

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Филиал Кыргызского государственного технического
университета им. И. Раззакова в г. Кара -Балта**

Отделение среднего-профессионального образования

**СКВОЗНАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИК
для студентов
специальности 080403 «Товароведение и экспертиза качества
потребительских товаров»
отделения среднего-профессионального образования**

КАРА-БАЛТА 2020

Рассмотрены
на заседании
Педагогического совета ОСПО
Филиала Кыргызского государственного
технического университета
им. И. Разакова в г. Кара-Балта
протокол № 3 от 20.10.2020 г.

Утверждены
Предметно-цикловой
комиссией ОСПО
Филиала Кыргызского государственного
технического университета
им. И. Разакова в г. Кара-Балта
протокол №2 от 16.11.2020 г.

Составители: преп. Батыржанова П.С., Аманова Г.К.

Излагаются цели, задачи всех видов практик, предусмотренных учебным планом по специальности 080403 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров».

Приведена структурная схема практик с указанием целей, сроков и мест прохождения практики. Даны рекомендации по ведению дневника, составлению отчета, а также освещены права и обязанности практиканта и руководителя практики от филиала и производства.

Предназначена для студентов специальности 080403 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» филиала КГТУ им. И. Разакова в г. Кара Балта

Рецензент: Балбакова С.Дж.

Содержание

Введение _____	4
1. Цели и назначение практик _____	5
2. Организация и руководство практиками _____	5
3. Учебная практика _____	8
4. Производственная практика _____	10
5. Выпускная практика _____	12
6. Структура и содержание индивидуальных занятий _____	16
7. Порядок подведения итогов практик _____	16
8. Структура отчета по практике _____	19
Литература _____	20
Приложения _____	21

Введение

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности: 080403 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров».

Основными видами практики студентов, обучающихся по основной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности: 080302 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров», являются: учебная, производственная, выпускная.

Прохождение практик осуществляется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Каждая практика как вид учебной работы завершается защитой отчёта по практике.

Срок практик составляет 10 недель, в том числе учебной – 2 недели, производственной – 4 недели, выпускной – 4 недели.

Организация практик должна быть направлена на обеспечение овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника по специальности: 080403 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров».

1. Цели и назначение практик

Цель практики – это закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, а также приобретению практического навыка для их применения.

Основными видами практики студентов, обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования, являются учебная, производственная, выпускная практика, которые планируются в соответствии с графиком учебного процесса.

Учебная практика проводится с целью закрепления полученных знаний и приобретения первоначальных практических навыков в решении конкретных проблем. Для студентов учебная практика проводится с целью получения первичных профессиональных умений. Студенты, благодаря прохождению первой за время обучения учебной практики, получают возможность сопоставить свои ожидания и реалии будущей профессиональной деятельности.

На проведение учебной практики выделяется 3 кредита.

Основной задачей **производственной практики** является претворение в жизнь студентами их теоретических знаний, пополнение профессиональных умений и навыков, на основе глубокого изучения работы предприятия, учреждения и организации, а также овладение передовыми методами труда. В процессе производственной практики студенты приобретают организаторский и профессиональный опыт, появляется возможность самостоятельно планировать свою деятельность, установить полезные контакты со старшими коллегами и определить ролевую профессиональную позицию, формирует чувство ответственности и принадлежности к взрослому трудовому коллективу. Она помогает соединить теоретическую подготовку с формированием практических навыков у студентов для облегчения их выхода на рынок труда, дает возможность получить обратную связь со стороны организаций и учреждений

различных организационно – правовых форм собственности, о качестве обучения, а также получение дополнительной информации о том, над чем нужно поработать студенту, чтобы соответствовать современным требованиям рынка труда.

На проведение производственной практики выделяется 6 кредитов.

Обязательным элементом учебного процесса в СПО является **выпускная практика**. Она предшествует написанию выпускной квалификационной работы и является логической завершающей ступенью обучения после прохождения основных теоретических дисциплин. Практика организуется для того, чтобы дать возможность студенту в реальной деятельности попробовать применить полученные знания, а также собрать материал для дальнейшего написания выпускной квалификационной работы.

На проведение выпускной практики выделяется 6 кредитов.

2. Организация и руководство практиками

Организацию и методическое руководство практикой студентов по специальности «Товароведение и экспертиза товаров» обеспечивает отделение среднего профессионального образования.

Прохождение практик студентами обеспечивается следующими распорядительными документами и учебно-методическими материалами:

1. договорами, заключенными между Филиалом и предприятиями (организациями), и/или гарантийными письмами от предприятий (организаций) о приеме студентов на практику;
2. распоряжением о направлении студентов на соответствующий вид практики (учебной., производственной и выпускной);
3. графиком проведения практик.

Перед началом практики заведующими отделения, ответственными за проведение практики, проводится организационное собрание студентов, которое является важным мероприятием, т.к. от него зависит дисциплина студентов во время практики, уровень овладения ими профессиональными компетенциями, соблюдение сроков практики.

На организационном собрании студентов рассматриваются следующие вопросы:

- ознакомление студентов с их распределением по базам практики и назначение ответственных из числа студентов по каждой базе практики;
- информация о руководителях практик от Филиала и от организации;
- цели и задачи практики в соответствии с Учебно-методическим комплексом по практике;
- требования к трудовой дисциплине во время прохождения практик
- общие указания по соблюдению Правил техники безопасности и действующих Правил внутреннего распорядка в организациях;
- требования по ведению дневника практики и оформлению отчета о практике;
- особенности выполнения программы практики по предприятиям, в том числе возможности получения необходимой информации о деятельности предприятий;
- назначение, порядок написания, время и место защиты отчета по практике.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

С момента зачисления студентов на рабочие места в качестве практикантов на период практики на них распространяются Правила охраны труда и Правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Работа руководителей практики должна быть направлена на обеспечение условий для овладения студентами практическими навыками работы и профессиональными компетенциями.

Руководитель практики от Филиала должен посещать базы практики не реже одного раза в неделю. Посещения в зависимости от цели могут быть:

а) установочные - осуществляются по всем базам практики в первые дни с целью решения организационных вопросов;

б) консультационные - проводятся руководителем практики в соответствии с календарно-тематическим планом по вопросам выполнения программы практики, индивидуальных заданий и научно-исследовательских заданий студентов, правильности заполнения студентами дневника практики, написания отчетов;

в) контрольные - осуществляются руководителями практики от ОСПО во время посещения баз практики. При этом проводятся:

- беседы с руководством баз практики;
- изучение условий для развития профессиональных компетенций;
- учёт выхода студентов на практику;
- оценка качества выполнения студентом практикантом заданий;
- изучение вопроса о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников.

2.1 Обязанности руководителя практики:

Руководитель практики от Филиала обязан:

До начала практики:

- изучить распоряжения по организации и проведению практики, ознакомиться с итогами практики за предыдущий учебный год;
- разработать индивидуальные задания по практике;
- провести инструктаж со студентами, дать методические указания по выполнению программы практики в соответствии с требованиями по практике, разъяснить специфику проведения практики на каждой базе практики;
- ознакомить руководителей практики от организации с программой по практике и методикой проведения практики, требованиями к студентам-практикантам и критериями оценки их работы во время практики.

В период практики:

- осуществлять контроль выполнения студентами программы практики и индивидуальных заданий;
- оказывать студентам методическую и организационную помощь при выполнении ими программы практики, индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе, в написании отчетов.

В конце практики:

- проверить отчеты студентов по практике, которые представляются вместе с отзывом-характеристикой руководителя практики от организации;
- организовать и провести защиту отчетов;

- обобщить результаты прохождения студентами практики, выработать рекомендации по повышению качества практической подготовки студентов.

2.2 Обязанности студента-практиканта

В процессе подготовки к практике и за время ее прохождения студент- практикант обязан:

До начала практики:

- в процессе обучения (не позднее 20 дней до начала практики) выбрать предприятие для прохождения практики;
- согласовать место практики с руководителем практики от Филиала;
- оформить заявление установленного образца о месте прохождения практики и обеспечить представление гарантийного письма предприятия, подтверждающего прием студента на практику;
- совместно с руководителем выпускной квалификационной работы определить перечень вопросов, которые необходимо изучить на практике в рамках темы работы, а также объем и содержание информационного материала, в частности цифрового материала, который необходимо получить в организации;
- при прохождении выпускной практики: выбрать тему выпускной квалификационной работы, согласовать ее с руководителем, оформить заявление установленного образца, обеспечить утверждение темы работы и руководителя.

В период прохождения практики:

- выполнить полностью программу практики с учетом задания, в т.ч. на выполнение выпускной квалификационной работы;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- систематически отчитываться перед руководителями практики о проделанной работе;
- в конце практики оформить отчет, дневник практики, получить краткий отзыв- характеристику от предприятия.

После окончания практики представить отчет.

Объекты практик

Согласно требованиям Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования КР к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности: 080403 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» с учетом основных видов профессиональной деятельности товароведа – эксперта объектами практик студентов могут быть:

- розничные торговые сети;
- магазины всех типов;
- предприятия оптовой торговли;
- малые предприятия;
- производственные предприятия.

3. Учебная практика

3.1 Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики являются получение студентами первичных профессиональных знаний; закрепление, развитие и совершенствование первичных теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на 1 и 2 курсах ; приобретение профессиональных навыков и умений по специализации применительно к определенным уровням в сфере торговой и производственной деятельности предприятий, производящих и реализующих продовольственные товары; приобрести навыки работы в торговых предприятиях в условиях рыночных отношений.

Задачи практики:

Проверка и закрепление полученных теоретических знаний; профессиональная ориентация студентов, формирование у них полного представления о своей профессии; ознакомление с особенностями деятельности торговых и производственных предприятий; ознакомление со структурой предприятия; получение первичных знаний о продвижении товаров и услуг; сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки курсовых работ.

3.2 Содержание учебной практики

Время и сроки проведения практики: 4 семестр (2 недели) для очной формы обучения. Во время прохождения практики студенты должны научиться профессионально анализировать конкретную обстановку на торговых предприятиях и выработать и обосновывать самостоятельное видение различных ситуаций, используя свой научно-аналитический потенциал и полученный практический опыт.

На практике студент выполняет следующие виды заданий:

Ознакомление:

1. с торговым предприятием и результатами его хозяйственной деятельности;
2. с планировкой торгового предприятия; технологического оборудования торгового зала; подсобных помещений и демонстрационной площади торгового зала;
3. с практикой осуществления закупок и заказов товаров, организацией, порядком и сроками заключения договоров с поставщиками;
4. с методами изучения и анализа ассортимента торгового предприятия;
5. с технологией идентификации товара с применением штриховых кодов;
6. с методами обеспечения качества и безопасности товаров, реализуемых в магазине;
7. с перечнем и порядком оформления товарно-сопроводительных документов при осуществлении коммерческой деятельности;
8. с организацией хранения товаров в магазине; выводы и предложения о соответствии и улучшении режима хранения товара;
9. с подготовкой товара к продаже в магазине, с правилами выкладки товара;
10. с дополнительными услугами розничной торговли, предоставляемыми для потребителей;
11. с организацией продажи товаров и обслуживанием покупателей;

12. с организацией и документированием процесса приемки товара по количеству и качеству, с содержанием инструкции по правилам приемки товара по количества и качеству;

13. с должностной инструкцией продавца и др.

14. с использованием компьютерных технологий в торговом процессе.

Примерный календарно – тематический план прохождения учебной практики

№ п/п	Наименование тем и разделов	Кол-во дней
1	Ознакомление с торговым предприятием, его структурой и результатами его хозяйственной деятельности	1
2	Планировка торгового предприятия; технологического оборудования торгового зала; подсобных помещений и демонстрационной площади торгового зала	1
3	Ознакомление с практикой осуществления закупок и заказов товаров, организацией, порядком и сроками заключения договоров с поставщиками	1
4	Ознакомление с методами изучения и анализа ассортимента торгового предприятия	1
5	Ознакомление с методами обеспечения качества и безопасности товаров, реализуемых в магазине	2
6	Ознакомление с перечнем и порядком оформления товарно-сопроводительных документов при осуществлении коммерческой деятельности	1
7	Ознакомление с организацией хранения товаров в магазине; выводы и предложения о соответствии и улучшении режима хранения товара	1
8	Ознакомление с организацией и документированием процесса приемки товара по количеству и качеству, с содержанием инструкции по правилам приемки товара по количества и качеству	1
9	Ознакомление с должностной инструкцией продавца и др. с использованием компьютерных технологий в торговом процессе.	1
Итого:		10

4. Производственная практика

4.1 Цель и задачи производственной практики

Производственная практика – это форма учебных занятий на предприятиях разных форм собственности и организационно-правовых форм, занимающихся торговой деятельностью.

Цель производственной практики

Цель производственной практики: приобрести навыки товароведной работы в торговых и промышленных предприятиях в условиях рыночных отношений.

Задачи практики:

- овладеть навыками работы товароведа- ‘эксперта в торговом предприятии;
- научиться оперативно реагировать на быстроизменяющийся спрос потребителей;
- уметь формировать оптимальный ассортимент товаров для конкретных групп потребителей;
- ориентироваться в конъюнктуре рынка и грамотно формировать товарную политику конкретного предприятия;
- уметь работать с товарно-сопроводительной и технической документацией на торговом предприятии.

4.2 Содержание производственной практики

Время и сроки проведения практики: 5 семестр (4 недели) для очной формы обучения.

Во время прохождения практики студенты должны научиться профессионально анализировать конкретную обстановку на торговых предприятиях и вырабатывать и обосновывать самостоятельное видение различных ситуаций, используя свой научно-аналитический потенциал и полученный практический опыт.

На практике студент выполняет следующие задания:

1. Знакомится с хозяйственной деятельностью торгового предприятия за предыдущих 2 года и с планами на текущий год;
2. Знакомится с практикой осуществления закупок и заказов товаров, составления договоров с поставщиками.
3. Изучает планировку торгового предприятия; технологическое оборудование торгового зала и подсобных помещений; демонстрационную площадь торгового зала.
4. Знакомится с технологией идентификации товара с применением штриховых кодов.
5. Знакомится с работой устройства для нанесения и считывания штриховых кодов (электронные торговые весы, сканеры и др.);
6. Знакомится с требованиями к размещению штриховых кодов на товарах, таре, упаковках, этикетках, ярлыках и документах;
7. Знакомится с требованиями к техническим средствам, используемым в технологии штрихового кодирования, и методы их испытаний.
8. Изучает принципы формирования ассортиментной политики на предприятиях, предлагает свое видение по рационализации ассортимента.

9. Знакомится с особенностями продажи продовольственных товаров (мясных, молочных и др.)
10. Знакомится с перечнем и порядком оформления товарно-сопроводительных документов при осуществлении коммерческой деятельности (заполненные образцы прилагаются к отчету).
11. Изучает порядок проведения количественной и качественной приемки товаров, проведения товарной экспертизы.
12. Анализирует перечень сведений, которые должны содержаться в акте товароведной экспертизы на конкретный вид товара (заполненные акты экспертизы прилагаются к отчету)
13. Изучает технологические процессы в торговом предприятии; принимает участие в подготовке товара к продаже, его размещению, выкладке в торговом зале.
14. Проводит приемку 2-3 партий товаров по количеству и качеству, оформляет необходимую документацию, составляет претензии к поставщику (результаты прилагаются к отчету).
15. Знакомится с размещением и укладкой товаров в подсобных помещениях.
16. Анализирует имеющуюся в торговом предприятии нормативную документацию и дает заключение.
17. Знакомится с условиями хранения и транспортирования товара.
18. Знакомится с требованиями, предъявляемыми к импортируемым товарам.

Примерный календарно – тематический план прохождения производственной практики

№ п/п	Наименование тем и разделов	Кол-во дней
1	Характеристика организационно-хозяйственной деятельности предприятия.	1
2	Планировка торгового предприятия; технологическое оборудование торгового зала и подсобных помещений.	1
3	Порядок проведения экспертизы товаров экспертными организациями.	1
4	Практика осуществления закупок и заказов товаров, составления договоров с поставщиками.	1
5	Технология идентификации товара с применением штриховых кодов.	2
6	Права и обязанности эксперта. Пределы ответственности.	1
7	Законодательная база КР в области экспертизы товаров.	1
8	Классификация видов экспертизы в зависимости от цели проведения товарной экспертизы.	1
9	Процедура проведения товарной экспертизы (на примере конкретной группы товаров).	1
10	Правила заполнения акта экспертизы (протокольной, констатирующей, заключение эксперта).	1

11	Технологические процессы в торговом предприятии; участие в подготовке товара к продаже, его размещению, выкладке в торговом зале.	1
12	Условиями хранения и транспортирования товара.	2
13	Особенности проведения экспертизы качества импортных товаров (на примере конкретной группы товаров).	1
14	Порядок регистрации и выдачи акта экспертизы заказчику.	2
15	Ознакомление с работой устройства для нанесения и считывания штриховых кодов (электронные торговые весы, сканеры и др.);	1
16	Составление отчета	2
Итого:		20

5. Выпускная практика

5.1 Цель и задачи выпускной практики

Выпускная практика является завершающим этапом закрепления и обобщения теоретических знаний и формирования практических навыков.

Цель выпускной практики: приобрести навыки товароведно- экспертной работы в торговых и промышленных предприятиях в условиях рыночных отношений и собрать необходимый материал для выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- овладеть навыками работы товароведа- эксперта;
- изучить практические аспекты классификации, систематизации и идентификации продукции;
- овладеть навыками анализа ассортимента и формирования оптимального ассортимента товаров для конкретных групп потребителей;
- изучить способы и приёмы фальсификации, освоить методы её обнаружения;
- освоить методы экспертизы качества и гигиенических показателей безопасности;
- изучить компетенции товароведа-эксперта в области стандартизации, сертификации и метрологии; освоить практические навыки по оформлению документов для целей сертификации продукции; организации метрологического обеспечения торгового процесса; разработки нормативных документов;
- научиться приёмам оптимизации режимов и способов хранения продукции, совершенствования технологических режимов с целью повышения качества, сроков хранения и потребительских свойств товаров;
- изучить товарные потери, причины их возникновения и меры по предупреждению, правила учёта и списания товарных потерь;
- научиться ориентироваться в конъюнктуре рынка и грамотно формировать товарную и ассортиментную политику конкретного предприятия;
- научиться оперативно реагировать на быстроизменяющийся спрос потребителей и нестабильность рыночной ситуации;
- освоить методы разработки новых видов товаров;

- изучить работу с товарно-сопроводительной и технической документацией, но торговом предприятии.

5.2 Содержание выпускной практики.

Время и сроки проведения практики: 6 семестр (4 недели) для очной формы обучения.

В период прохождения практики, кроме выполнения программы, перед студентами стоит задача собрать, обобщить, проанализировать материал для написания выпускной квалификационной работы с целью приближения его к реальным условиям и задачам торгового предприятия.

Во время прохождения практики студенты должны научиться профессионально анализировать конкретную обстановку на торговых предприятиях и выработать и обосновывать самостоятельное видение различных ситуаций, используя свой научно-аналитический потенциал и полученный практический опыт.

На практике студент выполняет следующие задания:

Тема 1. Характеристика организационно-хозяйственной деятельности торгового предприятия

Общая характеристика предприятия. Структура аппарата управления, его организационная схема, структурные подразделения, персонал. Характеристика материально-технической базы предприятия. Технологическое оборудование торгового зала и подсобных помещений. Предложения по техническому перевооружению и совершенствованию процессов торговли.

Тема 2. Принципы формирования ассортиментной политики торгового предприятия.

Структура ассортимента, широта, полнота, степень новизны и устойчивости ассортимента торгового предприятия. Анализ, направления развития, совершенствования, обновления ассортимента. Предложения по рационализации ассортиментной политики предприятия.

Тема 3. Организация закупок и заказов товаров.

Организация, порядок и сроки заключения договора поставки. Принцип работы торгового предприятия с поставщиками. Предложения по работе с поставщиками, с организацией закупок.

Тема 4. Порядок проведения количественной и качественной приемки товаров

Порядок приемки, перечень сопроводительных документов, участники приемки товаров. Претензии к поставщикам за поставку товаров ненадлежащего качества; претензии со стороны покупателей по качеству товаров за последние два года (результаты прилагаются к отчету).

Тема 5. Перечень, правила и порядок оформления товарно-сопроводительных документов при осуществлении коммерческой деятельности (на примере конкретной группы товаров).

Тема 6. Основные виды и способы идентификации товара (на примере конкретного товара)

Современные средства автоматической идентификации товаров.

Тема 7. Порядок проведения экспертизы продовольственных товаров

Организация проведения товарной экспертизы. Сопроводительная документация по результатам проведенной экспертизы.

Тема 8. Особенности продажи продовольственных товаров

Тема 9. Ознакомление с работой материально-ответственного лица; должностной инструкцией товароведа и коммерческого директора.

Тема 10. Особенности проведения экспертизы некачественных и опасных продовольственного сырья и пищевых продуктов.

Тема 11. Анализ условий и сроков хранения товаров на торговом предприятии

Ознакомление с техникой выкладки товаров на хранение. Мерчендайзинг. Внесение предложений по улучшению организации хранения товаров.

Тема 12. Использование компьютерных технологий в торговом процессе

Тема 13. Ознакомиться с процедурой проведения экспертизы товаров для таможенных органов, для решения споров в судах.

Примерный календарно – тематический план прохождения выпускной практики

№ п/п	Наименование тем и разделов	Кол-во дней
1	Характеристика организационно-хозяйственной деятельности торгового предприятия	1
2	Принципы формирования ассортиментной политики торгового предприятия	1
3	Предложения по рационализации ассортиментной политики предприятия	1
4	Порядок проведения количественной и качественной приемки товаров	1
5	Перечень, правила и порядок оформления товарно-сопроводительных документов при осуществлении коммерческой деятельности (на примере конкретной группы товаров).	1
6	Основные виды и способы идентификации товара (на примере конкретного товара)	1
7	Порядок проведения экспертизы продовольственных и непродовольственных товаров	2
8	Особенности продажи непродовольственных товаров	1
9	Особенности продажи продовольственных товаров	2
10	Ознакомление с работой материально-ответственного лица; должностной инструкцией товароведа и коммерческого директора	1
11	Особенности проведения экспертизы некачественных и опасных продовольственного сырья и пищевых продуктов.	1
12	Анализ условий и сроков хранения товаров на торговом предприятии.	2
13	Ознакомиться с процедурой проведения экспертизы товаров для таможенных органов, для решения споров в судах.	2
14	Использование компьютерных технологий в торговом процессе	2
15	Составление отчета	1
Итого:		20

6. Структура и содержание индивидуальных занятий

Основной целью индивидуального задания является закрепление теоретических знаний и развитие навыков работы на практике. Тематика индивидуальных заданий выдается ОСПО.

Индивидуальные задания должны способствовать совершенствованию знаний будущего товароведа-эксперта в области управления качеством продукции. Поэтому наиболее рациональным нужно считать следующие темы индивидуальных заданий:

- анализ нормативно-технических документов, обеспечивающих контроль за качеством сырья и комплектующих для производства продукции;
- анализ нормативно-технических документов, обеспечивающих контроль за качеством готовой продукции цеха, предприятия;
- анализ рациональности использования отходов и разработка путей их утилизации или целесообразного применения;
- анализ работы заводских лабораторий по качеству, их оснащённости;
- анализ методов, применяемых для контроля качества продукции, выпускаемой предприятием;
- функционально-стоимостной анализ однотипной продукции предприятия для оценки её конкурентоспособности;
- анализ нормативного обеспечения функционирования систем качества с ориентацией на документы, созданные как на бумажном, так и на электронном носителе информации (стандарты предприятия, технологические регламенты, конструкторская и организационная документация, стратегия и политика по качеству и т. п.);
- экспертиза качества продукции, вырабатываемой на предприятии.

7. Порядок подведения итогов практик

Студент после окончания практики предоставляет:

1. отчёт;
2. дневник;
3. характеристику.

Отчет о практике, оформленный в соответствии с требованиями, установленными УМК по практике, и отзыв-характеристика руководителя практики от организации о выполнении студентом-практикантом своих обязанностей, заверенный печатью организации, представляются студентом в ОСПО в сроки, определенные графиком учебного процесса, но не позже 3 дней после срока окончания практики.

Руководитель практики от филиала проверяет представленный студентом отчет о практике и решает вопрос о допуске данного отчета к защите.

При выставлении оценки за практику, помимо результатов защиты отчета, учитывается отзыв-характеристика, представленный на студента руководителем практики от организации. Результаты защиты отчета о практике проставляются в зачетной ведомости и в зачетной книжке студента.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет о практике, считается имеющим академическую задолженность.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из в установленном порядке.

Итоги практики, пути повышения ее эффективности регулярно рассматриваются на заседании Педагогического совета филиала.

Основные причины не допуска отчета по практике к защите

	Отклонение от требования УМК	Вероятная реакция преподавателя
1.	Отсутствие ответов на ключевые вопросы, перечисленные в методических указаниях по соответствующему виду практики	возврат на доработку
2.	Отсутствие аналитических приложений, требуемых по соответствующему виду практики	возврат на доработку
3.	Отсутствие ссылок в тексте на используемые литературные источники	возврат на доработку
4.	Выявление плагиата – т.е. использование готовых работ или отсутствие ссылок при использовании текста без ссылок на источники	возврат работы и требование написания работы на другую тему
5.	Отсутствие выводов и предложений по результатам практики	возврат на доработку
6.	Несоблюдение формата оформления работы	возврат
7.	Нарушение сроков сдачи отчета	снижение отметки на один балл
8.	Возврат отчета на доработку дважды	снижение отметки на два балла.

8. Структура отчета по практике

Оформление текста

Текст отчета излагается на стандартных листах белой бумаги формата А4, с одной стороны, без рамки. Текст следует печатать, соблюдая размеры полей: левое – 30 мм; правое – 20 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – не менее 20 мм.

Объем отчета без приложений должен включать 12 - 15 страниц печатного текста.

Построение и структура отчета

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- Титульный лист
- Содержание
- Основной текст отчета
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

Текст отчета разбивается на разделы и подразделы, которые должны иметь порядковые номера.

Номер страницы проставляют арабскими цифрами в правом верхнем углу без точки в конце. На титульном листе номер страницы не ставят, но он включается в общую нумерацию. «Содержание» не нумеруется.

Оформление таблиц

В отчете должны быть таблицы, которые применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблица должна быть снабжена заголовком, который располагается над таблицей. Заголовок пишется с прописной буквы без точки в конце, в единственном числе. Подчеркивать заголовок не допускается. Таблицы имеют сквозную нумерацию, знак «№» перед цифрой не ставится, номер таблицы пишется в левом верхнем углу над заголовком таблицы (например: Таблица 1).

Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу с указанием - Продолжение таблицы 1.

Оформление иллюстраций

Иллюстрации – графики, диаграммы, фотографии называются в отчете рисунками. Каждая иллюстрация должна иметь наименование (например Рисунок 1 – Схема торгового зала).

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

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначение приложения (например, Рисунок А.1).

Оформление приложений

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в отчете. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Например, «Приложение А».

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

Оформление ссылок

При ссылках на нормативные документы указывают только обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания нормативного документа в списке использованных источников. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках [].

Сведения об источниках использованной литературы следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета и нумеровать арабскими цифрами [1]

Литература

1. Гришко, Е. С. И др. Продовольственные товары. Товароведение: Учебник. -М.: Экономика, 1978-320с.
2. Парфентьева, Т.Р. Партфеньтьева, З.А. Введение в товароведение продовольственных товаров: Учебник. - М.: Экономика, 1985 - 73с.
3. Николаева М.А. Теоретические основы товароведения.- М.: НОРМА,2007.
4. Николаева, М.А. Товароведение потребительских товаров: теоретические основы: Учебник для вузов. - М.: Норма, 1999.
5. Петрова К.Е., Комиссарова И.П., Гришин А.И. Торговля. Учет товаров в примерах. - М.: ОООИИА "Налог Инфо",000 "Статус-Кво 97",2007.
6. Арустамов Э.А.Техническое оснащение торговых организаций. - М.: Академия,2007.
7. Памбухчиянц, О.В. Организация коммерческой деятельности / О.В. Памбухчиянц. – М.: «Дашков и Ко», 2009.
8. Панкратов, Ф.Г. Коммерческая деятельность: учебник для вузов /Ф.Г. Панкратов, Т.К. Серегина. – М.: «Дашков и Ко», 2007.
9. Герасимов Б.И. Маркетинговые исследования рынка, М., 2013.
10. Голубков Е.П. Маркетинговые исследования: теория, методология и практика.- М.: Финпресс, 2007.
11. Герасимов Б.И. Маркетинг товаров и услуг, М., 2013.
12. Голубков Е.П. Маркетинг: стратегии, планы, структуры.- М • Дело 2005.
13. Котлер Ф. Основы маркетинга. - М.:, 2007.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Филиал КГТУ им. И.Раззакова в г. Кара- Балта

«Отделение среднего-профессионального образования»

ОТЧЕТ

О прохождении _____ практики

(вид практики)

Студента _____ курса

Место прохождения практики _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия (организации)

(Ф.И.О., должность) М.П. (подпись)

Руководитель практики от филиала

(Ф.И.О., должность) (подпись)