

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования

«ВИТЕБСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ЭКСПЕРТИЗА
НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

К ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

для студентов специальности
1-25 01 09 «Товароведение и экспертиза товаров»
(специализация 1-25 01 09 02 «Товароведение и экспертиза
непродовольственных товаров»)

Витебск

2009

УДК 658 62 (075)

ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ЭКСПЕРТИЗА НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ: методические указания к ознакомительной практике для студентов специальности 1-25 01 09 «Товароведение и экспертиза товаров» (специализация 1-25 01 09 02 «Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров»)

Витебск, Министерство образования Республики Беларусь, УО «ВГТУ», 2009.

Составители: доцент Шеремет Елена Анатольевна
доцент Лобацкая Екатерина Михайловна

В методических указаниях изложены цель, задачи, порядок прохождения практики, вопросы, которые должны быть изучены студентами и отражены в отчете, порядок оформления и предоставления отчета по практике

Одобрено кафедрой «Стандартизация»
21 апреля 2009 г., протокол № 8

Рецензент: ст. преподаватель кафедры «Ткачество» УО «ВГТУ»
АКИНДИНОВА Н. С.

Редактор: к.т.н., доцент кафедры «Стандартизация» УО «ВГТУ»
ЕГОРОВА Е.А.

Рекомендовано к опубликованию редакционно-издательским советом УО «ВГТУ»

«___» _____ 2009 г., протокол № _____

Ответственный за выпуск: Лапырева О.К.

Учреждение образования «Витебский государственный технологический университет»

Подписано к печати _____ Формат _____ Уч - изд. лист. _____
Печать ризографическая. Тираж ___ экз. Заказ № ___ Цена _____

Отпечатано на ризографе Учреждения образования «Витебский государственный технологический университет». Лицензия №02330/0494384 от 16 марта 2009 г.

210035, Витебск, Московский пр-т, 72.

ОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1 Цель и задачи ознакомительной практики.....	5
2 Организация ознакомительной практики.....	5
3 Содержание практики	5
4 Структура отчета по практике	11
5 Требования к оформлению отчета	11
6 Порядок защиты практики	14
Приложение А	15
Пример оформления титульного листа отчета по практике	
Приложение Б	16
Пример оформления списка использованных источников	

ВВЕДЕНИЕ

При подготовке товароведа-эксперта важное значение имеет получение практических навыков, формирующих грамотного специалиста. Это достигается не только в процессе проведения лабораторных занятий, но и в ходе прохождения практик.

Учебным планом специальности 1-25 01 09 «Товароведение и экспертиза товаров» предусмотрено проведение ряда практик, среди которых ознакомительная является начальным этапом в формировании профессиональных знаний будущих специалистов сферы торговли.

Согласно учебного плана ознакомительная практика проводится после второго года теоретического обучения студентов и способствует созданию первичной базы навыков практической товароведной деятельности студентов, которая в дальнейшем будет расширяться и углубляться при прохождении студентами технологической и преддипломной практик.

Ознакомительную практику студенты проходят на торговых предприятиях г. Витебска.

Организация практики осуществляется на основе положения о производственной практике УО «ВГТУ».

Общее руководство практикой возлагается на учебный отдел университета, декана факультета и заведующего выпускающей кафедры. Учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра «Стандартизация».

Настоящие методические указания являются руководящим документом, содержащим цели, задачи и вопросы, необходимые для усвоения студентами во время прохождения практики.

1 Цель и задачи ознакомительной практики

Ознакомительная практика студентов, обучающихся по специальности 1-25 01 09 «Товароведение и экспертиза товаров», преследует цель ознакомить студентов с основами процесса торговли на предприятиях розничной торговой сети, сформировать у студентов представление о своей будущей профессии, сфере деятельности, специфике специальности.

Задачами указанной практики является ознакомление студентов с организационно-правовой формой предприятия, нормативными документами и правовыми актами, регламентирующими его деятельность, управленческой структурой, режимом работы, технико-экономическими показателями работы, функциональными обязанностями персонала, ассортиментом товаров, формами и методами реализации товаров на предприятии, видами торговых услуг, формами розничной торговли, структурой технологического процесса, ведением оперативного учета и отчетности, обеспечением учета и сохранности товарно-материальных ценностей, организацией рекламы, правилами техники безопасности и производственной санитарии.

2 Организация ознакомительной практики

В соответствии с учебным планом подготовки специалистов специальности 1-25 01 09 «Товароведение и экспертиза товаров» ознакомительная практика продолжительностью две недели проводится в четвертом семестре учебного года.

Организация ознакомительной практики осуществляется по графику, составленному кафедрой "Стандартизация".

Руководство практикой осуществляют преподаватели выпускающей кафедры "Стандартизация".

В обязанности руководителя практики входит:

1. Организовать ознакомительный и обучающий процессы со студентами в условиях предприятий.
2. Осуществлять контроль за выполнением студентами программы практики.
3. Проводить консультации по содержанию ознакомительной практики.
4. Осуществлять проверку отчетов по практике и организовать их защиту.

3 Содержание ознакомительной практики

Во время прохождения практики студенты должны изучить следующие вопросы:

1. Форму собственности (организационно-правовую форму деятельности торгового предприятия: ОАО, ЗАО, унитарное предприятие и т.д.) и виды осуществляемой деятельности.

2. Управленческо-организационную структуру торгового предприятия (представить в виде схемы); численность персонала; профессиональные обязанности продавцов, контролеров-кассиров, товароведов, заведующих секций, заведующей складом, заведующего торговым предприятием.

3. Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия: учредительный договор (устав предприятия), лицензии на виды деятельности и т.д.

4. Нормативные правовые акты в области государственного регулирования торговли: сущность актов, основные положения.

Студенты должны ознакомиться с:

- Декретом Президента Республики Беларусь «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

- Законом Республики Беларусь «О торговле»;

- Законом Республики Беларусь «О защите прав потребителей»;

- Постановлением Совета Министров Республики Беларусь «Правила осуществления розничной торговли отдельными видами товаров и общественного питания»;

- Постановлением Министерства торговли РБ «Перечень основных нормативных и технологических документов, которые должны находиться в объектах розничной торговли и общественного питания»;

- Инструкцией по приемке товаров по количеству и качеству.

5. Специализацию розничной торговой организации (магазин универсальный, специализированный, неспециализированный). Кроме того, студенты должны ознакомиться и дать характеристику существующим типам магазинов, определить тип магазина, где студент проходит ознакомительную практику (универмаг, дом торговли, супермаркет, фирменный магазин и т.д.)

6. Техничко-экономические показатели деятельности торгового предприятия за несколько последних лет в действующих и сопоставимых ценах, ответ оформить в виде таблицы 1.1. По данным представленной таблицы провести анализ изменения показателей по годам.

7. Структуру и содержание технологического процесса магазина.

Технологический процесс включает взаимосвязанные операции, начиная с разгрузки товаров и кончая полной подготовкой их к продаже. Он должен быть оформлен в виде схемы и дополнен необходимыми текстовыми пояснениями.

8. Внемагазинные формы организации торговли (мелкорозничная и передвижная торговля, продажа на ярмарках и т.д.), а также отметить их периодичность.

9. Ассортимент реализуемых товаров.

Студенты должны указать удельный вес каждой группы товаров в общем объеме реализуемых товаров. Провести анализ обязательного ассорти-

ментного перечня торговой организации. Охарактеризовать, что понимается под обязательным ассортиментным перечнем.

10. Методы продажи товаров.

Студентам следует дать характеристику существующим в розничной торговле и на конкретном предприятии методам продаж. Отметить их достоинства и недостатки (можно с виде таблицы), указать современные методы продажи товаров.

Таблица 1.1 - Основные технико-экономические показатели деятельности предприятия в 200... – 200... годах

Наименование показателей	ед. изм.	200... г.	200... г.	Отклонение абсолютное	Темп роста, %	Темп прироста, %
Валовой товарооборот	млн. руб.					
Розничный товарооборот	млн. руб.					
Удельный вес розничного товарооборота	%					
Валовые доходы от реализации товаров, работ, услуг	млн. руб.					
Издержки обращения	млн. руб.					
Уровень издержек обращения в % к товарообороту	%					
Прибыль от реализации	млн. руб.					
Прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия	млн. руб.					
Рентабельность	%					
Среднесписочная численность	чел.					
Среднемесячная заработная плата	тыс. руб.					

11. Торговые услуги, которые оказывает предприятие населению и как организовано обслуживание покупателей. Схема технологического процесса торгового обслуживания покупателей представлена на рисунке 1.

Набор услуг, оказываемых покупателям розничными организациями, разнообразен, их состав зависит от спроса и ожидания покупателей, материально-технической базы магазина, уровня их расходов и прибыли, ситуации на рынке услуг.

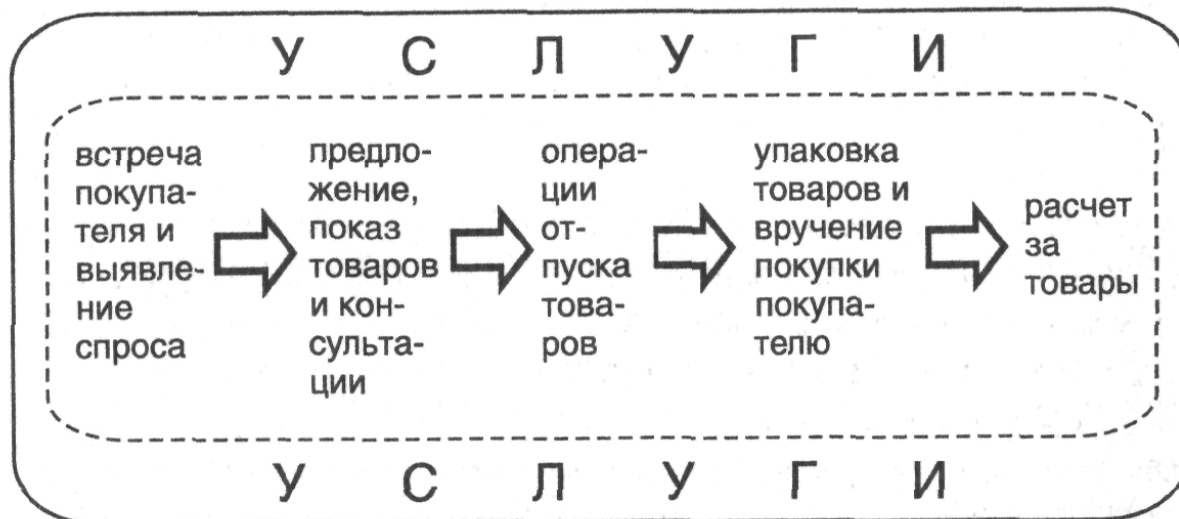


Рисунок 1 - Схема технологического процесса торгового обслуживания покупателей

Необходимо указать наличие или отсутствие традиционных операций торгового обслуживания, а также услуг, оказываемых покупателю после продажи товара, например:

- доставка на дом, до подъезда, до квартиры;
- послепродажное обслуживание: подключение, настройка;
- наличие сервисных услуг в специализированном центре и послегарантийное обслуживание товаров (для сложнobyтовой техники);
- предложение сопутствующих товаров и средств по уходу за товарами (чистка, уход).

Все представляемые в магазине услуги необходимо охарактеризовать с учетом следующей классификации (таблица 1.2) и оформить ответ в виде таблицы.

Наиболее важным классификационным признаком услуг является степень связи услуг с процессом продажи товаров. По этому признаку их следует разделить на связанные (основные), полусвязанные (сопутствующие) и свободные.

«Связанная» услуга обуславливает покупку товара, без нее не может быть совершена покупка (это сам факт существования торгового предприятия с его определенной материально-технической базой, пропускная способность, ассортимент, методы продажи, часы торговли, обычная упаковка товаров и т. п.).

«Полусвязанные» услуги (сопутствующие) косвенно связаны с приобретением товара и имеют своей целью освободить покупателей от излишних затрат труда и времени (прикрепление браслета к часам, специальная упаковка подарков, повязывание галстука и т. п.). Такие услуги могут быть платными и бесплатными.

Таблица 1.2 - Классификация торговых услуг

Признак классификации	Виды услуг
По характеру участия отраслей народного хозяйства в оказании услуг	- торговые услуги - услуги бытового обслуживания - услуги других отраслей народного хозяйства
По степени связи услуги с процессом продажи товара	- связанные (основные) - полусвязанные (сопутствующие) - свободные (дополнительные)
По характеру возмещения их стоимости	- платные - бесплатные
По вещественному содержанию	- материальные - нематериальные
По характеру затрат труда	- требующие высококвалифицированного труда - не требующие высококвалифицированного труда
По социально-экономической значимости	- экономящие затраты труда и времени покупателей - экономящие денежные средства покупателей - влияющие на экономические показатели торговой организации
По месту оказания услуги	- непосредственно в магазине - за пределами магазина - на дому у покупателя
По времени оказания услуги	- предпродажные - оказываемые в процессе продажи товаров - послепродажные
По срокам выполнения	- срочные - с регламентированным сроком исполнения
По частоте предоставления	- массовые (систематические) - периодические - эпизодические
Исходя из необходимости присутствия потребителя	- очные - заочные
По функциональному предназначению	- услуги в процессе выбора и покупки товара - услуги культурно-бытового характера - консультационные услуги

«Свободные» торговые услуги непосредственно не связаны с покупкой товара, т. е. покупатель может пользоваться такой услугой отдельно от товара или приобрести товар без нее (доставка на дом, раскрой тканей, ремонт изделия и т. п.). Свободные услуги не являются обязательной функцией магазина и обычно предоставляются за отдельную плату.

12. Вопросы ведения оперативного учета и отчетности в магазине.

Студенты должны ознакомиться со структурой накладных ТТН-1, ТТН-2, актов, составляемых в случае выявления некачественных товаров при приемке товаров, оформление документов при выездной торговле и т.д. Оригиналы и копии документов должны быть в приложении к отчету. Студентам необходимо проанализировать особенности ведения текущей документации (кассовых журналов, документов различной формы отчетности). Какие графы оформляются при заполнении кассовых журналов.

13. Виды производственных носителей маркировки (бирки, ярлыки и т.д.), виды торговых носителей (кассовые чеки), а также структуру информации, представленной на торговых носителях. В отчете привести примеры производственных и торговых носителей информации.

14. Рекламную деятельность торговой организации, указать художественно-графические средства, используемые в различных зонах магазина и на прилегающей к нему территории.

Например, наличие зоны наружной информации, включающей вывеску с режимом работы и витринно-выставочную рекламу. Включает ли вывеска магазина фирменный блок (эмблему, знак), текстовое его название, соответствующее типу магазина, информацию о принадлежности магазина. Укажите особенности оформления витрин, внутримагазинной рекламы.

Внутримагазинная реклама содержит указатели размещения товарных отделов, знаки-символы входа-выхода, узлов расчета, информацию о товарах, дополнительных услугах, правилах отбора и расчета. Для ее оформления могут использоваться различные планшеты, специальные стенды, графические символы, шрифты, декоративные элементы.

Какие из указанных средств распространения рекламы применяются для привлечения покупателей:

- реклама в газетах, журналах;
- на телевидении и радио;
- прямая почтовая рассылка информационных материалов;
- плакаты и надписи на наружных поверхностях и внутри транспортных средств;
- плакаты и газосветные установки;
- этикетки, упаковка;
- другие средства.

В отчете необходимо привести данные о режиме работы торгового предприятия. Проанализировать возможность и необходимость изменения ре-

жима работы (увеличения или уменьшения часов работы в будни и выходные дни).

15. Правила техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии.

В отчете должны быть представлены данные о периодичности и видах инструктажа, об обеспечении безопасности работы, характеристики основного технологического оборудования с точки зрения безопасности.

4 Структура отчета по практике

По окончании практики студенты оформляют отчет о практике. Отчет должен содержать собранные материалы, перечисленные в задании на практику, сведения о выполнении студентом соответствующих разделов программы практики, иллюстрированные рисунками, графиками и таблицами.

Оформление отчета по практике производится печатным (на компьютере) либо рукописным способом в соответствии с требованиями методических указаний, разработанных кафедрой «Стандартизация». Образец оформления титульного листа и примеры библиографической записи использованных источников представлены в приложениях.

Общий объем отчета по практике должен составлять не менее 25 страниц печатного текста или 35 страниц рукописного текста без учета приложений.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть отчета (в соответствии с программой практики);
- приложения.

5 Требования к оформлению отчета

Отчет о прохождении практики оформляется в соответствии с требованием ГОСТ 7.32–2001. Титульный лист является первой страницей отчета и оформляется по предлагаемой форме (приложение А).

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета.

При написании отчета о прохождении практики должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими техническими нормативами правовыми актами, а при ее отсутствии – общепринятыми в научно-технической литературе.

Отчет о прохождении практики может быть выполнен любым печатным способом на пишущей машинке или с использованием компьютера и принтера,

а также написана от руки чернилами или пастой одного цвета (черного или синего) на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) через полтора интервала. Цвет шрифта при печатании должен быть черным. Высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель не менее 12).

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Разрешается акцентировать внимание на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Вне зависимости от способа выполнения записки качества напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При написании отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В тексте должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Содержание основной части отчета делят на разделы (главы), подразделы и, при необходимости, на пункты и подпункты. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста (пример – 1,2,3 и т.д.).

Введения и заключения не нумеруются. Подразделы нумеруются в пределах раздела. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой (пример – 2.1, 2.2, 2.3 и т.д.).

Пункты нумеруются в пределах каждого подраздела (пример – 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 и т.д.), а подпункты в пределах пункта (2.1.1.1, 2.1.1.2, 2.1.1.3). После последней цифры точка не ставится.

Если подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать не следует. Разделы следует начинать с новой страницы. Разделы и подразделы должны иметь заголовки.

Пункты, как правило, заголовок не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовками и последующим текстом 15 мм, между заголовком и подразделом – 10 мм.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист и содержания включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Иллюстрации (рисунки, схемы, компьютерные распечатки, фотографии и т.д.) следует располагать в записке непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации выполняются в черном цвете или делаются цветными. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок и его наименование располагают посередине строки под иллюстрацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Модели головных уборов.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

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

Если в курсовой работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В1, если она приведена в приложении В».

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Пример оформления таблицы приведен на рисунке.

Таблица 3 – Климатические и санитарно-гигиенические режимы хранения товаров

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Над частью, которую перенесли, пишут слово «Продолжение таблицы ___». Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в отчете. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 – 2003 и методикой составления и оформления списка литературы, разработанной в УО «ВГТУ». Пример оформления представлен в при-

ложении Б. Использованные источники должны иметь сквозную нумерацию. На них делается ссылка в тексте.

6 Порядок защиты практики

По окончании практики студент должен сдать отчет на проверку руководителю практики от университета для проверки и получения допуска к защите.

Защита отчетов по итогам прохождения практики проводится комиссией, в состав которой входят руководители практики от университета.

Отчет подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью.

При защите практики учитываются содержание отчета, ответы на вопросы, степень проявления инициативы и самостоятельности при выполнении программы практики, а также соблюдение трудовой дисциплины. По итогам защиты выставляется дифференцированная оценка.

Образец оформления титульного листа

Министерство образования Республики Беларусь

УО «ВИТЕБСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

кафедра «Стандартизация»

О Т Ч Е Т

о прохождении ознакомительной практики

база практики: _____

Исполнитель: студент(ка) КТФ УО «ВГТУ»
группы Тэ - __

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

Руководитель практики от предприятия:

_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)

Руководитель практики от университета:

_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)

Витебск, 200_

Приложение Б

Примеры оформления библиографического описания в списке источников,
приводимом в отчете по преддипломной практике

Характеристика источника	Пример оформления
1	2
Один, два или три автора	<p>Казас, В. М. Головные уборы из меха / В. М. Казас. – Москва : Легпромбытиздат, 1991 – 288 с.</p> <p>Шепелев, А. Н. Товароведение пушно-меховых товаров : учебник для студентов вузов / А. Н. Шепелев, И. А. Печенежская. – 2-е изд. перераб. и доп. – Ростов-на-Дону : Март, 2001. – 112 с.</p> <p>Додонов, В. Н. Словарь терминов швейного производства / В. Н. Додонов, Е. В. Каминская, О. Г. Румянцев ; под общ. ред. В. В. Залевского. – Москва : ИНФРА-М, 1997. – 294 с.</p> <p>Красней, В. П. Современный менеджмент. Теория и практика : учеб. пособие / В. П. Красней, В. М. Лазовский, И. М. Щербаков. – Минск : Унивеситетское, 1984. – 175 с.</p>
Четыре, пять и более авторов	<p>Теория проведения маркетингового анализа : учеб. для вузов / Ф. С. Савицкий [и др.] ; под общ. ред. В. В. Лазарева. – Москва : Книга, 1996. – 421 с.</p> <p>Технологии автоматизированной обработки учетно-аналитической информации на предприятиях легкой промышленности : учеб. пособие для высших учеб. заведений / В. А. Попков [и др.]. – Минск : Урожай, 1993. – 246 с.</p>
Коллективный автор	<p>Результаты и показатели работы за 2000 год концерна БЕЛЛЕГ-ПРОМ : информационный бюллетень / Белорусский центр информационных технологий, управления и экономики. – Минск, 2000. – 167 с.</p> <p>Психология : словарь / под общ. ред. А. В. Петровского, М. Г. Ярошевского. – Москва : Политиздат, 1990. – 492 с.</p>
Многотомное издание	<p>Всеобщее управление качеством : в 2 т. / пер. с англ. В. Д. Иванова. – Москва : Экономика, 1989. Т. 1 : Эволюция и развитие. – 302 с.</p> <p>Сборник единичных расценок на различные виды услуг в Республике Беларусь : в 2 кн. / гл. ред. А. В. Пурцев. – Минск, 1992. – 2 кн.</p>
Сборник, статей, трудов	<p>Материалы, технологии и оборудование в производстве, эксплуатации, ремонте и модернизации машин : сб. науч. трудов ; сост. А. Б. Воронов [и др.]. – Новополоцк : УО «ПГУ», 2007. – 175 с.</p>

Продолжение приложения Б

1	2
Законодательные материалы	<p>Республика Беларусь. Закон № 3848-ХІІ. Об обеспечении единства измерений : принят Верховным Советом Республики Беларусь 5 сент. 1995 г. : - Ведомости Верховного Совета Республики Беларусь. №32 – Минск, 1995. – 420 с.</p> <p>Республика Беларусь. Законы. Гражданский процессуальный кодекс Республики Беларусь : с изм. и доп. по состоянию на 20 мая 2003 г. – Официальное издание. – Минск : ИЦПИ Беларуси, 2003. – 301 с.</p>
Технический нормативный правовой акт	<p>ТК РБ 4.2 – Р – 03 – 2000. Рекомендации по разработке и управлению документами системы качества. – Введ. впервые ; введ. 2001 – 04 – 01. – Минск : Госстандарт, 2000. – 18 с.</p> <p>СТБ ИСО 9000-2000. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. Введ. впервые ; введ. 2001 – 01 – 01. – Минск.: Госстандарт, 2000. – 32 с.</p> <p>СТБ ИСО 9001-2001. Системы менеджмента качества. Требования. Введ. впервые ; введ. 2002 – 05 – 01. – Минск.: Госстандарт, 2001. – 42 с.</p>
Авторское свидетельство	<p>А. с. 1007970 СССР, МКИ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных нитей при прядении / В. С. Ваулин, В. Г. Кеймакин (СССР). – № 3360585/25-08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюллетень №12. – 2 с.</p>
Патент	<p>Пат. 1785417 Российская Федерация, МКИ 5 Ф 01 М 7/00. Устройство передвижной раскройной машины для подачи текстильного материала в зону раскроя / В. Д. Гришин ; заявитель и патентообладатель Воронежский научно-исследовательский институт легкой промышленности. – № 48801 68/15 ; заявл. 07.08.90 ; опубл. 30.12.92, Бюллетень №48. – 3 с.</p> <p>Пат. 3390 Республики Беларусь, С 14 В 1/00, G 01N 3 / 00 / (BY). Устройство для контроля качества материалов и соединений верха обуви / А.Н. Буркин, М.В. Семашко ; заявитель и патентообладатель УО «ВГТУ». - № u 20060455; заявл. 07.07.2006 ; опубл. 01.12.2006, Бюллетень №4. – 1 с.</p>
Информационные издания	<p>Методика составления и оформления списка литературы / УО «ВГТУ»; сост. Е.Г. Сумар, Т.В. Матвеева, Л.В. Потапенко, Т.К. Покатович. – Витебск, 2005. – 10 с.</p> <p>Потребительская кооперация : указатель отечественной и иностранной литературы за 1990-2000 г.г. / Российская академия наук. Центральная научная техническая библиотека ; сост. Л.Г. Колосеп. – Москва, 2001. – 104 с.</p>

Окончание приложения Б

1	2
Каталог	Каталог выставки «Moscow – TEXTILE» / Мин-во легкой промышленности России, Республиканский научно-методический центр ; составитель Б.М. Гурин. – Москва : изд-во им. Коминтерна, 1995. – 36 с.
Электронные ресурсы	<p>Гошин, В.А., Сиротский А.Н., Дубинский Н.А. [и др.] Основы таможенного дела: Учебник – Научно-методический центр «Электронная книга БГУ» [Электронный ресурс].– 2005. – Режим доступа: http://anubis.bsu.by/publications/elresources/Law/sirotskygoshin.pdf. – Дата доступа: 02.05.2006</p> <p>Бизнес-Беларусь 2002 : нац. бизнес-каталог. – Электрон. Текстовые дан. и прогр. [Электронный ресурс]. – Минск : Эниро Белфакта, 2002. – Режим доступа: http://bissnes-Bel-2002. – Дата доступа: 05.10.2007</p>
Составная часть книги	<p>Фукин, В. А. Технология изделий из кожи : Учебник для вузов : в 2 т. – Москва : Легпромбытиздат, 1988. – Т.1. – 365 с.</p> <p>Ярмоленко, А.С. Некоторые социально-экономические аспекты сертификации продукции легкой промышленности // Социально-экономические проблемы и перспективы развития организаций и регионов Беларуси в условиях европейской интеграции : сб. науч. тр. – Минск, 2007. - С 84 - 89.</p>
Глава из книги	<p>Михеева, Е.А. Технология / Е.А. Михеева // Г.А. Мореходова, Т.П. Швецова [и др.]. Справочник обувщика. – 3-е изд. доп. и перераб. – Москва : Легпромбытиздат, 1989. – 280 с.</p> <p>Ремизов, К.С. Нормирование труда / К.С. Ремизов // С.Х. Гурьянов, И.А. Поляков, К.С. Ремизов. Справочник экономиста по труду. – 5-е изд. доп. и перераб. – Москва : Экономика, 1982. – С.5-8</p>
Тезисы докладов и материалы конференций	Шеремет, Е. А. Оценка микробиологической устойчивости текстильных материалов / Е. А. Шеремет, Ю. О Правилова // XXXVII НТК преподавателей и сотрудников УО «ВГТУ» : тез. докладов, под общ. ред. С.М. Литовского. – Витебск : УО «ВГТУ», 2004. – С. 66-67.