ЛЬВІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

для здобувачів другого курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за освітньо-професійною програмою "Митна справа"
зі спеціальності 076 "Підприємництво та торгівля"
галузі знань 07 Управління та адміністрування
усіх форм навчання

Львів
Видавництво Львівського торговельно-економічного університету
2024

Уклали: ***Гирка О. І.,*** *к.т.н., доцент, доцент кафедри товарознавства, технологій і управління якістю харчових продуктів*

Відповідальний за випуск: ***Шестопал Г. С.,*** *к. с.-г. н., доцент, завідувач кафедри товарознавства, митної справи та управління якістю*

Рекомендовано до друку Вченою радою факультету товарознавства, управління та сфери обслуговування Львівського торговельно-економічного університету

Протокол № 10 від 6 червня 2024 р.

© Гирка О. І.,
© ЛТЕУ, 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Вирішення завдань підготовки висококваліфікованих фахівців вимагає закріплення набутих у вищому навчальному закладі теоретичних знань практичними навичками роботи в організації чи на підприємстві.

Практична підготовка здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за ОПП “Митна справа” зі спеціальності 076 “Підприємництво, та торгівля” є складовою освітнього процесу й спрямована на оволодіння здобувачами (здобувачами) системою професійних умінь та навичок, а також первинним досвідом професійної діяльності, і має сприяти саморозвитку здобувача. Практична підготовка покликана не тільки забезпечити формування професійних умінь, але й професійних здатностей і рис особистості.

Організацію практичної підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за ОПП “Митна справа” зі спеціальності 076 “Підприємництво та торгівля” регламентується Законом України “Про вищу освіту” від 01.07.2014 № 1556-VII у редакції від 28.05.2023 р., Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 93 від 08.04.1993 р., Положенням про організацію освітнього процесу в ЛТЕУ, Положенням про організацію і проведення практики здобувачів вищої освіти Львівського торговельно-економічного університету, Положенням про порядок оцінювання знань здобувачів вищої освіти у ЛТЕУ та іншими внутрішніми документами Університету, а також Наскрізною програмою практичної підготовки, робочою програмою і силабусом практики.

Методичні рекомендації з організації практики – це основний навчально-методичний документ, що визначає мету, зміст і послідовність проведення практики, програму практики, регламентує діяльність здобувача, керівників практики від кафедри та підприємства, вимоги до підбиття підсумків практичної підготовки і містить рекомендації щодо видів, форм та методів контролю знань, умінь, навичок та компетентностей, яких здобувачі набувають під час проходження кожного виду практики.

Місцем проведення практики можуть бути сучасні підприємства, (організації, установи) різних галузей економіки (виробництва, торгівлі, тощо), державного та місцевого управління, а також бази за межами України.

Практика проводиться на підприємствах різних форм власності, організаційно-правового статусу, які є фізичними або юридичними особами і

функціонують на ринку не менше двох років. Підприємства повинні мати штат висококваліфікованих фахівців, здатних надати допомогу здобувачам у набутті ними фахових компетентностей.

Здобувачі вищої освіти зобов'язані пройти практику у встановлені навчальним планом терміни, виконати програму практики, скласти визначений методичними рекомендаціями звіт. Під час практики здобувачі (практиканти) мають дотримуватися встановлених правил техніки безпеки.

Керівники практики від кафедри забезпечують організацію та проведення практики відповідно до навчального плану, методичних рекомендацій з організації практики, проводять інструктажі здобувачам та контролюють дотримання правил техніки безпеки, проходження практики, оцінюють її результати відповідно до поданих здобувачами звітів.

Методичні рекомендації з організації практики вміщують розділи, які визначають мету та завдання практики, програму практики (календарний план проходження практики та зміст практики); основні положення щодо її організації; контроль та основні обов'язки здобувачів, керівників практики від Університету та підприємства; вимоги щодо оформлення звіту з практики; підведення підсумків практики.

1. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Практика здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за ОПП "Митна справа" зі спеціальності 076 "Підприємництво та торгівля" є обов'язковою складовою їхньої практичної підготовки і спрямована на отримання професійних компетентностей, зокрема з організації науково-дослідницької діяльності.

Під час проходження практики здобувачі мають брати активну участь у діяльності підприємства, знаходити резерви вдосконалення діяльності за кожним функціональним напрямом і підготувати обґрунтування низки пропозицій щодо підвищення ефективності роботи підприємства.

Метою практики є формування професійних здібностей та поглиблення практичних навичок здобувачів, опрацювання прийомів і методів виконання організаційних, розпорядчих та аналітичних функцій (робіт) у структурних підрозділах майбутньої професійної діяльності фахівця зі спеціальності 076 "Підприємництво та торгівля".

У процесі успішного проходження практики здобувачі мають набути таких *компетентностей*:

Загальних:

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 2. Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях.

ЗК 6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

ЗК 10. Здатність діяти відповідально та свідомо.

Спеціальних (фахових, предметних):

СК 1. Критичне осмислення теоретичних засад підприємницької, торговельної та біржової діяльності.

СК 2. Здатність обирати та використовувати відповідні методи, інструментарій для обґрунтування рішень щодо створення, функціонування підприємницьких, торговельних і біржових структур.

СК 3. Здатність здійснювати діяльність у взаємодії суб’єктів ринкових відносин.

СК 4. Здатність застосовувати інноваційні підходи в діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

СК 5. Здатність визначати та оцінювати характеристики товарів і послуг в підприємницькій, торговельній, біржовій діяльності.

СК 6. Здатність здійснювати діяльність з дотриманням вимог нормативно-правових документів у сфері підприємницької, торговельної та біржової діяльності.

СК 7. Здатність визначати і виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

СК 8. Здатність застосовувати основи обліку та оподаткування в підприємницькій, торговельній, біржовій діяльності.

СК 9. Здатність до організації зовнішньоекономічної діяльності підприємницьких, торговельних і біржових структур.

СК 10. Здатність до бізнес-планування, оцінювання кон'юнктури ринків і результатів діяльності у сфері підприємництва, торгівлі та біржової практики з урахуванням ризиків.

СК 11. Здатність здійснювати митний контроль та митне оформлення товарів, забезпечувати виконання митних процедур щодо окремих груп товарів відповідно до заявленого митного режиму.

СК 12. Здатність визначати заходи по запобіганню митним правопорушенням та контрабанді товарів, розробляти митні логістичні системи різного рівня.

СК 13. Здатність аналізувати та здійснювати товарознавчу оцінку асортименту, споживних властивостей, умов зберігання наявних на ринку товарів та обирати критерії оцінки їх якості.

СК 14. Здатність проводити ідентифікацію та використовувати сучасні методи визначення якості та безпечності товарів з метою виявлення їх фальсифікації відповідно до вимог державних і міжнародних стандартів.

У результаті проходження практики здобувачі вищої освіти мають набути таких ***результатів навчання*** відповідно до освітньо-професійної програми:

РН 1. Використовувати базові знання з підприємництва, торгівлі і біржової діяльності й уміння критичного мислення, аналізу та синтезу в професійних цілях.

РН 2. Застосовувати набуті знання для виявлення, постановки та вирішення завдань за різних практичних ситуацій в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності.

РН 5. Організовувати пошук, самостійний відбір, якісну обробку інформації з різних джерел для формування банків даних у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.

РН 8. Застосовувати одержані знання й уміння для ініціювання та реалізації заходів у сфері збереження навколишнього природного середовища і здійснення безпечної діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

РН 11. Демонструвати базові й структуровані знання у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності для подальшого використання на практиці.

РН 15. Оцінювати характеристики товарів і послуг у підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності за допомогою сучасних методів.

РН 16. Знати нормативно-правове забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур і застосовувати його на практиці.

РН 17. Вміти вирішувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур і розв’язувати проблеми у кризових ситуаціях з урахуванням зовнішніх та внутрішніх впливів.

РН 18. Знати основи обліку та оподаткування в підприємницькій, торговельній і біржовій діяльності.

РН 19. Застосовувати знання й уміння для забезпечення ефективної

організації зовнішньоекономічної діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур з урахуванням ринкової кон'юнктури і діючих правових норм.

РН 20. Знати основи бізнес-планування, оцінювання кон'юнктури ринків та результатів діяльності підприємницьких, торговельних і біржових структур з урахуванням ризиків.

РН 21. Застосовувати знання й уміння для дослідження регіональних і локальних ринків послуг та формування системи послуг суб'єктами торговельного підприємництва.

РН 22. Знати основи організації закупівель товарів і послуг за кошти державного та місцевих бюджетів, планувати та забезпечувати участь суб'єктів торговельного підприємництва в системі державних закупівель товарів і послуг.

РН 24. Вміти розробляти профілі митних ризиків для запобігання контрабанді та порушення митних правил при здійсненні зовнішньоекономічних операцій, прогнозувати ефективність митних логістичних систем різного рівня.

РН 25. Вміти проводити товарознавчу оцінку та визначати якість товарів на різних етапах товароруху із застосуванням органолептичних та інструментальних методів дослідження.

РН 26. Вміти визначати критерії, показники, методи та застосовувати їх для ідентифікації та виявлення фальсифікованих товарів.

Керівництво практикою здійснює кафедра товарознавства, митної справи та управління якості й підприємництва, торгівлі та логістики.

Робочий час здобувача протягом практики планується таким чином:

− організаційні питання початкового періоду практики, проходження інструктажів, одержання індивідуальних завдань – 5% часу, відведеного на проходження практики;

− виконання функцій практиканта на робочому місці, робота з літературою, технічною й нормативною документацією, складання відповідної документації, виконання індивідуальних завдань – 70 %;

− участь в інтерактивних лекціях, майстер-класах – 10 %;

− робота над звітами з практики – 10 %;

− одержання заліку з практики – 2 %;

− інші види робіт – 3 % години практики.

Тематичний план проходження практики для здобувачів першого

(бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою “Митна справа” зі спеціальності 076 “Підприємництво та торгівля” наведено у табл. 1.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Таблиця 1

Тематичний план проходження практики

№ з/п	Зміст практики
1.	Організаційні питання пов'язані з прибуттям на базу практики. Загальне ознайомлення з підприємством, проходження інструктажу з техніки безпеки
2.	Вивчення, збір та опрацювання матеріалів щодо завдань практики
3.	Виконання індивідуального завдання згідно програми практики
4.	Підготовка до оформлення звіту про результати практики (відгуку керівника практики від підприємства, захист звіту)

Зміст практики

Програма практики передбачає виконання індивідуального завдання з метою набуття здобувачами умінь та навичок самостійного розв'язання технічних, наукових або організаційних завдань.

Структуру індивідуального завдання здобувач має узгодити з керівником практики від кафедри під час затвердження бази практики. У процесі виконання індивідуального завдання здобувач бере участь у розробленні актуальних питань теорії і практики.

Зміст виконання індивідуального завдання у випадку проходження практики в торговельному (оптовому, роздрібному), виробничому підприємствах представлено у табл. 2.

Таблиця 2

ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ У ТОРГОВЕЛЬНИХ (РОЗДРІБНИХ, ОПТОВИХ) ТА ВИРОБНИЧИХ ПІДПРИЄМСТВАХ

№ з/п	Зміст індивідуального завдання
1.	Збір та узагальнення даних про базу практики
2.	Ознайомлення із технологією, структурою торговельного (оптового, роздрібного),
3.	Вивчення експлікації приміщень торговельного (оптового, роздрібного), виробничого підприємства, обладнання та його розміщення
4.	Характеристика фінансово-господарської діяльності торговельного (роздрібного, оптового), виробничого підприємства
5.	Асортиментна політика підприємства та її обґрунтування (аналіз показників властивостей асортименту товарів / продукції). Вивчення конкурентного середовища
6.	Формування споживних властивостей товарів (продукції), що виробляються, реалізуються чи отримуються даним підприємством
7.	Показники якості товарів (продукції), що виробляються, реалізуються чи отримуються даним підприємством
8.	Якість товарів та методологічні основи оцінки їх якості

9.	Контроль за дотриманням правил зберігання товарів (продукції), що виробляються, реалізуються чи отримуються даним підприємством

Завдання 1. Збір та узагальнення даних про базу практики. Вивчити організаційно-правовий статус торговельного (виробничого, оптового, роздрібного) підприємства, його підпорядкованість, ступінь самостійності, ознайомитись з документами, що регламентують його діяльність (дата створення, юридична адреса, форма власності, належність до певної організаційно-правової форми, основні цілі та обмеження діяльності), коротко описати історію створення і розвитку підприємства. Ознайомитися зі статутом підприємства, проаналізувати його відповідність чинному законодавству, проаналізувати дотримання державних вимог щодо реєстрації та діяльності підприємства. Вивчити організацію праці на підприємстві, організацію охорони праці та техніки безпеки.

Завдання 2. Ознайомлення із технологією, структурою торговельного (оптового, роздрібного), виробничого процесу та його організацією у просторі й часі. Ознайомитися з основними видами господарської діяльності, охарактеризувати галузеву належність підприємства, продуктовий профіль і спеціалізацію підприємства, а також середовище його функціонування. Вивчити організацію управління та структуру апарату підприємства, виокремлення у ньому функціональних підрозділів (комерційної або маркетингової служби), відповідальних за МТЗ або збутову діяльність, розподіл функціональних обов’язків між підрозділами, роль та функції комерційного апарату, його внутрішні та зовнішні зв’язки, роль та функції апарату підпорядкованих їм складів,

Скласти схему організаційної побудови підприємства, відобразити в тексті аналізу функції та повноваження комерційної служби, визначити тип та вказати переваги і недоліки застосованої на підприємстві схеми організаційної структури управління. Стисло описати призначення кожної ланки в загальному управлінському процесі, посадових характеристик працівників та розподіл обов’язків між ними (посадові обов’язки фахівців функціональної служби з матеріально-технічного забезпечення або збуту (оптових продажів) готової продукції, а також завідувача складу, комірника, інших працівників складу). Вказати шляхи удосконалення організаційної структури суб’єкта господарювання.

Завдання 3. Вивчення експлікації приміщень торговельного (оптового, роздрібного), виробничого підприємства обладнання та його розміщення. Надати характеристику магазину, відобразивши при цьому загальну площу магазину, загальну площу торгового залу, середньомісячний

товарооборот магазину, чисельність працівників магазину, продавців-консультантів, касирів-контролерів.

Скласти технологічну схему планування магазину (або його відділу).

Схема планування магазину виконується на міліметровому папері в масштабі 1:100. На схемі необхідно показати вхід в торговий зал, розміщення вітрин у фасадній частині магазину, а також зовнішній вхід у складські приміщення і проходи із торгового залу в решту приміщень магазину. Всі приміщення магазину повинні бути нанесені на схему з врахуванням масштабу і позначені цифрами у зростаючому порядку. Необхідно розробити експлікацію приміщень магазину за наступною формою (табл. 3).

Таблиця 3

Експлікація приміщень магазину

№ з/п	Назви приміщень магазину	Площа, м^2
1	2	3

На технологічній схемі відобразити зони розміщення і продажу окремих товарів або товарних груп, зони прикладання праці основних категорій робітників торгового залу і шляхи поповнення робочих запасів. Показати розміщення вузла розрахунку в магазині: кількість касирів-контролерів, відстань між касовими кабінами, напрямок потоків покупців у торговому залі і через вузол розрахунку.

Визначити ефективність використання торгових площ магазину, розрахувати заставлену площу і площу викладки. Заставлена площа розраховується як сума площ основ обладнання, розміщеного у торговому залі для показу і відпуску товарів. Площа викладки визначається як сума всіх площ елементів, на яких можуть бути викладені товари (табл. 4).

Таблиця 4

Розрахунок заставленої площі і площі викладки

№ з/п	Назва торгового обладнання	Кількість одиниць	Заставлена площа, м^2	Площа викладки, м^2
1	2	3	4	5

Розрахувати коефіцієнт використання торгової площі під встановлення обладнання і викладку товарів.

Коефіцієнт використання торгової площі під встановлення обладнання ($k_ç$) визначається відношенням заставленої площі до площі торгового залу:

$$k_з = \frac{S_з}{S_т},$$

де $S_з$ – площа, заставлена обладнанням;

$S_т$ – площа торгового залу. Коефіцієнт використання торгової площі під викладку товарів ($k_в$) визначається відношенням площі викладки товарів до площі торгового залу:

$$k_в = \frac{S_в}{S_т},$$

де $S_в$ – площа викладки товарів;

$S_т$ – площа торгового залу.

Розраховані коефіцієнти необхідно порівняти із затвердженими нормативами.

Розробити Схему технологічного планування одного з складів підприємства, підпорядкованого відповідній комерційній службі, з вказанням коефіцієнта використання площі та місткості складу, надати перелік (Специфікацію) використовуваного підйомно-транспортного обладнання, а також обладнання для укладання і зберігання МР/ГП з його короткою характеристикою (вид, тип, марка, типорозміри і т. д.)

Завдання 4. Характеристика фінансово-господарської діяльності торговельного (роздрібного, оптового), виробничого підприємства. Розрахунки основних показників ефективності використання магазинів оформити у таблиці (табл. 5). На основі аналізу технологічної схеми планування і зведеної таблиці показників дати пропозиції щодо подальшого вдосконалення технології роботи магазину, на основі вивчення питань варто оцінити загальний рівень торговельної діяльності роздрібного торговельного підприємства за 3 – 5 останніх років. Зробити загальні висновки, визначити недоліки і сформулювати проблеми діяльності магазину, дати конкретні пропозиції щодо підвищення ефективності торговельної діяльності роздрібного підприємства в сучасних умовах.

Таблиця 5

Результати господарської діяльності роздрібного торговельного підприємства за 20__ - 20__ р.

№ з/п	Показники	Одиниці виміру	Значення показників у році		
			20...	*20...*	*20...*
1.	Роздрібний товарооборот (Валовий дохід)	тис. грн.			

2.	Загальна площа	кв. м			
3.	Площа торгового залу	кв. м			
4.	Питома вага торгової площі	%			
5.	Заставлена площа	кв. м			
6.	Коефіцієнт заставленої площі	-			
7.	Демонстраційна площа	кв. м			
8.	Коефіцієнт демонстраційної площі	-			
9.	Товарні запаси	тис. грн.			
		дні обороту			
10.	Загальна чисельність працівників	осіб			
11.	Кількість продавців	осіб			
12.	Товарообіг на 1 кв. м площі	тис. грн.			
13.	Товарообіг на 1 кв. м торг. площі	тис. грн.			
14.	Товарообіг на 1 працівника	тис. грн.			
15.	Товарообіг на 1 продавця	тис. грн.			
16.	Частка централізованої доставки	%			
17.	Доходи	тис. грн.			
18.	Рівень доходів	%			
19.	Витрати обігу	тис. грн.			
20.	Рівень витрат обігу	%			
21.	Прибутки	тис. грн.			
22.	Рентабельність	%			

Проаналізувати показники господарської діяльності за останні три роки (оформити у вигляді табл. 6). Зробити висновки та дати рекомендації щодо поліпшення діяльності бази.

Таблиця 6

Основні показники діяльності підприємства-суб'єкта оптової торгівлі за 20__ – 20__ рр.

№ з/п	Показники	Одиниці виміру	Значення показників у році		
			20...	*20...*	*20...*
1	2	3	4	5	6
1.	Оптовий товарооборот	тис. грн.			
2.	В т. ч. складський	тис. грн.			
3.	- транзитний	тис. грн.			
4.	Середньооблікова чисельність працівників	осіб			
5.	Складська площа	кв. м			
6.	Продуктивність праці	тис. грн.			
7.	Товарні запаси	тис. грн.			
8.	Товарооборот на 1 кв. м площі	тис. грн.			
9.	Оборотність товарних запасів	дні			
10.	Доходи	тис. грн.			
11.	Витрати обігу	тис. грн.			
12.	Прибутки	тис. грн.			
13.	Рентабельність	%			
14.	Централізована доставка	тис. грн.			

	товарів	%			

Надати характеристику суб'єкта господарської діяльності, навести економічну характеристику його діяльності (обсяги виробництва та реалізації продукції, динаміку їх розвитку протягом 3 – 5 років, визначити характер ринку (міжнародний, національний, регіональний, міський, районний тощо), на якому діє підприємство. Зібравши відповідну інформацію, зробити висновок про обсяги ринку, визначити тип ринку, на якому діє підприємство. зібрати інформацію щодо основних потенційних конкурентів підприємства, що є базою практики, а також – про його потенційних клієнтів (покупців продукції).

Проаналізувати показники господарської діяльності за останні три роки (оформити у вигляді табл. 7). Зробити висновки та дати рекомендації щодо поліпшення комерційної діяльності виробничого підприємства.

Таблиця 7

Основні показники комерційної діяльності виробничого підприємства за 20__ – 20__ рр.

№ з/п	Показники	Одиниці виміру	Значення показників у році		
			20...	*20...*	*20...*
1.	Оптовий товарооборот з закупівель МР/реалізації ГП	тис. грн.			
2.	В т. ч. складський	тис. грн.			
3.	- транзитний	тис. грн.			
4.	Середньооблікова чисельність працівників комерційної служби	осіб			
5.	Складська площа	кв. м			
6.	Продуктивність праці	тис. грн.			
7.	Товарооборот на 1 кв. м площі	тис. грн.			
8.	Товарні запаси	тис. грн.			
9.	Оборотність товарних запасів	дні			
10.	Доходи	тис. грн.			
11.	Витрати обігу	тис. грн.			
12.	Прибутки	тис. грн.			
13.	Рентабельність	%			

Завдання 5. Асортиментна політика підприємства та її обґрунтування (аналіз показників властивостей асортименту товарів / продукції). Вивчення конкурентного середовища. Визначення показників та характеристики асортименту товарів: одиниця товару, вид товару, різновид товару, партія товару, товари повсякденного попиту, товари простого асортименту. широта і повнота асортименту, структура асортименту та її оцінка, оновлення асортименту. Товарні номенклатури:

види і застосування в товарознавчій практиці. Асортимент товарів виробничий/промисловий і торговий. Асортиментна політика підприємства та її обґрунтування Керування асортиментом товарів − мета і основні принципи. Методологія формування асортименту окремих груп товарів. Вивчення конкурентного середовища.

Ознайомитися з товарооборотом дослідного підприємства та визначити його структуру в розрізі товарних груп в натуральному та відсотковому вираженні. Проаналізовані дані відобразити у табл. 8 і зробити висновки. Для унаочнення матеріалу використовуйте графічні методи.

Таблиця 8

Структура товарообороту дослідного підприємства _____

(назва)

в розрізі товарних груп

Група товарів (підгрупа тощо)	Роздрібний товарооборот, тис. грн	Частка, %
1	2	3
Всього		

Визначити структуру асортименту товарів даного торговельного (виробничого) підприємства в розрізі товарних груп, підгруп, видів та різновидів за основними ознаками класифікації. Проаналізовані дані відобразити у табл. 9 і зробити висновки. Для унаочнення матеріалу використовуйте графічні методи.

Таблиця 9

Характеристика асортименту товарів

Назва виробів, торгова марка, виробник	Група, підгрупа	Різновид, сорт	Склад товару / вид матеріалу	Особливості товару	Термін зберігання, діб, місяців	Нормативна документація
1	2	3	4	5	6	7

**Примітка. Склад товару (у харчових продуктах); вид матеріалу (для непродовольчих товарів)*

Подати пропозиції з асортиментного переліку для відділів, секцій та філій залежно від кон'юнктури і попиту, враховуючи спеціалізацію та сусідство товарних груп.

Визначити та оцінити структуру, широту, повноту, глибину, ступінь оновлення асортименту товарів торговельного підприємства, які передбачені

виконанням курсової роботи. Дані записати у формі табл. 10.

Таблиця 10

Глибина і широта асортименту, який запропоновано (на прикладі однієї з груп товарів)

Група товарів (підгрупа тощо)	Постачальник 1		Постачальник 2		Постачальник 3	
	кількість найменувань	частка, %	кількість найменувань	частка, %	кількість найменувань	частка, %

Оцінка показників *широти, глибини, ступеня оновлення* та інших характеристик асортименту товарів.

Коефіцієнт широти асортименту визначається за формулою:

$$K_ш = \frac{H_ф}{H_б} \cdot 100,$$

де $K_ш$ – широта асортименту, %;

$H_ф$ – номенклатура (кількість видів, різновидів тощо) фактична (дійсна);

$H_б$ – номенклатура (кількість видів, різновидів тощо) базова.

Коефіцієнт глибини асортименту визначається за формулою:

$$K_г = \frac{Г_ф}{Г_б} \cdot 100,$$

де $K_г$ – глибина асортименту, %;

$Г_ф$ – однієї з груп товарів фактична;

$Г_б$ – однієї з груп товарів базова.

Коефіцієнт стійкості асортименту ($K_с$) визначають за формулою:

$$K_с = \frac{С}{H_б} \cdot 100,$$

де $K_с$– стійкість асортименту, %;

$С$ – товари, які користуються стійким попитом;

$H_б$ – номенклатура (кількість видів, різновидів тощо) базова.

Коефіцієнт оновлення асортименту ($K_о$) визначають за формулою:

$$K_о = \frac{M_н}{M_{заг.}} \cdot 100,$$

де $K_о$ – коефіцієнт оновлення асортименту;

$M_н$ – сумарна кількість нового товару;

$M_{заг}$ – загальна кількість всього товару.

Провести аналіз даних і зробити висновки щодо широти, глибини,

стійкості асортименту і його оновлення.

Завдання 6. Формування споживних властивостей товарів (продукції), що виробляються, реалізуються чи отримуються даним підприємством. За результатами аналізу навчальних, наукових, довідкових літературних джерел, нормативної документації сформуйте інформаційний банк даних про споживчі властивості товарів (продукції) їх споживні переваги, що виробляються, реалізуються чи отримуються даним підприємством. Проаналізуйте споживчі властивості основних видів товарів (табл. 11).

Таблиця 11

Споживні властивості товарів різних асортиментних груп

Назва товару	Вміст в продуті, г / 100 г			Енергетична цінність продукту, ккал / 100 г	Надійність	Ергономічні	Естетичні	Екологічні	Безпеки
	білки	жири	вуглеводи						

**Примітка. Колонки таблиці 1-5, 10 (для харчових продуктів);*
1, 6-10 (для непродовольчих товарів);

Проаналізувати дані табл. 9 і зробити висновки. Визначити споживні переваги різних асортиментних груп товарів.

Завдання 7. Показники якості товарів (продукції), що виробляються, реалізуються чи отримуються даним підприємством. Якість товарів та їх показники. Фактори, що впливають на якість товарів. Методологічні основи оцінки якості товарів. Загальнонаукові та емпіричні методи дослідження. Особливості оцінювання якості харчових продуктів і непродовольчих товарів.

Проаналізувати нормативну документацію, що регламентує вимоги до якості товарів (продукції), що виробляються, реалізуються чи отримуються даним підприємством. Дані оформити і внести у табл. 12.

Таблиця 12

Характеристика об’єкту дослідження якості

Характеристика показників

				Пакування та маркування	Органолеп-тичні	Фізико-хімічні	Показ-ники безпеки
1	2	3	4	5	6	7	8

**Примітка. В таблиці наведені показники якості харчових продуктів.*

Завдання 8. Якість товарів та методологічні основи оцінки їх якості. Вивчити організацію приймання товарів у магазині за кількістю та якістю; ознайомитись із порядком отримання та ознайомлення працівників магазину з супровідними документами, застосовуваними способами, прийомами і порядком визначення кількості (підрахунку, зважування, вимірювання) і якості товарів. Взяти безпосередню участь у прийманні товарів від підприємства-постачальника, ознайомитись із комплектом супровідних документів на партію товарів та окремі тарні місця. Додати (за можливості) до звіту копії документів;

Проведіть оцінювання якості товарів (продукції), що виробляються, реалізуються чи отримуються даним підприємством та документально оформіть результати у табл. 13. Визначите подальше використання товарів із простроченим терміном зберігання або тих, що не користуються попитом, фізично і морально застарілих.

Таблиця 13 (приклад заповнення)

РЕЗУЛЬТАТИ ДОСЛІДЖЕННЯ ЯКОСТІ ТОВАРУ…..

Показник якості	Характеристика показника якості досліджуваного товару	Відповідність вимогам НД
Упакування і маркування		Відповідає
Органолептичні показники:		
Зовнішній вигляд		
Колір		
Фізико-хімічні показники:		
Масова частка вологи, %		

Висновок про якість: …… за результатами дослідження якості відповідає вимогам ДСТУ …….. і до реалізації допускається.

Дата: 12.07.20 р. Підпис:_____

Завдання 9. Контроль за дотриманням правил зберігання товарів (продукції), що виробляються, реалізуються чи отримуються даним

підприємством. Необхідно ознайомитися з особливостями зберігання товарів (продукції), що виробляються, реалізуються чи отримуються даним підприємством, забезпеченістю необхідним обладнанням, дотриманням режимів зберігання, застосуванням технічних засобів, нових видів зберігання, нових видів тари для поліпшення зберігання товарів (продукції), що виробляються, реалізуються чи отримуються даним підприємством.

Ознайомитися організацією нагляду і поточного догляду за товарами в процесі зберігання, наявністю та причинами виникнення товарних втрат і здійснюваними заходами щодо їх зменшення. Вивчити застосовуваний на підприємстві порядок отримання товарів зі складських приміщень, перевірки їх найменування, кількості, якості, сортності, ціни, стану тари та упаковки, правильності маркування, порядку дій працівника у випадку виявлення товарів, які не відповідають передатковій (накладній) відомості тощо;

У випадку проходження здобувачем практики у митних установах України зміст виконання індивідуального завдання наведено у табл. 14.

Таблиця 14

ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ В МИТНИХ УСТАНОВАХ УКРАЇНИ

№ з/п	Зміст індивідуального завдання
1.	Ознайомлення з організаційною структурою митної установи, її місцем у митної системи України
2.	Вивчення основних завдань митних органів України та їх зв’язок з функціонуванням відповідних підрозділів митних установ
3.	Формування інформаційного банку даних про товари (продукцію), що є об’єктом міжнародної торгівлі
4.	Вивчення особливостей класифікації та кодування товарів
5.	Аналіз товарної інформації, яка подається у символьній формі на товарі (продукції)

Завдання 1. Ознайомлення з організаційною структурою митної установи, її місцем у структурі митної системи України. Необхідно вивчити структуру митної служби України, визначити місце конкретної митної установи в даній структурі, ознайомитися з організаційно-штатною структурою митної установи, вивчити підпорядкування її структурних підрозділів як керівництву митниці, так і іншим підрозділам митниці. Складіть схему структурної побудови митної служби України. Складіть структурну схему митної установи, визначте підрозділи прямого підпорядкування; підрозділи, що підпорядковуються безпосередньо

заступникам начальника митниці в залежності від розподілу функціональних обов'язків.

Завдання 2. Вивчення основних завдань митних органів України та їх зв'язок з функціонуванням відповідних підрозділів митних установ. Слід вивчити основні завдання, виконання яких, відповідно до чинного законодавства, покладені на митні органи України і типові Положення структурних підрозділів митного органу. Скласти таблицю відповідності завдань митних органів України та структурних підрозділів митниці (Управлінь центрального апарату ДМСУ), які виконують дані завдання. Визначте перспективні завдання митних органів.

Завдання 3. Формування інформаційного банку даних про товари (продукцію), що є об'єктом міжнародної торгівлі. Ознайомтесь із процесом створення інформаційного банку даних про товари (продукцію), що є об'єктом міжнародної торгівлі. Подати електронно-довідкову інформацію про походження, склад, спосіб виробництва, виробника та умови переміщення товарів (продукції) через митний кордон України.

Завдання 4. Вивчення особливостей класифікації та кодування товарів. Елементи наукової класифікації товарів: об'єкт класифікації, мета класифікації, класифікаційна одиниця, класифікаційна ознака. Ознаки класифікації якісні та кількісні, суттєві і несуттєві (акцидентні). Методи класифікації, їх характеристика (сутність) і застосування в товарознавстві. Особливості класифікації товарів. Системи класифікації і класифікатори, їх використання у сфері обігу.

Штрихове кодування об'єктів. Визначення штрихових кодів. Системи штрихових кодів. Штрихові коди системи EAN, їх структура. Способи перевірки правильності зчитування штрихових кодів.

Вивчення класифікації та кодування товарів зовнішньоекономічної діяльності згідно з Державним класифікатором УКТЗЕД.

УКТЗЕД призначена для збору статистичних даних про зовнішньоекономічну діяльність, для проведення митного контролю, виконання робіт під час декларування, ліцензування та квотування, регулювання експорту та імпорту товарів державного значення, а також для вивчення кон'юнктури ринку. Під час виконання різних операцій, пов'язаних з оформленням банківських, митних і статистичних документів, виникає необхідність у кодуванні або ідентифікації продовольчих товарів згідно з УКТЗЕД. Для ідентифікації необхідно знати систему класифікації та кодування товару. При цьому під кодуванням розуміють встановлення місця

кожного виробу в систематизованому переліку класифікованих виробів – класифікаторі, і після цього присвоєння йому певного умовного позначення – коду.

Всі товари при їх декларуванні підлягають класифікації, тобто у відношенні товарів визначається коди відповідно до класифікаційних угрупувань, зазначених в УКТ ЗЕД. Не існує товарів які не підлягають класифікації. Українська класифікація товарів зовнішньоекономічної діяльності (УКТ ЗЕД) складається на основі Гармонізованої системи опису та кодування товарів і затверджується законом про митний тариф України. В УКТ ЗЕД товари систематизовано за розділами, групами, товарними позиціями, товарними під позиціях, найменування і цифрові коди яких уніфіковано з Гармонізованою системою опису та кодування товарів.

Структури десяти знакового цифрового кодового позначення товарів в УКТ ЗЕД включає код групи (перші два знаки), товарної позиції (перші чотири знаки), товарної підпозиції (перші шість знаків), товарної категорії (перші вісім знаків), товарної підкатегорії (десять знаків). Для докладнішої товарної класифікації використовується сьомий, восьмий, дев'ятий та десятий знаки цифрового коду.

Структуру десятизначного коду Української класифікації товарів зовнішньоекономічної діяльності, а також рівні деталізації товарної номенклатури наведено рис. 1.

Рис. 1. Структуру десятизначного коду УКТ ЗЕД

На основі діяльності підприємства (організації) в розрізі груп товарів користуючись УКТ ЗЕД визначити код одного з товарів.

Визначити в штриховому коді, зазначеному в маркуванні (2-3 зразків товарів), код і назву країни місцезнаходження банку даних про штрихові коди. Визначити код виробника і код товару, перевірити справжність штрихових кодів.

Штрихове кодування товарів європейського виду існує трьох типів (залежно від кількості знаків у коді): EAN-8, EAN-13, EAN-14. Найбільш розповсюджений тип коду EAN-13. Він містить код країни – 2-3 знаки, код виробника товару – 4-5 знаків, код товару – 5 знаків, контрольну цифру – 1 знак.

Для перевірки справжності штрихових кодів необхідно здійснити наступне:

1. Додати числа, які стоять на парних порядкових місцях (зліва направо).
2. Одержану суму помножити на 3.
3. Додати числа, які стоять на непарних місцях (зліва направо) без урахування останньої цифри праворуч.
4. Додати числа, які були отримані в п. 2 та п. 3.
5. Контрольне число представляє собою різницю між кінцевою сумою (п. 4) та ближчим до неї більшим числом, кратним 10. Якщо отриманарізниця дорівнює 10, то контрольне число відповідає 0.

Результати роботи викласти у табл. 15.

Таблиця 15

Визначення штрихового коду та перевірка його справжності

Наймену-вання товару, виробник(за марко-ванням)	Цифро-вий код	Розшифрування позначень коду				Розрахунок перевірки справжності ШК за контрольною цифрою
		Код і назва країни	Код вироб-ника	Код товару	Контро-льна цифра	
1	2	3	4	5	6	7

Завдання 6. Аналіз товарної інформації, яка подається у символьній формі на товарі (продукції). Суть аналізу полягає у тому, щоб ідентифікувати основні види інформаційних товарних знаків (ІТЗ), які наявні у маркуванні виробів означеної товарної групи, а також у визначенні їх товарознавчого змісту та функцій. Результати аналізу також можна оформити у вигляді табл. 16.

Таблиця 16

(приклад заповнення)

Товарознавча характеристика інформаційних товарних знаків (ІТЗ), які входять у структуру ТІ

№ з /п	Товарна група, вид виробу (марка, артикул)	Виробника країна виготовлення	Вид ЗТІ	Назва носія	Група ІТЗ	Товарознавчий зміст ІТЗ	Перелік функцій ІТЗ як елементів ТІ
1	**Група:** будівельні матеріали та вироби. **Підгрупа:** мінеральні в'яжучі речовини та вироби з них. **Види виробів:** сухі будівельні суміші.	Хенкель-Баутехнік (Німеччина)	Спеціальна література	Довідкова література: каталог фірми-виробника	1.1. Власне товарні знаки	ТЗ, який ідентифікує виробника, – "Хенкель-Баутехнік-Україна"	Ідентифікаційна
					1.2. Знаки відповідності в галузі сертифікації	ЗВ сертифікації в системі якості ISO 9001; знаки-відзнаки національних виставок України. Інформують споживача про відповідність виробів вимогам якості в системі ISO 9001 і про їх рівень якості	Власне інформаційна, вказівна і мотиваційно-емоційна
					1.3. Розмірні знаки	Інформують споживача про розфасування виробів (в кг – мішки, сухі будівельні суміші, в літрах – банки, фарби і ґрунтовки; в метрах – рулони, ізоляційні матеріали)	Власне інформаційна, вказівна та описова

В кінці завдання можна подати стислий висновок (у довільній формі) про особливості подання ТІ про об'єкт дослідження (обрану товарну групу).

Під час проходження практики здобувачем в територіальних органах Держпродспоживслужби (Управління захисту споживачів) зміст індивідуального завдання наведено у табл. 17.

Таблиця 17

ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ В ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ОРГАНАХ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ

№ з/п	Зміст індивідуального завдання
1.	Ознайомлення з організаційною структурою установи
2.	Вивчення основних видів діяльності Держпродспоживслужби
3.	Організація планових та позапланових заходів зі здійснення державного нагляду (контролю)
4.	Аналіз законодавчої і нормативної бази, яка регулює подання товарної інформації стосовно обраної товарної групи

5.	Органолептичне (візуальне) дослідження обраних товарних взірців (носіїв товарного виробничого маркування)

Завдання 1. Ознайомлення з організаційною структурою установи. Вивчити структуру установи, ознайомитися з організаційно-штатною структурою установи та підпорядкування її структурних підрозділів. Скласти схему структурної побудови установи.

Завдання 2. Вивчення основних видів діяльності Держпродспоживслужби. Ознайомитися з Положенням про установу та вивчити її основні завдання.

Завдання 3. Організація планових та позапланових заходів зі здійснення державного нагляду (контролю). Охарактеризувати основні принципи державного нагляду (контролю) та загальні вимоги до його здійснення. Пояснити порядок планових заходів зі здійснення державного нагляду (контролю). Скласти перелік підстав для здійснення позапланових заходів.

Завдання 4. Аналіз законодавчої і нормативної бази, яка регулює подання товарної інформації стосовно обраної товарної групи. Проаналізувати загальні правові норми, вимоги стандартів до маркування, особливості реклами і ТСД тощо. Результати аналізу можна оформити у вигляді табл. 18.

Таблиця 18
(приклад заповнення)

Законодавча і нормативна база в сфері використання ЗТІ

№ з/п	Вид ЗТІ або вид носія ЗТІ	Законодавчий чи нормативний акт (документ)	Номер і назва статті (пункту) документу	Короткий зміст правового обґрунтування
1	Маркува-ння лікарсь-ких засобів	Закон України “Про лікарські засоби”	Стаття 12. Маркування лікарських засобів	Маркування, що наноситься на етикетку, зовнішню та внутрішню упаковку лікарського засобу, повинно містити такі відомості: назву лікарського засобу ….. і т.д.

Завдання 5. Органолептичне (візуальне) дослідження обраних товарних взірців (носіїв товарного виробничого маркування). Використовуючи доступні практиканту види ЗТІ про дану товарну групу (окремих ТСД, носіїв друкованої реклами, товарних каталогів тощо) провести візуальне дослідження взірців товарів. Суть огляду полягає у детальному аналізі окремих видів ТІ (особливу увагу тут слід звернути на їх кількісне

співвідношення), а також – в загальному оцінюванні якості подання ТІ по даній групі. Критерієм оцінки тут може служити відповідність інформаційних даних кожного з видів ТІ (їх переліку) вимогам до товарного маркування, котрі зафіксовані у стандартах (такому ж переліку).

Результати аналізу також можна оформити у вигляді табл. 19.

Таблиця 19 (приклад заповнення)

Товарознавча характеристика видів ЗТІ
(маркування, ТСД, реклами, спеціальної літератури)

№ з/п	Товарна група, підгрупа, вид виробу (марка, артикул)	Вид ЗТІ	Назва носія	Види ТІ, яка є у ЗТІ (коротка характеристика елементів)	Форми подання ТІ (елементи та їх співвідно-шення у %)	Основні функції ЗТІ (у порядку пріоритетності)
2	Група: електричні побутові вироби. Підгрупа: електроуста-новочні вироби. Види виробів: вимикачі, перемикачі, розетки тощо	Реклама	Носії друкованої реклами: проспект	Основна ТІ: *Виробник* – “Електромакс” (Україна). *Назви видів виробів (6),їх різновидів за призначенням (24), артикулів (50)* тощо. Комерційна ТІ: Адресні дані і контактні телефони виробника. Споживча ТІ: Інформація про призначення, технічні параметри, асортиментний ряд (кольори), матеріали виготовлення, рекламні слогани тощо	Словесна (текстова ТІ): основна ТІ, рекламний текст. Цифрова: № артикулів, технічні параметри – напруга / сила струму (40 %) Образна: фотографічні зображення виробів (45 %) Символьна: майже відсутня	▪ Власне інформаційна ▪ Описова ▪ Мотиваційно-емоційна ▪ Вказівна ▪ Обмежувальна ▪ Регламентна

У разі проходження практики в Торгово-промисловій палаті України (ТПП) і лабораторіях здобувач виконує індивідуальні завдання наведені у табл. 20.

Таблиця 20

ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ В ТОРГОВО-ПРОМИСЛОВІЙ ПАЛАТІ УКРАЇНИ (ТПП) І ЛАБОРАТОРІЯХ

№ з/п	Зміст індивідуального завдання

1.	Ознайомлення з організацією діяльності установи
2.	Вивчення чинних нормативних документів
3.	Вивчення функціональних обов'язків працівників лабораторії, як одного із структурних підрозділів ТПП
4.	Оцінювання якості товарів (продукції)
5.	Здійснення документального оформлення результатів дослідження якості

Завдання 1. Ознайомлення з організацією діяльності установи. Проаналізувати організаційно-правову форму підприємства, що є базою практики. Ознайомитися із функціями та завданнями окремих відділів (підрозділів) та функціональними обов'язками основних категорій працівників.

Завдання 2. Нормативно-правова база діяльності ТПП України. Ознайомитися з чинними нормативними документами, які регламентують діяльність даної установи.

Завдання 3. Вивчення функціональних обов'язків працівників лабораторії, як одного із структурних підрозділів ТПП. Вивчити основні завдання лабораторії. Ознайомитись з інструкційними та методологічними матеріалами щодо експлуатації наявних технічних засобів для проведення експертизи. Описати лабораторне обладнання для проведення досліджень.

Завдання 4. Оцінювання якості товарів (продукції). Провести аналіз нормативної документації, сертифікатів визнання та відповідностям на товари (продукцію). Провести оцінювання якості товарів (продукції).

Завдання 5. Здійснення документального оформлення результатів дослідження якості. Особливості документального оформлення дослідження якості обраної групи товарів за стандартними показниками. Підведення підсумків роботи в лабораторії, висновки про проведені дослідження (табл. 21).

Таблиця 21

ДОСЛІДЖЕННЯ ЯКОСТІ ТОВАРУ…..

Показник	Характеристика досліджуваного товару	Відповідність вимогам НД
Упакування і маркування		Відповідає
Розміри: ширина х висота х глибина, см		
Завантаженість, кг		
Витрати води / електроенергії		

Висновок про якість: ……. за результатами дослідження якості відповідає вимогам ДСТУ …….. і до реалізації допускається.

Дата: 12.07.20 р. **Підпис:** _____

Під час проходження здобувачем онлайн-практики зміст індивідуального завдання наведено у табл. 22.

Таблиця 22

ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ОНЛАЙН-ПРАКТИКИ

№ з/п	Зміст індивідуального завдання
1.	Загальна характеристика підприємства
2.	Стратегічне та оперативне планування діяльності установи. Контроль за укладанням і виконанням підприємством договорів, угод, контрактів
3.	Особливості формування асортименту товарів (продукції), що виробляються, реалізуються чи отримуються даним підприємством
4.	Дослідження системи дистрибуції, ринку збуту та місце підприємства на ринку
5.	Дослідження комунікаційної діяльності
6.	Контроль за дотриманням правил зберігання товарів (продукції), що реалізуються чи отримуються даним підприємством

Завдання 1. Загальна характеристика підприємства. Ознайомитись з підприємством, його установчими документами, метою його діяльності, предметом діяльності, організацією управління, структурою апарату управління, визначити тип організаційної структури.

Завдання 2. Стратегічне та оперативне планування діяльності установи. Контроль за укладанням і виконанням підприємством договорів, угод, контрактів. Проаналізуйте правову базу діяльності підприємства. Проаналізуйте ресурси, запаси та товарообіг. Вивчіть матеріально-технічне забезпечення підприємства. Проведіть аналіз контрактів, договорів, угод (повнота, своєчасність виконання). Розрахуйте штрафні санкції за невиконання (за наявності). Слід, звернути особливу увагу на документальне оформлення товарів (продукції), що виробляються, реалізуються чи отримуються даним підприємством.

Завдання 3. Особливості формування асортименту товарів (продукції), що виробляються, реалізуються чи отримуються даним підприємством. Провести аналізу структури асортименту товарів

(продукції). Асортиментна політика підприємства та її обґрунтування. Вивчення конкурентного середовища. Методологія формування асортименту окремих груп товарів.

Завдання 4. Дослідження системи дистрибуції, ринку збуту та місце підприємства на ринку. Оцінити рівень каналів розподілу підприємства (прямі, непрямі чи комбіновані), проаналізувати їх особливості та динаміку структури. Порівняти масштабами впливу компанію компанії з гігантами світового ринку роздрібної торгівлі. Проаналізувати операції з організації торгово-оперативних процесів та управління ними, організацію господарських зв’язків з постачальниками товарів, які сприяють своєчасній поставці продукції і товарів покупцям. Визначити сучасні канали збуту та програми лояльності. Проведіть кон'юнктурне та прогностичне дослідження ринків збуту товарів (продукції), що виробляються, реалізуються чи отримуються даним підприємством.

Завдання 5. Дослідження комунікаційної діяльності. Проаналізувати динаміку структури комплексу комунікаційної діяльності, яку використовує досліджуване підприємство; дати детальну характеристику досвіду використання реклами як елемента комплексу комунікацій за такими напрямами: класифікація видів реклами, що застосовує підприємство, за різними критеріями; основні характеристики каналів розповсюдження рекламних анонсів: тираж, аудиторія, вартість рекламного простору, формат, періодичність виходу та редакційний зміст видання або програми: особливості використання різних носіїв реклами.

Завдання 6. Контроль за дотриманням правил зберігання товарів (продукції), що реалізуються чи отримуються даним підприємством. Опишіть умови зберігання товарів (продукції), що реалізуються чи отримуються даним підприємством. Проаналізуйте методи зберігання, застосування різноманітного обладнання, технічних засобів, тари для покращення зберігання товарів. Навести рекомендації щодо покращення зберігання товарів (продукції), що реалізуються чи отримуються даним підприємством.

3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Практична підготовка здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за ОПП “Митна справа” зі спеціальності 076 “Підприємництво

та торгівля" здійснюються на основі договорів між Львівським торговельно-економічним університетом і підприємством (незалежно від його організаційно-правових форм).

З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) Університет завчасно, не пізніше ніж за три місяці до початку періоду практики, укладає договори на її проведення. Тривалість дії договорів погоджується за згодою сторін договору і може визначатися або на період конкретного виду практики, або до п'яти років.

За відсутності договору на проведення практики здобувач може проходити практику на підприємстві, якщо Університетом не пізніше, ніж за 2 місяці до початку практики буде отримано гарантійний лист з проханням направити його саме на це підприємство в терміни практики (Додаток Б).

Для керівництва практикою здобувачів призначаються керівники практики як від Університету, так і від підприємства.

За місяць до початку практики кафедра проводить організаційне зібрання, з метою ознайомлення здобувачів з порядком організації під час практики, оформленням необхідної документації, правилами техніки безпеки, розпорядком дня, видами та строками звітності тощо.

Перед виїздом на практику здобувачі забезпечуються такими видами документів: скеруванням на практику, програмою практики, щоденником, індивідуальним завданням.

У період практики на здобувачів, які працюють в якості практикантів на робочих місцях, розповсюджуються правила охорони праці й внутрішнього розпорядку, які діють на підприємстві, в закладі, організації тощо.

У перший день перебування на базі практики здобувачі зобов'язані пройти інструктаж з техніки безпеки і протипожежної профілактики. Проведення інструктажу повинно бути зафіксовано документально.

4. КОНТРОЛЬ ТА ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ І КЕРІВНИКІВ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Безпосереднє керівництво практикою, організацію практики, її проведення і контроль здійснюють керівники (викладачі кафедри) та керівники від підприємств (керівники структурних підрозділів підприємства).

Під час практичної підготовки здобувачів відповідними особами здійснюється попередній, поточний і підсумковий контроль за ходом

організації та проведення практики.

Попередній контроль здійснюється під час підготовки здобувачів до проходження практики на зборах-інструктажах. Відповідальність за його проведення покладено на завідувача кафедри та заступника завідувача кафедри з практики. На зборах здобувачам пояснюються цілі практики, порядок її проходження, форма звітування, а також передаються скерування на базу практики, щоденники та програми практики.

Поточний контроль практики здійснюється керівником практики від кафедри та підприємства шляхом аналізу та оцінки систематичної роботи і залікових навчальних занять здобувачів, про що робляться відповідні записи у щоденнику практики.

Підсумковий контроль здійснюється у кінці проходження практики шляхом оцінювання цілісної систематичної діяльності здобувачів протягом конкретного періоду.

Загальне керівництво практикою на підприємстві здійснюється головними фахівцями або їх заступниками, безпосереднє керівництво покладається на керівників структурних підрозділів та на окремих висококваліфікованих спеціалістів.

Відповідальність за організацію практики на підприємстві (організації) покладається на директора, який призначає керівника практики здобувачів наказом по підприємству.

При проходженні практики здобувачі можуть бути зараховані на штатні посади, якщо професійні обов’язки відповідають програмі практики.

Робочий час практикантів визначається відповідно до чинного законодавства та діючого на підприємстві внутрішнього розпорядку і режиму роботи. Консультації з викладачами на базах практики проводяться в робочий час, а в навчальних закладах – в неробочий час практиканта.

Інформацію про підприємство – базу практики здобувач одержує шляхом вивчення документації, особистих спостережень, бесід з керівниками та фахівцями.

У ході підготовки та проходження практики здобувач повинен:

− обрати із запропонованого кафедрою переліку підприємство і написати заяву встановленого зразка (Додаток В);

− отримати перед початком практики на кафедрі необхідні документи для проходження практики (скерування, щоденник, програму практики, індивідуальне завдання тощо) та пройти відповідний інструктаж;

− вчасно з’явитися на підприємство-базу практики (у перший день

практики);

− у триденний термін від початку практики повідомити кафедру про прибуття на підприємство, прізвище, ім’я, по батькові та посаду керівника практики від підприємства, № наказу (розпорядження по підприємству) про зарахування на практику, контактний телефон, адресу, а також представити на кафедру бланк повідомлення з печаткою підприємства;

− виконати програму практики в повному обсязі та у встановлений термін;

− оформити на підприємстві необхідні документи для звітування про практику (щоденник, завірений необхідними печатками та підписами; рецензію, звіт, завірені керівником практики від підприємства та печаткою);

− не пізніше, ніж за тиждень до встановленого терміну захисту звіту з практики, надати на кафедру необхідні документи про проходження практики (звіт з практики, щоденник, рецензію керівника практики від підприємства, виконані індивідуальні завдання);

− у десятиденний термін від закінчення практики захистити звіт з практики на кафедрі.

Обов’язки керівника практики від Львівської торговельно-економічного університету

Керівник практики призначається завідувачем кафедри на початку навчального року і затверджується на засіданні кафедри.

Перед початком практики керівник практики зобов’язаний вирішити низку організаційних питань, зокрема:

− контроль за ступенем підготовленості баз практик до прийняття здобувачів;

− проведення разом із деканом інструктивних зборів здобувачів, які скеровуються на практику;

− проведення організаційних заходів перед практикою: індивідуальний інструктаж про порядок проходження практики, надання здобувачам-практикантам необхідних документів і завдань (скерування, програма практики, щоденник, індивідуальне завдання, а також інші матеріали і рекомендації);

− проведення консультацій здобувачів (крім тих, що проходять практику за межами м. Львова) на місцях практики;

− контроль своєчасного прибуття здобувачів на бази практики;

− контроль за виконання програми практики та індивідуального завдання;

− перевірка та приймання захисту звітів з практики;

− прийняття рішень щодо якості проходження практики здобувачами і внесення пропозицій щодо її покращення.

Керівництво практикою здобувачів на місцях покладається керівником підприємства і організації на відповідальних осіб, які затверджуються відповідним наказом.

Обов’язки керівника практики від підприємства

На початку практики керівник практики на підприємстві зобов’язаний провести організаційну зустріч зі здобувачами, а потім − екскурсію по підприємству з метою ознайомлення здобувачів з основними видами діяльності підприємства, лінійними та функціональними підрозділами і відрекомендувати здобувачів-практикантів керівникам цих підрозділів; провести заняття-інструктаж з вивченням правил внутрішнього розпорядку та поведінки на підприємстві, правил техніки безпеки, протипожежних правил.

Керівники практики від підприємства – бази практики повинні:

− забезпечити проведення інструктажу з охорони праці та техніки безпеки;

− знайомиться з робочою програмою практики та індивідуальним завданням здобувача;

− сприяти організації робочого місця здобувача-практиканта;

− на початку практики ознайомити здобувача з організаційною структурою і функціями окремих підрозділів підприємства, з правилами внутрішнього розпорядку, організацією роботи менеджера (керуючого), працівників усіх структур підприємства;

− проводити консультації, створювати умови щодо виконання програми практики та отримання необхідних матеріалів для складання звіту;

− робити відмітки чи зауваження у щоденнику здобувача щодо виконання програмних завдань;

− по закінченню практики перевірити звіт, скласти рецензію на звіт, дати виробничу характеристику на здобувача-практиканта, підписати їх і завірити печаткою;

− створити необхідні та безпечні умови для проходження здобувачами практики згідно з програмою;

− надати необхідну документацію для виконання програми практики;

− повідомляти про всі порушення у навчальний заклад.

Обов’язки здобувачів-практикантів

Здобувачі-практиканти після розподілу на бази практики та призначення керівників практики відповідним наказом ректора зобов’язані:

− до початку практики отримати на відповідній кафедрі всі необхідні організаційно-методичні матеріали та консультацію щодо їх оформлення;

− своєчасно прибути на місце практики і документально оформити початок практики;

− дотримуватись трудової дисципліни, правил трудового розпорядку, техніки безпеки та інших норм;

− проводити роботу на місці практики відповідно до отриманих завдань у режимі роботи відповідних підрозділів підприємства;

− за необхідності відвідати керівника практики від університету в дні його консультацій на кафедрі;

− бути ввічливим у спілкуванні з працівниками підприємства та споживачами;

− нести відповідальність за виконану роботу;

− виконати поставлені завдання у повному обсязі з урахуванням програми практики і рекомендацій, наданих керівниками практики від університету та від підприємства:

− забезпечувати відповідну якість виконуваної роботи;

− вчасно і на належному рівні скласти звіт із практики і захистити його у визначений термін.

5. ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ

Підсумковим документом, що узагальнює всю роботу здобувача по виконанню програми практики, є письмовий звіт, який складається відповідно до змісту програми практики, викладеної вище.

У звіті повинна бути коротко і конкретно описана робота, яка особисто виконана здобувачем. *Структура звіту така:*

а) титульний аркуш з усіма підписами (Додаток А);

б) зміст, де вказаний перелік розділів і підрозділів з позначенням сторінок;

в) вступ;

г) основна частина;

д) індивідуальне завдання (за наявності);

е) висновки і пропозиції;

ж) додатки;

У вступі обґрунтовуються основна мета і завдання практики, коротка характеристика об’єкта дослідження.

Основна частина містить конкретні відповіді на програмні завдання практики.

Висновки і пропозиції викладаються коротко і конкретно за матеріалами звіту на підставі виконаної роботи.

Література, інформаційно-нормативні джерела включають рекомендовану літературу; дані бухгалтерської, статистичної та фінансової звітності; нормативно-законодавчі акти в певній галузі та підприємства – бази практики.

До звіту додається:

а) відгук на звіт керівника практики від ЛТЕУ;

б) щоденник проходження практики із заповненими реквізитами;

в) зразки документів, що стосуються проходження практики та її змісту, повинні бути оформленні у вигляді додатків до звіту.

Щоденник є основним документом, що підтверджує проходження

здобувачем практики, у якому фіксується його поточна робота і містить:

− календарний план виконання здобувачем програми практики з оцінкою його виконання;

− план роботи, який складається разом з керівниками практики від кафедри і підприємства;

− перелік необхідної до вивчення здобувачем наукової та спеціальної літератури;

− сформульоване індивідуальне завдання, що видане здобувачеві, з відміткою про стан його виконання;

− висновки і пропозиції здобувача за результатами проходження виробничої практики;

− підсумкове оцінювання роботи здобувача за період практики керівниками від підприємства і кафедри.

Вимоги до написання та оформлення звіту з практики:

1. Звіт оформляється згідно з вимогами ЄСКД до текстових документів. Текст повинен бути набраний на комп'ютері на аркушах паперу формату А4 (використовувати текстовий редактор Word, шрифт Times New Roman, розмір шрифту – 14, міжрядковий інтервал – 1,5, поля: зліва – 30 мм, справа – 10 мм, знизу та зверху – 20 мм. Обводити поля не рекомендується.

2. Всі сторінки (крім першої) повинні бути пронумеровані арабськими цифрами вгорі справа. Першою сторінкою є титульний аркуш, другою – зміст і т. д. На титульній сторінці і змісті номери не проставляються. Нумерують звіт, починаючи зі сторінки "3".

3. Розділи звіту повинні бути пронумеровані арабськими цифрами і мати свої заголовки.

4. Цифровий матеріал оформляється у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати номер та заголовок, який розташовується нижче від слова "Таблиця". Слово "Таблиця" пишеться з правого боку сторінки. Таблиці нумеруються арабськими цифрами наскрізно в межах звіту.

5. У кінці звіту проставляються дата його складання та особистий підпис здобувача.

Письмовий звіт про проходження практики разом зі щоденником подається здобувачом керівникові від бази практики для перевірки. Перевірений керівником практики письмовий звіт і щоденник підписуються ним і завіряються печаткою підприємства. За результатами виконання програми практики, на підставі щоденника і письмового звіту керівник практики від підприємства складає рецензію про результати проходження

здобувачом практики.

У рецензії керівника практики від базового підприємства:

− подається оцінка роботи здобувача-практиканта щодо повноти виконання програми практики;

− визначається вміння здобувача-практиканта застосовувати теоретичні знання у практичній діяльності;

− вказуються недоліки в теоретичній підготовці здобувача-практиканта, виявлені під час проходження практики;

− вносяться пропозиції про можливе місце роботи (структурний підрозділ, посада тощо) здобувача-практиканта після закінчення навчального закладу відгук про результати проходження практики підписується керівником від бази практики і засвідчується печаткою.

У триденний термін звіт подається на рецензію керівника практики від навчального закладу. До звіту додаються: щоденник; рецензія керівника від бази практики; програма практики.

6. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Підсумковий контроль проходження практики – це захист звітів про практичну підготовку на кафедрі, яка відповідає за організацію й проведення певного виду практики.

До захисту звітів допускаються здобувачі вищої освіти, які повністю виконали програму практики, представили звіт відповідно до вимог щодо змісту та оформлення, за наявності позитивної рецензії керівника від підприємства-бази практики і відгуку керівника від навчального закладу.

Захист звітів відбувається у формі співбесіди на кафедрі, яка відповідає за організацію й проведення практики. Комісія із захисту звітів призначається завідувачем кафедри і складається не менше, ніж з двох викладачів (заступник завідувача кафедри з практичної підготовки, керівник практики). Підсумки результатів практики здобувача визначаються за допомогою системи оцінювання, що використовується у Львівському торговельно-економічному університеті.

За результатами проходження практики та захисту індивідуального завдання здобувачу виставляють кількість балів ECTS та оцінку за національною шкалою. Результати заносяться в залікову відомість, проставляються в заліковій книзі здобувача.

Інформація про хід практики та її підсумки обговорюються на засіданні

кафедри, а її загальні підсумки розглядаються на Вченій раді факультету.

Здобувачі, які не виконали програму практики без поважної причини чи ті, які отримали негативну рецензію керівника практики від підприємства, чи незадовільну оцінку за захист звіту, повторно направляються на практику чи можуть бути відраховані з університету як ті, що мають академічну заборгованість

Здобувачі, які своєчасно не подали та не захистили звіт з комплексної (фахової) практики, не допускаються до підсумкової державної атестації.

Критерії оцінювання результатів практики

Оцінка за проходження практики складається із суми балів, які виставляє комісія на основі розгляду змісту звіту за результатами проходження всіх етапів практики та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які належать до програми практики.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок здобувача, набутих на практиці, виставляється за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою на підставі критеріїв оцінювання та рівня компетентностей результатів написання звіту та захисту практики здобувачем вищої освіти (табл. 23, 24, 25).

Таблиця 23

Критерії оцінювання результатів практичної підготовки

№ з/п	Вид контролю	Бали
1.	Виконання завдань практики	50
2.	Оформлення звіту (правильність та якість)	10
3.	Виступ з доповіддю на захисті	20
4.	Відповіді на запитання	20
	Всього	100

Таблиця 24

Числова (рейтингова) шкала оцінювання

Сума балів за всі види освітньої діяльності	Оцінка за національною шкалою
90 – 100 (A)	Відмінно
82 – 89 (B)	Добре
74 – 81 (C)	
64 – 73 (D)	Задовільно
60 – 63 (E)	
35 – 59 (FX)	Незадовільно з можливістю повторного складання
0 34 (F)	Незадовільно з обов’язковим повторним проходження

Таблиця 25

Критерії оцінювання та рівні компетентностей результатів написання звіту та захисту практики здобувачем вищої освіти

Бали	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка
90-100	Творче використання теоретичних знань у реалізації практичних завдань. Прагнення до отримання професійних навичок. Повне виконання вимог керівника практики. Відсутність запізнень і пропусків, порушень техніки безпеки та трудової дисципліни. Високий рівень виконання програми практики. Своєчасно виконаний, акуратно і правильно оформлений пакет звітних документів. Доповідь і захист звіту з практики обґрунтовані, виявлені *комплексні знання* з Методики викладання стосовно практичної роботи, впевнено і обґрунтовано відповів на запитання членів комісії.	**Високий** Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, набутих в процесі навчання та проходження практики. Власні пропозиції здобувача в оцінках і вирішенні практичних завдань підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивчені освітніх компонент, а також знання, набуті при самостійному поглибленому вивчені питань, що відносяться до практичної підготовки.	Відмінно (A)
82-89	Використання теоретичних знань у реалізації практичних завдань. Прагнення до отримання професійних навичок. Виконання вимог керівника практики. Відсутність запізнень і пропусків, порушень техніки безпеки та трудової дисципліни. Достатньо високий рівень виконання програми практики. Своєчасно виконаний, акуратно і правильно оформлений пакет звітних документів з незначними зауваженнями. На захисті продемонстрував *добрі* знання з Методики викладання, відповів на запитання членів комісії.	**Достатній** Забезпечує здобувачу самостійне вирішення основних практичних завдань, що можуть виникнути у професійній діяльності	Добре (B)
74-81	Використання теоретичних знань у реалізації практичних завдань. Прагнення до отримання професійних навичок. Виконання вимог керівника практики в міру можливості. Відсутність запізнень і пропусків, порушень техніки безпеки та трудової дисципліни. Достатній рівень виконання програми практики. Своєчасно виконаний, акуратно і правильно оформлений пакет звітних документів з деякими зауваженнями. На захисті продемонстрував *добрі* знання з практичної підготовки, відповів на запитання членів комісії з декількома неточностями.	**Достатній** Конкретний рівень за вивченим матеріалом фахових освітніх компонент та програми практики. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають труднощі.	Добре (C)
64-73	Недостатнє використання теоретичних знань у реалізації практичних завдань. Недостатнє прагнення до отримання професійних навичок. Виконання вимог керівника практики в міру можливості. Запізнення і пропуски за час проходження практики без поважної причини. Задовільний рівень виконання програми практики. Несвоєчасно виконаний пакет звітних документів з зауваженнями.	**Середній** Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень фахових освітніх компонент та програми практики	Задовільно (D)
60-63	Недостатнє використання теоретичних знань у реалізації практичних завдань. Недостатнє прагнення до отримання професійних навичок.	**Середній** Є мінімально допустимим у всіх складових програми практики	Задовільно (E)

	Виконання вимог керівника практики в міру можливості. Часті запізнення (1- 4 рази) і пропуски (1-4 рази) за час проходження практики без поважної причини. Задовільний рівень виконання програми практики. Несвоєчасно виконаний, пакет звітних документів з зауваженнями.		
35-59	Відсутність спроб до використання теоретичних знань у реалізації практичних завдань. Відсутність прагнення до отримання професійних навичок. Ігнорування вимог керівника практики. Часті запізнення і пропуски за час проходження практики без поважної причини. Невиконання програми практики, її цілей і завдань. Грубі порушення якості та строків надання звітних документів.	**Незадовільний** Не забезпечує практичної реалізації завдань, що сформовані у програмі практики	Незадовільно (FX)
0-34			Незадовільно (F)

Рекомендовані джерела інформації

Основна література

1. Андросова Т. В. Торгівля в ринкової економіці : навч. посібник / Т. В. Андросова. – Х. : Харків, 2001. – 120 с.
2. Апопій В. В. Роздрібна торгівля: концентрація, спеціалізація, типізація / В. В. Апопій, Гуштан Т. В., Павлова М. Б. – Львів: вид-во “Новий Світ – 2000”, 2018. – 232 с.
3. Апопій В. В. Структурні зміни та сучасні тенденції розвитку внутрішньої торгівлі України : монографія. / [Апопій В. В., Міщук І. П., Антонюк Я. М. та ін. ; за ред. д.е.н., проф. Апопія В. В.]. – Львів: вид-во “Новий Світ-2000”, 2017. – 440 с.
4. Асортимент і якість кондитерських виробів: посібник / І. В. Сирохман, В. Т. Лебединець. К.: Центр навчальної літератури, 2009. 636 с.
5. Байдакова Л. І. Товарознавство. Непродовольчі товари : товари господарські та будівельні : підручник / Л. І. Байдакова, С. В. Ягелюк, І. М. Байдакова. – К. : Видавничий дім «Слово», 2013. – 312 с.
6. Біржова діяльність: підручник / [за ред. проф. В. В. Апопія] – Львів : РАСТР-7, 2017. – 488 с.
7. Буряк Я. В. Основні аспекти здійснення державного регулювання у сфері публічних закупівель в Україні / Я. В. Буряк // Проблеми і перспективи розвитку – 2017. – № 2. – С. 55-59.
8. Варналій З. С. Основи підприємництва: навч. посібник / З.С. Варналій. – [3-є видання, випр. і доп.] – К. : Знання-Прес, 2006. – 148 с.
9. Виноградська А. М. Основи підприємництва : навч. посібник: / А. М. Виноградська. – [2-ге вид., переробл. і доповн.] – К. : Кондор, 2008. – 544 с.
10. Виноградська А. М. Технологія комерційного підприємництва : навч. посібник / А. М. Виноградська. – К. : Центр навчальної літератури, 2006. – 285 с.
11. Голошубова Н.О. Організація і технологія торгівлі споживчими товарами: навч. посіб. – К. : Київ. нац. торг. – екон. ун-т, 2007. – 272 с.
12. Доброва Н. В. Основи бізнесу: навчальний посібник / Н. В. Доброва, М. М. Осипова– Одеса: Бондаренко М.О., 2018. – 305 с.
13. Економіка та підприємництво: навч. посіб. / [С. Я. Салига, В. А. Желябін, О. В.

Бойко та ін.]. – К. : ВД «Професіонал», 2007. – 250 с.
14. Єдиний закупівельний словник та система електронних державних закупівель ЄС : пояснення та рекомендації. – К. : Мінекономрозвитку і торгівлі України. – 2019. – 19 с.
15. Закон України “Про захист прав споживачів”. Чинне законодавство зі змінами та доповненнями станом на 15 січня 2008 р. − К.: Вид. Паливода А. В., 2008 р. – 48 с.
16. Збірник нормативно-правових документів з питань публічних закупівель – К. : Навчальний центр UA-TENDERS.COM, 2019. – 120 с.
17. Зверева О. В. Правова регламентація торговельної діяльності: навч. посібник / О. В.Зверева. – К. : 2006. – 143 с.
18. Кабінет міністрів України постанова від 9 березня 2022 р. № 236. − [Електронний ресурс]. – Режим доступу до ресурсу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/236-2022-%.
19. Кашперська А. І. Ринок роздрібної торгівлі України: стан і тенденції розвитку // Бізнес Інформ. − 2021. − №4. − С. 120–127.
20. Комерційна діяльність: навч. посібник / [Филевич Л. Г., Попова Л. О., Прядко О. М. та ін.]. – Харків: ХДУХТ, 2014. – 225 с.
21. Лебединець В.Т. Товарознавство пакувальних матеріалів і тари : конспект лекцій / [уклад. В. Т. Лебединець]. – Львів : видавництво Львівського торговельно-економічного університету. 2022. – 138 с.
22. Лист ДМСУ від 14.03.2022 р. № 08-1/24/7/1511 [Щодо митного оформлення товарів і транспортних засобів у період дії воєнного стану]. − [Електронний ресурс]. – Режим доступу до ресурсу: http://document.vobu.ua/doc/10599
23. Логістика та управління ланцюгами поставок : Навч. посіб. / Є. Крикавський, О. Похильченко, М. Фертч. – Львів : Вид-во Львівської політехніки, 2017. − 804 с.
24. Лозова Т. М., Сирохман І. В. Управління якістю та безпечністю продукції харчової галузі : підручник / Т. М. Лозова, І. В. Сирохман. – Львів: Видавництво “Растр-7”, 2018. – 400 с.
25. Лозова Т. М., Сирохман І. В. Управління якістю та безпечністю харчових продуктів : підручник / Т. М. Лозова, І. В. Сирохман. – Львів: Видавництво Львівського торговельно-економічного університету, 2020. – 436 с.
26. Лозова Т. М., Решетило Л. І. Товарознавство харчових продуктів. Зерноборошняні і кондитерські товари. Контроль та експертиза якості : навчальний посібник. Львів: Видавництво торговельно-економічного університету, 2022. 256 с.
27. Лозова Т. М. Інноваційні наукові розробки щодо поліпшення якості харчових продуктів на основі борошна : монографія. Львів : Видавництво Львівського торговельно-економічного університету, 2023. 238 с.
28. Лучко Г. Й. Інноваційний розвиток сфери торгівлі // Бізнес Інформ. − 2021. − № 2. − С. 41–47.
29. Методичний посібник з питань публічних закупівель. – К. : Навчальний центр UA-TENDERS.COM, 2020. – 190 с.
30. Міщук І. П. Логістичне забезпечення діяльності підприємств торгівлі споживчої кооперації / І. П. Міщук. − Підприємництво і торгівля : зб. наук. пр. / [редакц. кол.: Куцик П. О., Апопій В. В., Семак Б. Б. та ін.]. – Львів : Вид-во ЛТЕУ, 2017. – Вип.

21. – С. 42-47.
31. Наукові проблеми зберігання, поліпшення якості, споживних властивостей і безпечності харчових продуктів : монографія / Т. М. Лозова, В. В. Гаврилишин, Л. І. Решетило, М. П. Бодак, О. І. Гирка, О. Я. Давидович, І. В. Донцова, В. Т. Лебединець, Н. С. Палько, М. К. Турчиняк, А. І. Лебединець; за наук. ред. проф. Лозової Т. М. – Львів: Видавництво Львівського торговельно-економічного університету, 2022. – 431 с.
32. Нова редакція Закону “Про публічні закупівлі”. Посібник для замовників; Розробник: А. Ференц. – К. : Предствництво ЄС в Україні, 2020. – 75 с.
33. Нормативні документи (ДСТУ і ТУУ) на обрані товари (товарні групи).
34. Організація і технологія торгівлі: навч. посібник / Азарян О. М., Локтєв Е. М., Оліфіров В. П. – Донецьк, СПД Дмитренко, 2007. – 528 с.
35. Орлова Н. Я. Товарознавство продовольчих товарів. Фрукти, ягоди, овочі гриби та продукти їхньої переробки : підручник / Н. Я. Орлова, П. Х. Пономарьов. – К. : КНТЕУ, 2008. – 360 с.
36. Підприємництво і бізнес-культура : підручник / [Л. О. Лігоненко, Г. Л. Піратовський, І. В. Молоштан та ін.; за заг. ред. Л. О. Лігоненко]. – К. : КНТЕУ, 2011. – 508 с.
37. Полікарпов І. С. Товарознавство. Непродовольчі товари: килими та килимові вироби: навч. посібник / І. С. Полікарпов, Л. В. Пелик. – Львів : Магнолія-2006, 2019. – 200 с.
38. Полікарпов І. С. Товарознавство: непродовольчі товари (вироби господарського та культурно-побутового призначення) : навчально-наочний посібник / І. С. Полікарпов, І. І. Шийко, Л. Г. Ніколайчук. – Львів : Магнолія-2006, 2011. – 274 с.
39. Попович Н. І. Судова товарознавча експертиза : підручник / [уклад. Н. І. Попович, М. Г. Мартосенко, І. В. Шурдук]. Львів. : видавництво Львівського торговельно-економічного університету, 2023. – 448 с.
40. Про державний контроль за дотриманням законодавства про харчові продукти, корми, побічні продукти тваринного походження, здоров’я та благополуччя тварин: Закон України від 18 травня 2017 р. Відомості Верховної Ради України. 2017. № 31. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2042-19/
41. Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів: Закон України від 23 грудня 1997 р. Відомості Верховної Ради України. 1998. № 19. Ст. 98. 11. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua.
42. Сапожник Д. І. Захист прав споживачів: навч. посібник. – Львів : видавництво Львівського торговельно-економічного університету, 2021. – 282 с.
43. Сапожник Д. І. Сенсорний аналіз : консп. лекцій / Д. І. Сапожник. – Львів : Видавництво ЛТЕУ, 2021. – 223 с.
44. Сапожник Д. І. Сенсорний аналіз : навч. посібник / Д. І. Сапожник, Л. І. Решетило. – Львів : Видавництво ЛТЕУ, 2021. – 296 с.
45. Сапожник Д. І., Барна М. Ю. Товарна номенклатура зовнішньо-економічної діяльності: [підручник]. – Львів : Видавництво ЛТЕУ, 2019. – 432 с.
46. Сенсорний аналіз харчових продуктів: навч. посіб. / Ф. Ф. Гладкий, В. К. Тимченко,

П. О. Некрасов, З. П. Федякіна, К.В. Куниця, С. М. Мольченко. – Харків: Видавництво та друкарня “Технологічний Центр”, 2018. – 132 с.

47. Сирохман І. В. Сучасні досягнення харчової науки : навч. посіб. / І. В. Сирохман, О. І. Гирка. – Львів : Видавництво “Растр-7”, 2018. – 508 с.
48. Сирохман І. В. Сучасні способи зберігання і транспортування харчових продуктів та продовольчої сировини : навч.-метод. практикум / І. В. Сирохман, Л. І. Решетило, О. І. Гирка. – Львів : Видавництво ЛТЕУ, 2018. – 207 с.
49. Сирохман І. В. Товарознавство м’яса і м’ясних товарів : підручник. – 2-ге вид. перероб. та доп. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 378 с.
50. Сирохман І. В. Товарознавство продовольчих товарів [Текст] : підручник / І. В. Сирохман. – Х. : Світ Книги, 2019. – 713 с.
51. Сирохман І. В. Товарознавство цукру, меду, кондитерських виробів : підручник. – 2-е видання, перероблене та доповнене / І. В. Сирохман, Т. М. Лозова. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 616 с.
52. Сирохман І. В. Управління якістю : навчальний посібник / І. В. Сирохман, Т. М. Лозова, О. Я. Давидович, М.-М. В. Калимон. – Львів: Видавництво “Растр-7”, 2015. – 428 с.
53. Сирохман І. В. Якість і безпечність харчової продукції традиційних та інноваційних технологій : підручник / І. В. Сирохман, Т. М. Лозова, О. І. Гирка, М. І. Філь, М.-М. В. Калимон. – Львів : Видавництво ЛТЕУ, 2020. – 504 с.
54. Сирохман І. В., Гирка О. І., Калимон М.-М. В. Безпечність і якість харчових продуктів (проблеми сьогодення) : підручник / І. В. Сирохман, О. І. Гирка, М.-М. В. Калимон. – Львів: “Растр-7”, 2019. – 394 с.
55. Сирохман І. В. Товарознавство рибних і морепродуктів : підручник / І. В. Сирохман, О. Я. Родак, М. К. Турчиняк. – Львів : «Растр-7», 2014. – 488 с.
56. Товарознавство. Непродовольчі товари: одягово-взуттєві товари : навчально-наочний посібник / [І. С. Полікарпов, Б. Д. Семак, Н. А. Терешкевич та ін.]. – Львів : Магнолія-2006, 2019. – 264 с.
57. Торговельне підприємництво : підручник / [за ред. Л. В. Фролової]. – Одеса, 2018. – 640 с.
58. Шиндировський І. М. Організаційні форми суб’єктів господарювання / І. М. Шиндировський, Б. І. Кабаці // Підприємництво і торгівля : збірник наукових праць. − Львів: Видавництво ЛТЕУ, 2017. − Вип. 21. − С. 97-100.
59. Шиндировський І. М. Проблеми розвитку малого підприємництва в Україні / Шиндировський І. М. // Підприємництво і торгівля : збірник наукових праць. − Львів: ЛТЕУ, 2016. − Вип. 20. − С. 9−13.

Допоміжна література

60. Бодак М. П. Холодильна технологія та технічні засоби її забезпечення : підручник / М. П. Бодак, І. В. Сирохман. – Львів : Видавництво Львівського торговельно-економічного університету, 2018. – 416 с.
61. Бубела Т. З. Методи та засоби визначення показників якості продукції: навч. посібник / Т. З. Бубела, П. Г. Столярчук, Є. В. Походило, М. С. Міхалєва, В. М.

Ванько. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2012. – 292 с.
62. Внутрішня торгівля України : [моногр.] / А. А. Мазаракі, В. Д. Лагутін, А. Г. Герасименко [та ін.] ; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. А. А. Мазаракі. – Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2016. – 864 с.
63. Дюкарева Г. І., Олейник А. І. Товарна номенклатура зовнішньо-економічної діяльності : [опорний конспект лекцій]. – Х : ХДУХТ, 2017. – 57 с.
64. Міщук І. П., Кабаці Б.І ., Алмаші Ю. Ю., Дубина М. О. Інноваційні формати торговельних об'єктів у системі торговельного обслуговування / Підприємництво і торгівля : збірник наукових праць. – Львів : Вид-во ЛТЕУ, 2019, Вип. 24. 182 с. С. 14−21.
65. Сенсорний аналіз харчових продуктів: навч. посіб. / Ф. Ф. Гладкий, В.К. Тимченко, П. О. Некрасов, З. П. Федякіна, К. В. Куниця, С. М. Мольченко. – Харків: Видавництво та друкарня "Технологічний Центр", 2018. – 132 с.
66. Сенсорний аналіз: навч. посібник у структурно логічних схемах / А. А. Дубініна, Т. В. Щербакова, Н. І. Черевична, О. В. Шмиголь ; Харк. держ. ун-т харч. та торгівлі. – Електрон. дані. – Х., 2017. – 110 с.

Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Про Митний тариф України : Закон України 4 червня 2020 року № 674-IX. *URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/674-20#Text*
2. Деякі питання проведення заходів офіційного контролю товарів, що ввозяться на митну територію України (у тому числі з метою транзиту) : постанова Кабінету Міністрів України від 24 жовтня 2018 р. № 960. *URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/960-2018-%D0%BF#Text*
3. Описи алгоритмів системи форматно-логічного контролю правильності заповнення граф вантажної митної декларації та документів контролю за переміщенням товарів : наказ Держмитслужби України від 25.11.2010 № 1424. *URL : https://ips.ligazakon.net/document/MK101633*
4. Порядок виконання митних формальностей при здійсненні митного оформлення товарів із застосуванням митної декларації на бланку єдиного адміністративного документа, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.05.2012 № 631. *URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1360-12#Text*
5. Офіційний сайт Державної прикордонної служби України. *URL : https://dpsu.gov.ua/*
6. Офіційний сайт компанії. *URL: https://epicentrk.ua/*
7. Офіційний сайт компанії. *URL:* https://www.metro.ua
8. Офіційний сайт компанії. *URL:* https://www.auchan.ua
9. Офіційний сайт компанії. *URL:* https://shop.silpo.ua/
10. Офіційний сайт компанії. *URL:* https://rukavychka.ua
11. Офіційний сайт компанії. *URL:* https://www.lvivcold.com.ua
12. Офіційний сайт компанії. *URL:* https://hlib.ua
13. Офіційний сайт компанії. *URL:* https://www.nestle.ua
14. Офіційний сайт компанії. *URL:* http://www.test.org.ua

ДОДАТОК А

ЛЬВІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра _____
(назва кафедри)

ЗВІТ
про проходження практики

в _____
(назва підприємства)
у період _____

Виконав (ла): здобувач першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми **Митна справа** зі спеціальності **076 Підприємництво та торгівля**, усіх форм навчання

_____
(прізвище та ініціали здобувача)

Керівник практики від підприємства

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М. П.

Керівник практики від Університету

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Члени комісії:

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Львів – 20___

ДОДАТОК Б

Ректору Львівського торговельно-
економічного університету
проф. П. О. Куцику
здобувача першого (бакалаврського)
рівня вищої освіти освітньо-
професійної програми Митна справа
зі спеціальності 076 Підприємництво
та торгівля, усіх форм навчання
_____

ЗАЯВА

Прошу скерувати мене на практику на _____
_____

(назва підприємства)

Дата _____ Підпис_____