основы : учебник для вузов [Текст] / М. А. Николаева. – М. : Инфра-М, 2003. – 360 с.

Объекты и методы исследования. В данной части отчета о практике приводится методика определения важнейших показателей качества товаров согласно разработанному совместно с руководителем выпускной квалификационной работы индивидуальному заданию по сбору материалов по теме работы. Здесь же следует указать время и место проведенных исследований; дать характеристику объектов исследования – полное наименование образцов, предприятия-изготовителя, поставщика, дату, правило отбора проб для анализа; привести схему проведения экспериментов, способы расчетов с указанием формул; сделать оценку степени достоверности результатов. Описание методик должно проводиться четко и ясно, если методика является стандартной или неоднократно описывалась в литературе, то необходима ссылка на соответствующий ГОСТ или источник литературы, где эта методика описана подробно. Если же в методику внесены изменения, то приводится подробное описание модификации, отклонений в проведении исследований.

Объем данной главы отчета должен составлять 4-6 страниц.

Результаты исследований необходимо подробно изложить по пунктам:

- оценка контроля испытаний сырья и готовой продукции на пищевых предприятиях, ветеринарно-санитарного контроля на молочных и мясоперерабатывающих предприятиях;
- результаты проведения маркетинговых исследований с целью выявления потребностей потребителя;
- результаты идентификации товара по маркировке;
- проведение экспертизы качества товара, выбранного в качестве объекта исследования по органолептическим, физико-химическим, показателям безопасности;
- исследования свойств товаров, полученных по новой или усовершенствованной технологии (если работа посвящена разработке нового товара).

По ходу изложения рекомендуется приводить логично вытекающие из представленного материала выводы и заключения. При необходимости результаты иллюстрируются таблицами, рисунками, диаграммами графиками.

Список использованной литературы. В нем следует указать все источники, которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

Общие требования к оформлению отчета по практике. Не допускается выделение текста жирным шрифтом, курсивом и подчеркивание.

В тексте не допускаются сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации (т.е. – то есть, гг. – годы и т.п.), а также соответствующими государственными стандартами. Использование символов (% – процент, °С – градус Цельсия и др.) допустимо только при цифрах: 30%, 18°С. Без цифр по тексту они пишутся словами, например: «... выражали в процентах», «... несколько процентов», «... на несколько градусов». Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещенные на отдельных страницах или оборотной стороне листа, а также переносы целых абзацев текста в другие места с пометкой: «продолжение на с. ...».

Каждую главу отчета должен завершать вывод, обобщающий изложенный материал и служащий логическим переходом к следующему разделу.

При написании отчета недопустимо использование устаревших статистических данных и нормативных материалов. При анализе явлений в динамике последние данные ряда должны относиться как минимум к году, предшествующему защите отчета.

При компоновке глав отчета необходимо соблюдать соответствие текстовой части, табличного и графического материалов, как с точки зрения объемов, так и с точки зрения необходимых комментариев. Ни одна таблица (диаграмма) не может быть приведена в отчете, если в тексте на нее не сделана логическая ссылка, показывающая, какую именно позицию автора или какой вывод иллюстрирует данный материал. Главы имеют порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаются арабскими цифрами, например: 1 ; 2 и т.д. Введение, выводы и предложения не нумеруются. Разделы при необходимости могут быть разбиты на подразделы, пункты. При этом подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела (2.1). Каждую главу отчета, введение, выводы и предложения необходимо начинать с новой страницы. Не допускается писать заголовок раздела на одном листе, а его текст – на другом. Заголовки глав отчета пишут симметрично тексту прописными (заглавными) буквами с расстоянием до последующего текста 3 одинарных интервала; а заголовки подразделов – строчными буквами, первая буква – прописная. Номер соответствующего раздела или подраздела ставят в начале заголовка.

Точку в конце заголовков не ставят, слова в заголовках не переносят, заголовки не подчеркивают.

Все страницы отчета должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится в нижней части листа по центру.

Оформление цитат. При использовании в тексте отчета о практике дословного цитирования, статистических данных, таблиц и т.п. ссылка на первоисточник обязательна. При ссылках по тексту указывается порядковый номер по списку использованной литературы и источников. Номер источника указывается в квадратных скобках. Если дается ссылка на несколько источников, то их номер указывается следующим образом: [1,2] или [1-3, 5, 8-11].

Пример

По мнению Иванова А. А., суть складского технологического процесса заключается в ...[1].

Дословно цитируемый текст заключается в кавычки. Кроме ссылки на автора, в этом случае обязательно указывается страница, с которой списана цитата.

Пример

Автор обращает внимание на «непостоянный характер работы обслуживающего персонала» ...[1, С. 136].

Оформление таблиц. Цифровой материал оформляется в виде таблиц. Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь заголовок. Название таблицы печатается в середине строки (точка после названия таблицы не ставится). Текст таблицы и ее название печатается через один интервал. Над заголовком таблицы в правой стороне листа помещают надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах работы или раздела. Не допускается перенос таблицы на следующую страницу, если ее размер меньше страницы.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут слово «Продолжение табл.». Если в работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например, «Продолжение табл. 1».



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная
сельскохозяйственная академия»

Кафедра «Товароведение и торговое дело»

Е. В. Дулова, М. И. Дулов, А. В. Волкова

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Кинель
РИО СГСХА
2018

УДК 620.02 (07)
ББК 65.42 р
Д-81

Дулова, Е. В.

Д-81 Методические указания по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы / Е. В. Дулова, М. И. Дулов, А. В. Волкова. – Кинель : РИО СГСХА, 2018. – 42 с.

Методические указания по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы содержат цели и задачи написания выпускной квалификационной работы, содержание, порядок оформления и защиты. Учебное издание предназначено для обучающихся 4 курса по направлению: 38.03.07 Товароведение, профиль: «Товароведение и экспертиза в сфере производства и обращения сельскохозяйственного сырья и продовольственных товаров»; «Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности».

© ФГБОУ ВО Самарская ГСХА, 2018
© Дулова Е. В., Дулов М. И., Волкова А. В., 2018

ПРЕДИСЛОВИЕ

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение (профили: «Товароведение и экспертиза в сфере производства и обращения сельскохозяйственного сырья и продовольственных товаров»; «Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности») составлены в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по данному направлению подготовки (Приказ Минобрнауки РФ от 9 ноября 2009 г. № 547 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение (квалификация (степень) «бакалавр»), Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, утвержденного приказом Минобрнауки России от 25.03.2003 г. № 1155, СМК 04-47-2014 «Положение об итоговой государственной аттестации выпускников», СМК 04-46-2014 «Положение о выпускной квалификационной работе по реализуемым программам ФГОС ВО», СМК 04-59-2014 «Положение о проверке на заимствования и контроля самостоятельности выполнения выпускных квалификационных работ», с учетом требований ГОСТа 7.32-91 «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТа 2.105-79 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТа 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и методических рекомендаций, изданных в ФГБОУ ВО Самарская ГСХА, по оформлению курсовых и дипломных работ.

Цель методических указаний – оказать помощь обучающимся в написании выпускной квалификационной работы и подготовке к защите. Представленный в данном методическом указании материал структурирован по разделам, что позволяет обучающемуся в процессе выполнения отдельных этапов при подготовке работы не изучать весь материал целиком, а обращаться сразу же к соответствующему разделу методических указаний.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (ВКР) как результат освоения обучающимися основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение свидетельствуют об уровне сформированности следующих общекультурных, обще- профессиональных и профессиональных компетенций:

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- способность к самоорганизации и самообразованию;
- способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;
- осознание социальной значимости своей будущей профессии, стремление к саморазвитию и повышению квалификации;
- способность находить организационно-управленческие решения в стандартных и нестандартных ситуациях;
- умение использовать нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности;
- способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач;

- способность применять знания естественнонаучных дисциплин для организации торгово-технологических процессов и обеспечения качества и безопасности потребительских товаров;

- умение анализировать коммерческие предложения и выбирать поставщиков потребительских товаров с учетом требований к качеству и безопасности, экологии, тенденций спроса, моды, новых технологий производства;

- способность организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности;

- умение анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения;

- системное представление об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров;

- способность применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации сырья и товаров с учетом их потребительских свойств;

- навыки управления основными характеристиками товаров (количественными, качественными, ассортиментными и стоимостными) на всех этапах жизненного цикла с целью оптимизации ассортимента, сокращения товарных потерь и сверхнормативных товарных запасов;

- умение анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента;

- знание ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество;

- знание методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции, сокращения и предупреждения товарных потерь;

- способность выявлять ценообразующие характеристики товаров на основе анализа потребительских свойств для оценки их рыночной стоимости;

- умение оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации;

- системное представление о правилах и порядке организации и проведения товарной экспертизы, подтверждения соответствия и других видов оценочной деятельности;

- умение проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности, определять требования к товарам и устанавливать соответствие их качества и безопасности техническим регламентам, стандартам и другим документам;

- способность осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продажи согласно стандартам мерчандайзинга, принятым на предприятии, разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь;

- умение работать с товаросопроводительными документами, контролировать выполнение условий и сроков поставки товаров, оформлять документацию по учету торговых операций, использовать современные информационные технологии в торговой деятельности, проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей;

- знание функциональных возможностей торгово-технологического оборудования, способность его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль;

- готовность к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в профессиональной деятельности;

- готовность к освоению современных методов экспертизы и идентификации товаров;

- способность проводить научные исследования в области оценки потребительских свойств, качества и безопасности товаров.

Выпускная квалификационная работа обучающегося должна иметь исследовательский характер и быть связана с разработкой конкретных теоретических вопросов, являющихся частью научно-исследовательских работ, проводимых кафедрой, с экспериментальными исследованиями или с решением прикладных задач.

Выпускная работа является самостоятельным исследованием (разработкой). Тематика выпускных квалификационных работ должна быть связана с одним из основных видов профессиональной деятельности: торгово-закупочной, организационно-управленческой в области товарного менеджмента, оценочно-аналитической, торгово-технологической.

Целью выполнения выпускной квалификационной работы является определение соответствия уровня теоретических знаний и практических умений выпускника требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.07 Товароведение и установление степени готовности выпускника к самостоятельному выполнению профессиональных задач в рамках профиля подготовки.

Задачи выпускной квалификационной работы:

- углубление, закрепление, систематизация теоретических знаний и применение этих знаний при решении практических комплексных профессиональных задач, связанных с будущей работой выпускников в профильных структурах и организациях;

- формирование и развитие способностей научно-исследовательской работы, в т.ч. умений получения, анализа, систематизации и оформления научных знаний;

- выявление степени подготовленности обучающихся к самостоятельной работе; подготовка выпускника к дальнейшей профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа выполняется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса в 8 семестре у обучающихся очной формы и 10 семестре – заочной. Данная работа относится к разделу «Итоговая государственная аттестация». Общая трудоемкость итоговой государственной аттестации составляет 9 зачетных единиц (324 часа).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Основные этапы выполнения выпускной квалификационной работы следующие: выбор темы, сбор и обработка литературных данных, выбор объекта и методов исследования, проведение исследований, анализ и обобщение полученных результатов, оформление работы.

Тематика ВКР формируется и утверждается на заседании выпускающих кафедр ФГБОУ ВО Самарская ГСХА (Академия) и подлежит ежегодному обновлению.

При выборе темы работы важно учитывать актуальность проблемы, возможность получения конкретных статистических данных, наличие специальной научной литературы, практическую значимость данного исследования для предприятия, на материалах

которого предполагается выполнение работы.

В процессе подготовки ВКР обучающийся должен быть сориентирован на один из предложенных видов исследований:

- *исследование научного характера* содержит анализ и систематизацию научных источников, фактического материала, аргументированные обобщения и выводы по избранной теме. В ВКР должно проявиться знание автором основных методов исследования, умение их применять, владение научным стилем изложения результатов работы. ВКР данного уровня может являться заявкой на продолжение научного исследования в магистратуре;

- *исследование прикладного характера* представляет собой разработку в одной из прикладных областей знания по направлению Товароведение. Выполнение такой работы, как правило, завершается оформлением акта внедрения.

Обучающийся имеет право:

- выбрать тему из предложенной выпускающей кафедрой тематики ВКР на основании личного заявления (прил. 1, 2);

- выбрать тему, предложенную организацией-работодателем, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки. В этом случае работодатель на официальном бланке оформляет заявку на имя ректора или проректора по учебной работе академии с предложением конкретной темы исследования (прил. 3);

- предложить свою тему ВКР с обоснованием целесообразности ее разработки при условии соответствия темы направлению и профилю подготовки (прил. 4).

Корректировка темы работы допускается только в течение преддипломной практики и оформляется в виде заявления обучающегося на имя заведующего кафедрой с последующим ее рассмотрением на заседании выпускающей кафедры.

Выпускная квалификационная работа может быть выполнена на материалах торгового, производственного предприятия, структурного подразделения ФТС ПРУ «Самарская таможня» (для профиля подготовки «Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности»).

Особые требования предъявляются к предприятию, на материалах которого выполняется ВКР обучающимися по профилю «Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности». Предприятие (торговое или производственное) обязательно должно заниматься внешнеэкономической деятельностью.

Одновременно с выбором темы определяется руководитель ВКР из числа профессорско-преподавательского состава выпускающих кафедр, научных сотрудников или высококвалифицированных специалистов других учреждений и предприятий, имеющих соответствующее базовое образование и подтвердивших согласие на руководство в заявлении обучающегося.

Тема и руководитель ВКР утверждаются приказом ректора по представлению декана факультета.

В соответствии с темой работы руководитель выдает обучающемуся задание, разрабатывает календарный план с указанием сроков выполнения отдельных этапов работы. Задание и план выполнения ВКР утверждается заведующим выпускающей кафедры. Задание руководителя вместе с календарным планом передается в ГЭК вместе с ВКР.

Руководитель должен составить письменный отзыв о ВКР. Форма отзыва руководителя с заключением о допуске ВКР к защите приведена в приложении 5.

В отзыве руководителя ВКР, как правило, оцениваются: актуальность темы ВКР; степень достижения поставленных в ВКР целей; преимущества представленных материалов, соответствие содержания теме; владение методами сбора, анализа и обработки информации по теме ВКР; наличие в ВКР элементов научной и практической новизны; наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР; подготовленность выпускника, инициативность, ответственность и самостоятельность при решении научных и практических задач; способность обучающегося ясно и чётко излагать суть и содержание вопроса; правильность оформления ВКР, структура, стиль, грамотность изложения, библиографический аппарат, а также использование табличных и графических средств представления информации, в соответствии с правилами, установленными ГОСТ 7.32-2001 и ГОСТ Р 7.0.11-2011; обоснованность использования материала, приведенного в протоколе проверки на заимствование; умение применять полученные знания на практике; рекомендация ВКР к защите.

Законченная работа, подписанная обучающимся, представляется научному руководителю, который после просмотра и одобрения подписывает ее.

Решение о допуске ВКР к защите принимается заведующим выпускающей кафедры после предварительной защиты ее на комиссии. Результат предзащиты ВКР с рекомендациями фиксируется в протоколе заседания кафедры.

К предварительной защите обучающийся представляет:

- задание на ВКР, подписанное обучающимся, руководителем и заведующим кафедрой;
- полный переплетенный вариант ВКР;
- доклад о результатах ВКР;
- презентацию работы в формате MS PowerPoint (от 12 до 20 слайдов);
- протокол проверки ВКР на заимствование;
- отзыв руководителя.

Законченная и оформленная в соответствии с требованиями ВКР вместе с ее электронной версией, письменным отзывом руководителя, протоколом проверки работы на заимствование, представляется в деканат за 5 дней до начала работы ГЭК.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Содержание выпускной квалификационной работы должно раскрывать выбранную обучающимся тему. Объем работы должен составлять ориентировочно 60-70 страниц машинописного текста (без приложений и списка использованной литературы и источников). При этом ВКР должна быть оформлена в соответствии с рекомендациями, изложенными в данном методическом указании.

Структура ВКР:

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- реферат;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- выводы и предложения;
- список использованной литературы и источников;
- приложение(я).

Требования к основным элементам структуры ВКР

Титульный лист является первой страницей ВКР и оформляется в соответствии с приложением 6.

Задание разрабатывает руководитель ВКР и утверждает заведующий выпускающей кафедры (прил. 7).

Реферат содержит краткое, точное изложение содержания работы, включающее в себя основные сведения об объеме текстового материала, количество иллюстраций, таблиц, формул, приложений, использованных источников, а так же сокращения, используемые в работе (прил. 8).

В **оглавлении** перечисляют введение, заголовки глав (главы могут делиться на разделы и подразделы), выводы и предложения, список использованной литературы и источников, перечень приложений с указанием их названий и номеров страниц, на которых они начинаются.

Во **введении**, как правило, указываются актуальность исследуемой темы ВКР, ее цель. Цель работы должна заключаться в решении проблемной ситуации путем ее анализа и нахождении новых закономерностей между явлениями. Исходя из цели работы, определяются задачи. Это обычно делается в форме перечисления (проанализировать, разработать, обобщить, выявить, изучить, определить, установить, дать рекомендации, установить взаимосвязи и т.п.). Объем введения составляет 1,5-2 стр.

Основная часть выпускной квалификационной работы включает три главы, она должна быть представлена теоретическим и практическим материалом. В основной части ВКР приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования. Примерные планы ВКР по различным образовательным профилям и при выполнении работы исследовательского характера приведены в приложении 9.

Первая глава (15-20 стр.) является теоретической частью выпускной квалификационной работы. Она должна иметь название, отражающее сущность изложенного в нем материала. Не допускается выносить в качестве названия этой главы заголовки типа «Обзор литературы» и др., не раскрывающие содержания представленного в нем материала.

Главное ее назначение – определить (указать, сформулировать) теоретические или методологические основы решения

проблемы, взятой в качестве темы ВКР, и раскрыть ее содержание в соответствии с планом. Данная глава может состоять из разделов, подразделов, имеющих свои подзаголовки.

Сведения, содержащиеся в данной главе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности поставленной в работе проблемы. На основе литературных данных (монографий, статей из журналов, научных трудов, данных нормативно-технической документации, инструкций и др.) необходимо осуществить анализ и систематизирование теоретического материала за последние 10 лет в соответствии с выбранной темой; выявить проблемы, требующие своего решения или совершенствования.

Излагая историю вопроса, следует, прежде всего, стремиться к достижению логической связи цитируемых источников; соблюдение же хронологической последовательности работ вовсе не обязательно.

Обучающиеся по образовательному профилю «Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности» в данном разделе должны обязательно выделить подраздел, касающийся вопросов таможенного регулирования перемещения товара, являющегося объектом исследования, через границу РФ; рассмотреть вопросы и особенности таможенного оформления, таможенно-тарифного регулирования и контроля товара, особенности нетарифного регулирования и т.д.

Первая глава служит основой для исследования фактического материала в последующих главах и разделах работы, которые должны стать логическим продолжением первой (теоретической) части работы. Итогом обзора литературных источников должна быть полная уверенность читающего и самого автора в том, что предпринятое исследование действительно актуально и внесет нечто новое в понимание изучаемого явления.

Вторая глава (20-25 стр.) – организационно-экономическая. Проблема рассматривается на основе избранного объекта исследования. Характеристика деятельности исследуемого объекта (предприятия) осуществляется на основе данных не менее чем за последние 3 года.

При написании данной главы выпускной квалификационной работы рекомендуется излагать материал в следующей последовательности:

1) общая характеристика предприятия. Данный раздел, независимо от специфики организации (предприятия), должен содержать следующие сведения: полное название предприятия, под которым оно значится в регистрационных документах; время образования предприятия и краткая история его деятельности; цели и основные направления деятельности предприятия; характеристика расположения предприятия; характеристика торгового помещения (по типу здания, капитальности, материала стен и т.д.); режим работы предприятия; его вид, тип; месторасположение предприятия и его анализ; направление основной деятельности предприятия (характер выпускаемой продукции); организационная структура управления;

2) изучение основных производственных ресурсов предприятия и эффективности их использования. На данном этапе обучающийся приступает к изучению основных производственных ресурсов, а именно материальных, трудовых, финансовых. Анализирует следующие показатели: численность работников, общая площадь, торговая площадь, товарооборот, показатели использования торговых (производственных) площадей и другие показатели не менее чем за 3 года;

3) анализ ассортимента торгового (производственного) предприятия, реализуемой или производимой продукции не менее чем за 3 года. По товарной группе, являющейся объектом исследования, дается более полная характеристика товарооборота (глубина, широта, новизна, рациональность, гармоничность ассортимента, выполняется ABC и XYZ-анализ структуры товарооборота, дается анализ товарооборота по параметрам, характеризующим данную группу товаров); если спрос на товар меняется по периодам года, то приводится динамика продаж по месяцам, кварталам;

4) показатели экономической эффективности производства и реализации продукции – для обучающихся, которые выполняют ВКР на материалах перерабатывающего предприятия;

5) анализ торгово-оперативных процессов, связанных с сохранением качества товара при его движении от производителя к потребителю (на производственном предприятии дается анализ факторов, формирующих качество продукции). Данная часть работы должна включать анализ схем торгово-технологического процесса, организацию контроля качества товара, порядок товароснабжения предприятия.

Обучающиеся, которые выполняют ВКР на материалах перерабатывающего предприятия, описывают основные технологические операции производства и их влияние на формирование качества готовой продукции; анализируют причины возникновения дефектов при хранении или переработке продукции, разрабатывают предложения по их устранению.

Обучающиеся по образовательному профилю «Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности» в данном разделе должны обязательно описать организацию внешнеэкономических связей на предприятии, привести схему товародвижения (с предприятия производителя – импортера или экспортера).

На основе проведенного анализа деятельности предприятия необходимо разработать предложения по совершенствованию коммерческой деятельности, организации производства и эффективности работы трудового коллектива.

При выполнении работы исследовательского характера вторая глава обычно имеет название «Условия и методика проведения исследований». Здесь дается подробная характеристика объектов исследования, описывается схема опыта и описание методов проведения исследований. Количество объектов исследования зависит от поставленной цели исследований:

Если темой работы предусмотрено проведение анализа ассортимента и экспертизы качества товара определенного наименования, реализуемого в торговых предприятиях конкретной местности, то в качестве объектов исследования берется товар данного наименования всех торговых марок или производителей, представленных на данном рынке.

Если темой работы предусмотрено проведение анализа потребительских свойств принципиально нового товара или товара с измененными свойствами (с применением функциональных добавок, сахарозаменителей, ароматизаторов, или выработанных с применением различных режимов, способов производства, фасованных в разные виды тары, хранившихся в разных условиях и т.п.), то количество вариантов опыта должно быть не менее 5, причем первый вариант должен выступать в качестве контрольного. Контрольный вариант – это товар, произведенный по общепринятой технологии, с ним будут сравниваться потребительские свойства и конкурентоспособность товара, произведенного (хранящегося) по изучаемым вариантам опыта.

Далее описывается методика отбора проб и формирования средней пробы для проведения экспертизы качества. При формировании средних проб необходимо учитывать даты выработки товара разных производителей.

Особое внимание автор работы должен уделить методам исследования (описываются только те методы анализа, которые использовались при выполнении работы). Описание методик проведения исследований должно подчиняться логической последовательности: сначала методики оценки качества исходного сырья и методика производства рассматриваемого товара (для варианта, если автор сам производил выработку готового продукта), затем методики проведения оценки органолептических показателей качества, дегустационной оценки и далее методики оценки физико-химических показателей качества готового продукта; приводятся принятые или разработанные автором критерии оценки качества товара по органолептическим показателям.

Третья глава. Результаты собственных исследований (25-30 стр.). Данная глава обычно состоит из нескольких разделов в соответствии с целями и задачами проведенных исследований. В разделе «Условия и методика проведения исследований» или «Объекты и методы исследования» следует указать время и место проведенных исследований; дать характеристику объектов исследования – полное наименование продукции той или иной торговой марки, предприятия-изготовителя, поставщика, дату, правил отбора проб для анализа; привести схему проведения экспериментов, способы расчетов с указанием формул; сделать оценку степени достоверности результатов.

В разделе, посвященном экспериментальной части работы подробно излагаются полученные результаты, проводится их анализ и сопоставление с имеющимися в литературе научными материалами, стандартами, ГОСТами, нормативами.

В данной главе:

- приводятся изученные потребительские свойства товара и дается оценка его качества по органолептическим и физико-химическим показателям;
- определяются изменения свойств товара в процессе эксплуатации и хранения;
- приводятся результаты экспертной оценки качества товара;

- исследуются свойства товара, полученного по новой или усовершенствованной технологии;

- приводятся результаты маркетинговых исследований с целью выявления потребностей потребителя, изучается их мнение о качестве и ассортименте товаров и др.;

- при выполнении работы исследовательского характера проводится анализ рынка анализируемого товара в условиях конкретной территории (поселка, города, городского округа и т.д.). Обучающимся собирается материал о количестве, наименовании торговых предприятий на территории данной местности, об организационно-правовой форме, степени их хозяйственной самостоятельности, принадлежности к какой-либо торговой сети; собираются статистические данные об ассортименте исследуемого товара в каждом анализируемом предприятии; представляется анализ ассортимента данного товара в сетевых магазинах и магазинах других типов по торговым маркам, производителям, виду тары, массе нетто и другим существующим градациям данного товара;

- приводится расчет и анализ конкурентоспособности анализируемого вида продукции. Если темой работы предусмотрено проведение анализа потребительских свойств конкурентоспособности принципиально нового товара, товара с измененными свойствами или выработанного по разным технологическим схемам, то для расчета конкурентоспособности товара (экономического и интегрального показателей) следует знать себестоимость товара. Следовательно, необходимо предварительно провести калькуляцию затрат на производство данного товара (провести продуктовый расчет с последующим определением себестоимости по сырью, или с учетом потерь при использовании разных видов упаковочных материалов, или с учетом потерь и затрат при применении различных режимов хранения продукта и т.п.).

Информацию целесообразно сгруппировать следующим образом: анализ состояния рынка, результаты маркетинговых исследований, оценка качества товара по органолептическим, физико-химическим и микробиологическим показателям. Необходимо подробно изложить полученные результаты исследований, провести их подробный анализ и сопоставление с имеющимися стандартами и нормативами.

По ходу изложения рекомендуется приводить логично вытекающие из представленного материала выводы и заключения. При

необходимости результаты иллюстрируются таблицами, рисунками, диаграммами, графиками, и т.д.

Данная глава должна содержать предложения и рекомендации по оптимизации товарного ассортимента, повышению качества сырья и готовой продукции, товаров по параметрическим характеристикам, гигиеническим требованиям, показателям безопасности и экологичности, формированию спроса и стимулированию сбыта, организации закупок, хранения, транспортирования товароматериальных ценностей, улучшению сервисного обслуживания покупателей.

Выводы и предложения являются важнейшей, структурной частью ВКР, в которой подводится итог всех проведенных исследований и анализа. Выводы должны соответствовать материалу, изложенному в работе. Не допускаются выводы общего характера, не вытекающие из результатов и содержания выпускной квалификационной работы. Выводы должны отражать сущность работы и ее основные результаты.

Выводы должны быть общими по товароведной и организационно-технологической части работы. Они должны быть четкими, краткими, конкретными и не должны быть перегружены цифровым материалом. Их необходимо писать в виде тезисов, по пунктам в последовательности, соответствующей порядку изложения материала и выполнения экспериментальной части.

Рекомендации (предложения) излагаются по пунктам. Они должны быть конкретными, обоснованными и иметь практическую значимость для внедрения в торговых организациях или производственных предприятиях.

Объем данного раздела, состоящего не более чем из 10 пунктов, должен составлять 1-2 страницы.

В конце выводов и предложений должна быть подпись обучающегося и дата окончания оформления выпускной квалификационной работы.

Список использованной литературы и источников должен содержать сведения об источниках литературы, использованных при выполнении выпускной квалификационной работы в алфавитном порядке. Оформляется в соответствии с едиными требованиями, изложенными в ГОСТ 7.1. – 2003. «Библиографическая запись». Примеры оформления списка использованной литературы и

источников приведены в разделе «Правила оформления выпускной квалификационной работы».

Список использованной литературы и источников должен включать в себя не менее 25 наименований, в том числе не менее 5 научных статей, опубликованных в журналах и сборниках научных конференций, и 1-2 источника литературы на иностранных языках.

Приложения выпускной квалификационной работы оформляются как ее продолжение на последующих страницах. В приложения выносятся часть второстепенного материала, который при включении в основную часть выпускной работы загромождал бы текст. К вспомогательному материалу, включаемому в приложения, можно отнести вспомогательные таблицы, графики, протоколы и акты испытаний, акты о внедрении результатов исследований, иллюстрации вспомогательного характера и другую информацию.

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Общие требования. Работа представляется к защите в печатном виде. Текст печатается четким шрифтом на одной стороне листа белой бумаги стандартного формата А4, без рамки.

При компьютерном наборе используется шрифт типа «Times New Roman», размер шрифта 14, интервал 1,5, и стандартные параметры страницы: сверху – 1,5 см, снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1 см). Не допускается выделение текста жирным шрифтом, курсивом и подчеркивание.

В тексте не допускаются сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации (т.е. – то есть, гг. – годы и т.п.), а также соответствующими национальными стандартами. Использование символов (% – процент, °С – градус Цельсия и др.) допустимо только при цифрах: 30%, 18°С. Без цифр по тексту они пишутся словами, например: «... выражали в процентах», «... несколько процентов», «... на несколько градусов».

Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещенные на отдельных страницах или оборотной стороне листа, а также переносы целых абзацев текста в другие места с пометкой: «продолжение на стр. ...».

При написании работы недопустимо использование устаревших статистических данных и нормативных материалов. При анализе явлений в динамике последние данные ряда должны относиться как минимум к году, предшествующему защите.

При компоновке глав (разделов, подразделов) необходимо соблюдать соответствие текстовой части, табличного и графического материалов как с точки зрения объемов, так и с точки зрения необходимых комментариев. Ни одна таблица (диаграмма) не может быть приведена в работе, если в тексте на нее не сделана логическая ссылка, показывающая, какую именно позицию автора или какой вывод иллюстрирует данный материал.

Главы имеют порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами без точки в конце, например: 1; 2 и т.д. Введение, выводы и предложения, список использованной литературы и источников, приложения не нумеруются. Главы могут подразделяться на разделы и подразделы. При этом разделы нумеруются арабскими цифрами в пределах главы (1.1).

Каждую главу работы, введение, выводы и предложения, список использованной литературы и источников, приложения необходимо начинать с новой страницы. Не допускается писать заголовок раздела на одном листе, а его текст – на другом.

Главы, разделы и подразделы должны иметь содержательные заголовки. При этом заголовки глав пишут симметрично тексту прописными (заглавными) буквами с расстоянием до последующего текста 3 одинарных интервала; а заголовки разделов и подразделов – строчными буквами, первая буква – прописная. Номер соответствующей главы, раздела или подраздела ставят в начале заголовка. Точку в конце заголовков не ставят, слова в заголовках не переносят, заголовки не подчеркивают.

Все страницы ВКР должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится в нижней части листа по центру.

При использовании в тексте работы дословного цитирования, статистических данных, таблиц и т.п. ссылка на первоисточник обязательна. При ссылках по тексту указывается порядковый номер по списку использованной литературы и источников. Номер источника указывается в квадратных скобках. Если дается ссылка на несколько источников, то их номер указывается следующим образом: [1, 2] или [1-3, 5, 8-11].

Пример:

По мнению Иванова А. А., суть складского технологического процесса заключается в ...[1].

Дословно цитируемый текст заключается в кавычки. Кроме ссылки на автора, в этом случае обязательно указывается страница, с которой списана цитата.

Пример:

Автор обращает внимание на «непостоянный характер работы обслуживающего персонала» ...[1, С. 136].

Цифровой материал оформляется в виде таблиц. Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь заголовок. Название таблицы печатается в середине строки (точка после названия таблицы не ставится). Текст таблицы и ее название печатается через один интервал.

Над заголовком таблицы в правой стороне листа помещают надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах работы. Не допускается перенос таблицы на следующую страницу, если ее размер меньше страницы.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут слово «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Окончание таблицы» указывают номер соответствующей таблицы. Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак – тире.

На все таблицы в тексте должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «в таблице 2» или (табл. 2).

Формулы, приводимые в работе, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и

числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не уместится в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (-), умножения (×) и деления (:). При переносе формул знаки действий и равенства ставятся дважды.

Оформление иллюстраций. Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации (чертежи, схемы, графики, рисунки, диаграммы, фотографии) обозначаются словом «Рис.» и располагаются так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке, после первой ссылки на них в тексте. Иллюстрации должны сопровождаться подрисовочными надписями, которые располагаются по центру.

Иллюстрации нумеруют в пределах работы арабскими цифрами, например: «Рис. 1.». Ссылки на иллюстрации в тексте приводят с указанием их порядкового номера.

Примеры оформления библиографических записей

Книга одного-трех авторов

1. Николаева, М. А. Теоретические основы товароведения [Текст] : учебник для вузов / М. А. Николаева. – М. : Норма, 2012. – 437 с.

2. Николаева, М. А. Идентификация и обнаружение фальсификации продовольственных товаров [Текст] : учеб. пособие / М. А. Николаева, М. А. Положишникова. – М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2013. – 464 с.

В книге, имеющей более трех авторов, указывают первых трех и добавляют «и др.»

Лобанов, В. Г. Биохимия сырья животного и растительного происхождения [Текст] : учебное пособие / В. Г. Лобанов, А. Д. Минакова, Т. Н. Прудникова [и др.]. – Краснодар : Изд-во ФГБОУ ВПО «КубГУ», 2013. – 155 с.

Книга авторского коллектива под редакцией

1. Сурков, И. В. Управление качеством на предприятиях пищевой, перерабатывающей промышленности, торговли и общественного питания [Текст] : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки 221400 «Управление качеством»;

38.03.07 «Товароведение», 260800 «Технология продукции и организация общественного питания» / И. В. Сурков, В. М. Кантере, Е. О. Ермолаева [и др.] ; под общ. ред. В. М. Позняковского. – Изд. 3-е, испр. и доп. – Москва : Инфра-М, 2014. – 334 с.

Журналы и продолжающие издания

Рязанова, О. А. Классификация растительных масел [Текст] / О. А. Рязанова // Масложировая промышленность. – 2014. – №1. – С. 25-29.

Статья из сборника научных трудов

Волкова, А. В. Влияние дополнительного сырья растительного и животного происхождения на активацию дрожжей и качество хлеба из муки пшеничной высшего сорта [Текст] / А. В. Волкова, Ю. А. Ромадина, М. М. Алексеева // Перспективы развития науки : сборник статей Международной научно-практической конференции, 20 марта 2014 г. – Уфа : РИЦ БашГУ, 2014. – С. 75-80.

*Отдельно изданные стандарты и технические условия,
руководящие документы*

1. ГОСТ 51074 – 2003. Продукты пищевые. Информация для потребителей. Общие требования [Текст]. – Введ. 01.07.2005. – М. : Стандартинформ, 2005. – 30 с.

Электронные ресурсы удаленного доступа (Internet)

1. Анализ мирового рынка шоколада и какао-продуктов в 2010-2014 гг., прогноз на 2015-2019 гг. [Электронный ресурс]. – URL:http://businessstat.ru/world/food/confectionery/chocolate/analiz_mirovog_o_rynka_shokolada_i_kakao-produktov/. – Загл. с экрана (дата обращения: 25.01.2015).

2. ГОСТ Р 51074-2003. Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования [Электронный ресурс]. – Введ. 01.07.2005. Дата актуализации: 01.08.2013. – URL: <http://www.gostedu.ru/2080.html> (дата обращения: 25.01.2015).

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

В соответствии с программой государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО Самарская ГСХА по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критериями оценки ВКР работы являются:

- актуальность и практическая значимость темы исследований;
- четкость формулирования целей, задач и основных положений работы;
- логичность, последовательность, грамотность, четкость изложения рассматриваемых материалов;
- полнота, глубина проработки и уровень обобщения теоретического материала;
- глубина и завершенность экспериментальных исследований;
- уровень использования компьютерных технологий и статистических методов, обуславливающих объективность и достоверность результатов исследований;
- четкость формулирования, конкретность и адресность выводов и рекомендаций по работе;
- оформление работы в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- глубокие знания проблемы, четкость изложения основных результатов и положений с использованием раздаточного материала при защите работы;
- содержание рецензии и отзыва научного руководителя.

Оценка «отлично» выставляется за ВКР, которая имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное, последовательное изложение материала по экспертизе качества, результаты которых подвергнуты статистической обработке и оформлены в виде таблиц, рисунков. Выводы соответствуют содержанию работы с указанием конкретных рекомендаций по практическому применению. При защите обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, владеет современными методами исследования, во время доклада использует наглядный материал, легко отвечает на поставленные вопросы. Выпускная квалификационная работа имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента.

Оценка «хорошо» выставляется за ВКР, которая имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, по содержанию в целом отвечает тем же требованиям, что и выпускная работа, определяемая оценкой «отлично». По работе имеются недостатки в оформлении и содержании (недостаточно полный эксперимент, несколько расплывчатые выводы или неконкретные рекомендации к практическому применению). При защите обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует наглядный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы. Выпускная квалификационная работа имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за ВКР, при оформлении которой допущен ряд недочетов, представлен слабый литературный обзор без анализа имеющихся данных. В работе просматривается непоследовательность изложения материала, приведены необоснованные рекомендации, или они отсутствуют в работе. При защите обучающийся показывает недостаточное знание изучаемой проблемы, представляет на защиту небрежно оформленный раздаточный материал, дает неуверенные, неполные ответы на поставленные вопросы. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа, по отношению обучающегося к выполнению выпускной работы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за ВКР, которая не соответствует предъявляемым требованиям. В работе имеются следующие замечания: слабый обзор ограниченного количества источников литературы, практически отсутствуют экспериментальные исследования, выводы поверхностные, носящие декларативный характер; имеются стилистические неточности и орфографические ошибки; список использованной литературы и источников оформлен с нарушением требований ГОСТа. При защите обучающийся плохо докладывает результаты своих исследований, не представляет раздаточного материала, затрудняется отвечать на поставленные вопросы. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются серьезные замечания по содержанию работы и методике анализа, по отношению обучающегося к выполнению выпускной работы.

Приложения

Приложение 1

Примерные темы выпускных квалификационных работ

1. Товароведная оценка качества (наименование продукта) разных товаропроизводителей, реализуемого в (название предприятия).
2. Товароведная экспертиза (наименование товара), реализуемого (название предприятия).
3. Товароведная экспертиза и анализ ассортимента (наименование товара) на потребительском рынке (название населенного пункта) на примере (название торгового предприятия).
4. Сравнительная экспертиза (наименование товара) различных производителей, реализуемого на потребительском рынке (название населенного пункта) на примере (название предприятия).
5. Исследование ассортимента и оценка качества (наименование товара) разных поставщиков, реализуемого в (название предприятия).
6. Идентификация и товароведная экспертиза (наименование товара), разных производителей на примере (наименование предприятия).
7. Анализ рынка и товароведная экспертиза (наименование группы товаров), реализуемых в (наименование торгового предприятия).
8. Состояние рынка и качество (наименование товара) в (название населенного пункта) на примере (название предприятия).
9. Ассортимент, экспертиза качества и конкурентоспособность (наименование товара), реализуемого в торговой сети городского округа.
10. Формирование качества и экспертиза (наименование товара), реализуемого в (название населенного пункта) на примере (название предприятия).
11. Исследование потребительских свойств и оценка конкурентоспособности (группа, вид) товаров отечественного и зарубежного производства, реализуемых в (название предприятия).
12. Состояние рынка, экспертиза качества и оценка конкурентоспособности продукции (группа, вид), реализуемой в розничной торговой сети города (название).
13. Потребительские свойства, качество продукции (группа, вид), реализуемой в розничном торговом предприятии (региона, города).

14. Влияние упаковочных материалов на конкурентоспособность и сохраняемость продукции (группа, вид) на примере (название предприятия).

15. Ассортимент, качество и конкурентоспособность (наименование товара), реализуемых в торговых предприятиях.

16. Анализ ассортимента и качество (наименование товара), реализуемого торговыми предприятиями.

17. Анализ ассортимента и потребительских свойств (наименование товара), реализуемых предприятием (название предприятия) и пути их оптимизации.

18. Ассортимент и экспертиза качества (наименование товара), вырабатываемых на (название предприятия).

19. Исследование факторов, влияющих на формирование потребительских свойств (наименование товара) и рекомендации по повышению их качества.

20. Анализ факторов, влияющих на качество и сохраняемость продукции (группа, вид), вырабатываемой в (название предприятия).

21. Анализ и оценка влияния технологических и производственных факторов на формирование качества и конкурентоспособность (наименование товара).

22. Товароведная характеристика и экспертиза сырья (вид), используемого в (название предприятия) для производства продукции (группа, вид).

23. Совершенствование упаковки, маркировки и хранения (наименование товара) на примере (название предприятия).

24. Обеспечение контроля качества (наименование товара) в (название предприятия).

25. Стабильность качества и обновляемость ассортимента продукции (группа, вид), реализуемой (вырабатываемой) на (название предприятия).

26. Формирование качества и конкурентоспособности продукции (группа, вид), вырабатываемой на (название предприятия).

27. Формирование качества в процессе производства и ассортимент (наименование товара) выпускаемых на (наименование предприятия).

28. Влияние сырья, технологии производства на формирование ассортимента, качество и конкурентоспособность (группа товаров), вырабатываемых на (название предприятия).

29. Анализ, оценка и пути повышения конкурентоспособности (наименование товара), производимого (название предприятия).

30. Роль местных производителей на примере (название производителя) в формировании рынка (наименование товара) в городе.

31. Совершенствование ассортимента, повышение качества и конкурентоспособности товаров (группа, вид), вырабатываемых в (название предприятия).

32. Исследование потребительских свойств, экспертиза качества и оценка конкурентоспособности (группа, вид) продукции, вырабатываемой на (название предприятия).

Форма заявления выпускника

Заведующему кафедрой

_____ -
(наименование /факультета/кафедры)

от обучающегося _____
(Фамилия Имя Отчество)

курса, группы _____

_____ формы обучения

(очной, заочной)

по направлению подготовки

(наименование направления)

Заявление

Прошу разрешить мне подготовку выпускной квалификационной работы бакалавра в виде дипломной работы по теме

« ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись обучающегося)

Форма заявки организации

Ректору ФГБОУ ВО Самарская ГСХА

ЗАЯВКА

_____ (наименование организации, учреждения, предприятия)
предлагает для подготовки выпускной квалификационной работы обучающегося, _____ (наименование факультета)

_____ обучающегося по направлению подготовки _____

_____ следующее направление исследований (тема ВКР) _____

Руководитель организации

_____/_____/_____
подпись / расшифровка

М.П

Ответственный исполнитель:

Ф.И.О., должность

*Форма заявления выпускника с предложением темы
выпускной квалификационной работы*

Заведующему кафедрой

_____ *(наименование /факультета/кафедры)*
от обучающегося _____
(Фамилия Имя Отчество)
курса, группы _____
_____ формы обучения
(очной, заочной)

Заявление

Прошу утвердить тему моей выпускной квалификационной
работы _____

Данная тема является актуальной и выполняется в рамках за-
дания _____

(описывается обоснование темы)

Тема соответствует профилю направления подготовки _____

(наименование профиля и направления)

Подпись обучающегося

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Подпись руководителя ВКР

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Зав. кафедрой _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Образец отзыва

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего профессионального образования
 «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

Факультет _____

Кафедра _____

Направление _____

ОТЗЫВ руководителя выпускной квалификационной работы
 обучающегося _____, выполненной на
 (фамилия, имя, отчество)

тему: _____

1. Актуальность работы: _____
2. Научно-техническая новизна: _____
3. Оценка содержания: _____
4. Положительные стороны: _____
5. Рекомендации по внедрению ВКР: _____
6. Оценка работы: _____
7. Дополнительная информация для ГЭК: _____

Заключение:

Выпускная квалификационная работа

соответствует требованиям ФГОС ВО к профессиональной подготовке бакалавра по данному направлению подготовки и может быть допущена к защите.

Руководитель _____ « ____ » _____ 20__ г.

Образец титульного листа

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

Технологический факультет
Кафедра «Товароведение и торговое дело»

**ВЫПУСКНАЯ
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

обучающегося: Ахмировой Татьяны Николаевны

на тему: АССОРТИМЕНТ И ЭКСПЕРТИЗА КАЧЕСТВА
ГОРОШКА ЗЕЛЕННОГО КОНСЕРВИРОВАННОГО,
РЕАЛИЗУЕМОГО В МАГАЗИНЕ «САЛЮТ» г.о. КИНЕЛЬ

Руководитель работы,
канд. экон. наук, доцент _____ Е. В. Дулова

Консультанты:

по конкурентоспособности товаров:
канд. экон. наук, доцент _____ Е. В. Дулова

по таможенному декларированию:
канд. биол. наук, доцент _____ Ю. Г. Насырова

Нормоконтроль:
зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент _____ Е. В. Дулова

К защите допускается:
зав. кафедрой, канд. экон. наук,
доцент _____ Е. В. Дулова

Кинель 2018

Образец бланка задания

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

Технологический факультет

Кафедра «Товароведение и торговое дело»

Направление подготовки 38.03.07 Товароведение

Профиль «Товароведение

и экспертиза товаров в таможенной деятельности»

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

Обучающегося _____

Тема выпускной квалификационной работы _____

Утверждена приказом

по академии от _____ 20__ г. № _____

Содержание и объем ВКР (перечь подлежащих разработке вопросов) _____

Срок представления законченной работы на кафедру:

«__» _____ 20__ г.

Дата выдачи задания: «__» _____ 20__ г.

Руководитель: _____ (подпись)

Задание получил: «__» _____ 20__ г.

Обучающийся: _____ (подпись)

ГРАФИК
написания и оформления выпускной квалификационной работы

№ п/п	Наименование этапов выполнения выпускной работы	Сроки выполнения	Примечание
1.	Выбор темы. Изучение научной и научно-технической литературы по теме выпускной работы		
2.	Написание обзора литературы		
3.	Выбор объектов исследования. Проведение маркетинговых исследований		
4.	Выбор и освоение методов исследования		
5.	Выполнение экспериментальных исследований по оценке качества товара		
6.	Составление таблиц, построение диаграмм, рисунков		
7.	Выполнение организационно-технологической части выпускной работы		
8.	Оформление выпускной квалификационной работы. Согласование с научным руководителем		
9.	Получение допуска к защите		

Обучающийся _____ Т. Н. Ахмирова
(подпись)

Руководитель работы _____ Е. Ю. Пашкова
(подпись)

*Реферат на выпускную квалификационную работу
Вариант 1*

РЕФЕРАТ

В выпускной квалификационной работе «Таможенная экспертиза качества и конкурентоспособность мыла жидкого, реализуемого в ООО «Визит» г. Бугуруслан Оренбургской области» рассмотрены теоретические вопросы, касающиеся ассортимента, классификации и потребительских свойств мыла жидкого, факторы, формирующие и сохраняющие качество мыла жидкого, особенности таможенного регулирования при импортных поставках косметической продукции.

Проведен анализ деятельности ООО «Визит» г. Бугуруслан; дан анализ ассортимента и качества мыла жидкого реализуемого в данном предприятии, по органолептическим и физико-химическим показателям и проведен расчет конкурентоспособности.

Даны рекомендации по совершенствованию ассортимента мыла жидкого реализуемого ООО «Визит» г. Бугуруслан.

Практическая часть работы выполнена на кафедре «Товароведение и торговое дело» ФГБОУ ВО Самарская СГСХА и на базе испытательной лаборатории ФГБУ «Самарский референтный центр федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору». При проведении экспертизы были использованы классические методы исследования, описанные в ГОСТ 31696-2012 «Продукция косметическая гигиеническая моющая. Общие технические условия» и Техническом регламенте Таможенного союза 009/2011 «О безопасности парфюмерно-косметической продукции».

Выпускная квалификационная работа содержит 84 страницы печатного текста, 17 таблиц, 18 рисунков и 19 приложений. Список использованной литературы и источников содержит 25 источников.

Вариант 2

РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа «Ассортимент и экспертиза качества чая зеленого байхового высшего сорта, реализуемого в универсаме «Дальний» ЗАО «ТАНДЕР» состоит из трех глав.

В первой главе рассмотрены общие сведения о чае: классификация и ассортимент, потребительские свойства, анализ рынка, факторы, формирующие и сохраняющие качество чая.

Во второй главе характеризуется производственно-хозяйственная деятельность универсама «Дальний» ЗАО «ТАНДЕР», проводится анализ ассортимента чая зеленого байхового.

В третьей главе описаны объекты и методы исследований, отражены результаты маркетинговых исследований, органолептических, физико-химических испытаний, также представлен расчёт конкурентоспособности чая зеленого байхового высшего сорта, представлены пути увеличения объемов продаж в универсаме «Дальний» ЗАО «ТАНДЕР».

Работа содержит выводы, предложения по увеличению объемов продаж в универсаме «Дальний» ЗАО «ТАНДЕР».

Выпускная квалификационная дипломная работа содержит 80 страниц печатного текста, 16 рисунков, 17 таблиц и приложения.

*Примерный план ВКР по направлению 38.03.07 Товароведение,
профиль: «Товароведение и экспертиза в сфере производства
и обращения сельскохозяйственного сырья
и продовольственных товаров»*

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	...
1 ПОТРЕБИТЕЛЬСКИЕ СВОЙСТВА И СОСТОЯНИЕ РЫНКА ЧАЯ ЗЕЛЕННОГО БАЙХОВОГО.....	...
1.1 Классификация и ассортимент чая зеленого байхового .....	...
1.2 Факторы, формирующие и сохраняющие качество чая зелено- го байхового.....	...
2 ХАРАКТЕРИСТИКА ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «МЕТРО КЭШ ЭНД КЕРРИ» .....	...
2.1 Характеристика производственно-хозяйственной деятельно- сти ООО «Метро Кэш энд Керри» .....	...
2.2 Характеристика ассортимента ООО «Метро Кэш энд Керри» ..	...
2.3 Организация торгово-технологического процесса в ООО «Метро Кэш энд Керри» .....	...
3 ЭКСПЕРТИЗА КАЧЕСТВА И КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТЬ ЧАЯ ЗЕЛЕННОГО, РЕАЛИЗУЕМОГО В ООО «МЕТРО КЭШ ЭНД КЕРРИ» .....	...
3.1 Анализ предпочтений потребителей чая зеленого байхового ...	...
3.2 Объекты и методы исследований .....	...
3.3 Результаты экспертизы качества чая зеленого байхового .....	...
3.4 Конкурентоспособность чая зеленого байхового и пути увели- чения объема его продаж в ООО «Метро Кэш энд Керри» .....	...
ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ .....	...
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ ...	...
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	...

*Примерный план ВКР по направлению 38.03.07 Товароведение,
профиль: «Товароведение и экспертиза товаров
в таможенной деятельности»*

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	....
1 ПОТРЕБИТЕЛЬСКИЕ СВОЙСТВА И СОСТОЯНИЕ РЫНКА ЧАЯ ЗЕЛЕННОГО БАЙХОВОГО .....	....
1.1 Классификация и ассортимент чая зеленого байхового ..	....
1.2 Особенности таможенного регулирования при экспортно-импортных поставках чая .....	....
2 ХАРАКТЕРИСТИКА ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «МЕТРО КЭШ ЭНД КЕРРИ» .....	....
2.1 Характеристика производственно-хозяйственной деятельности ООО «Метро Кэш энд Керри» .....	....
2.2 Характеристика ассортимента ООО «Метро Кэш энд Керри» .....	....
2.3 Организация системы товароснабжения в ООО «Метро Кэш энд Керри» .....	....
3 ТАМОЖЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ЧАЯ ЗЕЛЕННОГО, РЕАЛИЗУЕМОГО В ООО «МЕТРО КЭШ ЭНД КЕРРИ» .....	....
3.1 Анализ предпочтений потребителей чая зеленого байхового .....	....
3.2 Объекты и методы исследований .....	....
3.3 Результаты таможенной экспертизы качества чая зеленого байхового .....	....
3.4 Конкурентоспособность чая зеленого байхового и пути увеличения объема продаж в ООО «Метро Кэш энд Керри» .....	....
ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ .....	....
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ .....	....
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	....

*Примерный план ВКР исследовательского характера
по направлению 38.03.07 Товароведение
Ассортимент, экспертиза качества
и конкурентоспособность листа лаврового сухого,
реализуемого в торговой сети г.о. Кинель*

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	...
1 КЛАССИФИКАЦИЯ, ПОТРЕБИТЕЛЬСКИЕ СВОЙСТВА И СОСТОЯНИЕ РЫНКА ЛИСТА ЛАВРОВОГО СУХОГО ....	...
1.1 Классификация и потребительские свойства листа лавро- вого сухого .....	...
1.2 Факторы, формирующие и сохраняющие качество листа лаврового сухого .....	...
2 ОБЪЕКТЫ И МЕТОДЫ ИССЛЕДОВАНИЙ КАЧЕСТВА ЛИСТА ЛАВРОВОГО СУХОГО, РЕАЛИЗУЕМОГО В ТОР- ГОВЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ г.о. КИНЕЛЬ .....	...
2.1 Объекты исследований .....	...
2.2 Методика проведения исследований .....	...
3 ПОТРЕБИТЕЛЬСКИЕ СВОЙСТВА И КОНКУРЕНТО- СПОСОБНОСТЬ ЛИСТА ЛАВРОВОГО СУХОГО, РЕАЛИ- ЗУЕМОГО В ТОРГОВЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ г.о. КИНЕЛЬ ...	...
3.1 Анализ рынка листа лаврового сухого, реализуемого в торговой сети г.о. Кинель .....	...
3.2 Результаты маркетинговых исследований по выявлению потребительских предпочтений потребителей листа лаврово- го сухого .....	...
3.3 Результаты экспертизы качества листа лаврового .....	...
3.4 Оценка конкурентоспособности и пути совершенствова- ния ассортимента листа лаврового сухого, реализуемого в торговой сети г. о. Кинель .....	...
ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ .....	...
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧ- НИКОВ .....	...
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	...

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Алексеева, М. М. Товароведение однородных групп продовольственных товаров растительного происхождения : практикум / М. М. Алексеева. – Самара : РИЦ СГСХА, 2015.

2. Елисеева, Л. Г. Товароведение и экспертиза продуктов переработки плодов и овощей : учебник / Л. Г. Елисеева, Т. Н. Иванова, О. В. Евдокимова. – М. : Дашков и К, 2012. – 376 с.

3. Елисеева, Л. Г. Товароведение однородных групп продовольственных товаров : учебник / Л. Г. Елисеева, Т. Г. Родина, А. В. Рыжакова. – М. : ИТК «Дашков и К^о», 2014. – 930 с.

4. Касторных, М. С. Товароведение и экспертиза пищевых жиров, молока и молочных продуктов : учебник / М. С. Касторных, В. А. Кузьмина, Ю. С. Пучкова, М. С. Касторных. – 5-е изд. – М. : ИТК «Дашков и К», 2014. – 328 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/287097>

5. Пансков, В. Г. Таможенное регулирование внешнеторговой деятельности в России / В. В. Федоткин, В. Г. Пансков. – учеб.-метод. пособие. – М. : Издательство «Финансы и статистика», 2008. – 369 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/49262>

6. Таможенное дело : учебник / ред. Н. Д. Эриашвили. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 376 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/189731>

7. Товароведение и экспертиза промышленных товаров : учебник ; под ред. А. Н. Неверова. – М. : МЦФЭР, 2006. – 848 с.

8. Троц, А. П. Таможенная экспертиза : учебное пособие / А. П. Троц. – Самара : ООО «Медиа-Книга», 2014. – 416 с.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Предисловие	3
1. Общие положения	4
2. Организация и порядок выполнения выпускной квалификационной работы	7
3. Структура и содержание выпускной квалификационной работы	10
4. Правила оформления выпускной квалификационной работы	18
5. Критерии оценки выпускной квалификационной работы	23
Приложения	25
Рекомендуемая литература	40

Учебное издание

Дулова Елена Валентиновна
Дулов Михаил Иванович
Волкова Алла Викторовна

Методические указания
по выполнению и оформлению
выпускной квалификационной работы

Отпечатано с готового оригинал-макета
Подписано в печать 2.07.2018. Формат 60×84 1/16
Усл. печ. л. 2,45; печ. л. 2,63.
Тираж 50. Заказ № 198.

Редакционно-издательский отдел ФГБОУ ВО Самарской ГСХА
446442, Самарская область, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Учебная, 2
Тел.: 8 939 754 04 86, доб. 608
E-mail: ssaariz@mail.ru