

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

Кафедра экспертизы в таможенном деле



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Л. А. Омелянович Л. А. Омелянович

«30» 01 _____ 2019 г.

**Производственная практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление
Направление подготовки 38.04.07 Товароведение
(Магистерская программа: Товароведение и экспертиза в таможенном деле)
Факультет маркетинга торговли и таможенного дела
Форма обучения: очная, заочная

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

Кафедра экспертизы в таможенном деле

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

 Л. А. Омелянович

« 30 » 01 2019 г.

**Производственная практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Укрупненная группа 38.00.00

Направление подготовки 38.04.07

(Магистерская программа: Товароведение и экспертиза в таможенном деле)

Факультет маркетинга торговли и таможенного дела

Форма обучения: очная, заочная

СОГЛАСОВАНО

ООО «ПРОММАСЛА»

 Гончаров В. В.
« _____ » 2019 г.

Донецк
ГО ВПО «ДонНУЭТ»
2019

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

Кафедра экспертизы в таможенном деле

Н. И. ОСИПЕНКО, Т. А. ПЕШКО

**Производственная практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Программа и методические рекомендации по практике

для студентов очной и заочной форм обучения
Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление
направление подготовки 38.04.07 Товароведение
(Магистерская программа: Товароведение и экспертиза в таможенном деле)

Донецк
ГО ВПО «ДонНУЭТ»
2019

УДК [620.2:339.5]:378.147(076.5)

ББК 30.609я73+65.428я73+74.480.276я73

Рецензенты:

Захарова С. Л., ст. преподаватель

Золотарева В. В., канд. техн. наук, доцент

- О-74 Производственная практика по получению проф. умений и опыта проф. деятельности (производственная технологическая практика): программа и методические рекомендации по практике для студентов направления подготовки 38.04.07 Товароведение (Магистерская программа: Товароведение и экспертиза в таможенном деле) [Текст]: / М-во образования и науки Донец. Народ. Респ., Гос. орг. высш. проф. образования «Донец. нац. ун-т экономки и торговли им. Михаила Туган-Барановского», каф. экспертизы в таможен. деле / Н. И. Осипенко, Т. А. Пешко - Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2019. – 35 с.

Рабочая программа и методические рекомендации разработаны в соответствии с учебным планом направления подготовки 38.04.07 Товароведение (Магистерская программа: Товароведение и экспертиза в таможенном деле).

В рабочей программе излагаются цели, задачи и содержание производственной технологической практики, приведены структурно-логическая схема, перечень требований ко всем этапам практики, методические рекомендации по выполнению программы практики, указаны формы и методы контроля за ходом практики, приведены требования к содержанию и оформлению отчета по практике, критерии оценивания отчета по практике и его защиты, представлен список литературы, которая должна использоваться при подготовке отчета и индивидуального задания.

УДК [620.2:339.5]:378.147(076.5)

ББК 30.609я73+65.428я73+74.480.276я73

©Осипенко Н. И., Пешко Т. А.

© ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2019

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	7
1. Цели и задачи производственной технологической практики	8
2. Компетенции магистранта, формируемые в результате проведения производственной технологической практики	9
3. Структурно-логическая схема производственной технологической практики	10
4. Организация и руководство производственной технологической практикой	11
5. Содержание производственной технологической практики	13
6. Задачи и обязанности студентов на всех этапах производственной технологической практики	15
7. Методические рекомендации по выполнению программы производственной технологической практики	17
8. Индивидуальное задание	19
9. Формы и методы контроля при прохождении производственной технологической практики	20
10. Требования к оформлению отчета по производственной технологической практике	21
11. Критерии оценивания отчета по производственной технологической практике	30
12. Подведение итогов производственной технологической практики	32
13. Список рекомендованных источников	33
Приложение А. Образец титульного листа отчета по производственной технологической практике	36
Приложение Б. Типовой план о прохождении производственной технологической практики	37
Приложение В. Типовой график прохождения производственной технологической практики	39

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная технологическая практика) (далее – производственная технологическая практика) студентов организаций высшего профессионального образования, обучающихся по направлению подготовки 38.04.07 Товароведение (Магистерская программа: Товароведение и экспертиза в таможенном деле), является неотъемлемой частью примерной образовательной программы подготовки магистров.

По учебному плану направления подготовки 38.04.07 Товароведение (Магистерская программа: Товароведение и экспертиза в таможенном деле) производственная технологическая практика предусмотрена на 2 курсе в 4 семестре на протяжении 2-х недель. Общая трудоемкость составляет 108 часов.

Базами производственной технологической практики являются:

- промышленные предприятия, осуществляющие внешнеэкономическую деятельность (далее – ВЭД) или связанные с ней виды деятельности;
- предприятия, выпускающие различные виды продукции;
- технологические и конструкторско-технологические бюро.

Рабочая программа производственной технологической практики разработана в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.07 Товароведение (Магистерская программа: Товароведение и экспертиза в таможенном деле). Программа производственной технологической практики является основным учебно-методическим документом, который регламентирует практическую часть подготовки магистрантов по данному профилю и содержит такие разделы:

- цели и задачи практики;
- структурно-логическая схема прохождения производственной технологической практики;
- организация и руководство практикой;
- задачи и обязанности студентов на всех этапах практики;
- методические указания по выполнению программы практики и индивидуального задания;
- требования к подготовке отчета по практике;
- критерии оценки, порядок защиты и контроля результатов практики;
- список использованных источников.

Для руководства производственной технологической практикой назначаются руководители из числа преподавателей кафедры экспертизы в таможенном деле и от предприятия – базы практики. Общее руководство практикой осуществляет заведующий кафедрой.

Контроль за ходом практики совместно с кафедрой проводит деканат факультета маркетинга, торговли и таможенного дела и отдел карьеры.

Место и порядок проведения практики определяется кафедрой экспертизы в таможенном деле и регламентируется данной программой. Допускается прохождение практики по гарантийным письмам предприятий, отвечающих требованиям учебного процесса.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Целью производственной технологической практики является: закрепление и углубление теоретических знаний по экспертизе сырья и основам технологии производства, основам стандартизации, управлению качеством товаров, сертификации продукции, а также изучение основных технологических процессов производства конкретных товаров, их влияние на формирование потребительных свойств, конкурентоспособность, формирование ассортимента на отдельных предприятиях, выявление связей промышленных и торговых предприятий. Важным элементом технологической практики студентов является сбор материалов для выполнения магистерской диссертации.

Задачи производственной технологической практики: ознакомление с предприятием (форма собственности, структура управления предприятием, основные экономические показатели деятельности); изучение правил техники безопасности и охраны труда; рассмотрение вопросов планирования и управления ассортиментом и качеством товаров на предприятии, их сертификации, а также сертификации систем качества; установление порядка разработки и постановки новых видов продукции на производство; изучение производства отдельных групп (видов) товаров и их влияния на формирование потребительных свойств, качество; выявление типичных дефектов; оценка ассортимента продукции, выпускаемой предприятием, его структуры, широты, обновления, экономичности; изучение порядков сертификации, кодирования продукции, борьбы с фальсификацией товаров; изучение порядка присвоения кодов продукции, поставляемой за границы государства; изучение порядка и правильности оформления товаросопроводительных и таможенных документов согласно требованиям соответствующих действующих нормативных актов; рассмотрение требований нормативных документов к маркировке, упаковке, хранению и транспортировке товаров; ознакомление с действующими нормативными документами; сбор материалов для отчета и для магистерской диссертации.

2. КОМПЕТЕНЦИИ МАГИСТРАНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

- умение осуществлять идентификацию и экспертизу товаров, выявлять фальсифицированные, контрафактные товары на всех этапах товародвижения (ПК-2);
- умение проводить оценку уровня качества и конкурентоспособности товаров (ПК-3);
- способность анализировать объем и оптимизировать структуру товарных запасов (ПК-11);
- способность разрабатывать предложения по предупреждению и сокращению товарных потерь (ПК-12);
- умение анализировать спрос, разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров (ПК-17);
- способность к совершенствованию организации оптовой и розничной торговли и осуществления коммерческой деятельности (ПК-19);
- умение прогнозировать экономическую эффективность и результативность реализации маркетинговой и логистической стратегии развития торгового объекта (ПК-20);
- способность оценивать влияние факторов внешней и внутренней среды на работу предприятия, таможенного органа (ПК-21);
- способность осуществлять консалтинг в области экспертизы, оценки безопасности и качества товаров, их конкурентоспособности (ПК-25);
- способность осуществлять консалтинг в области маркирования, упаковывания, хранения, перевозки товаров, установления вида товарных потерь причин их возникновения и разработки мер по их предупреждению (ПК-26).

3. СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ



Рисунок 3.1 – Структурно-логическая схема прохождения производственной технологической практики

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКОЙ

Проведение производственной технологической практики осуществляется в соответствии с Положением о проведении практики студентов ДонНУЭТ, постановлений Совета университета, приказов ректора и постановлений совета факультета маркетинга, торговли и таможенного дела.

Учебно-методическое руководство студентами в течение всего срока прохождения производственной технологической практики осуществляет кафедра экспертизы в таможенном деле (далее – кафедра) в сроки, предусмотренные учебным планом.

Места прохождения практики и распределение студентов по базам практики утверждаются приказом ректора Университета. Технологическая практика может проходить так же на базе специализированных учебных аудиторий (лабораторий, компьютерных классов) ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского».

Учреждения, которые являются базами производственной технологической практики, должны оказывать студентам всестороннюю помощь в приобретении и закреплении профессиональных и деловых навыков. Базы практики также имеют право привлекать студентов, по согласованию с ними, к выполнению отдельных должностных обязанностей.

Для обеспечения учебно-методического руководства производственной технологической практикой каждому студенту кафедра назначает научного руководителя от Университета, а база практики по согласованию с кафедрой – руководителя практики от учреждения.

В обязанности руководителя практики от Университета входит:

- контроль за степенью готовности базы практики к принятию студентов;
- контроль за своевременным прибытием студентов на базу практики;
- контроль за поступлением в Университет сообщения о прибытии студента на базу практики;
- контроль за выполнением программы практики и индивидуального задания;
- консультация студентов в период прохождения практики;
- проверка отчетов о прохождении практики;
- оценка качества прохождения студентом практики;
- разработка рекомендаций, направленных на повышение эффективности прохождения практики.

С целью надлежащего выполнения программы производственной технологической практики студенты обязаны:

- к началу практики получить все необходимые документы и консультации относительно их оформления;
- вовремя прибыть на базу практики;

- пройти инструктаж по технике безопасности и правилам поведения во время прохождения практики;
- согласовать индивидуальное задание с руководителем практики от учреждения и получить план работы на весь период практики;
- регулярно посещать базу практики в соответствии с установленными сроками;
- выполнять все задания, объем которых установлен программой и руководителями практики от Университета и учреждения;
- нести ответственность за выполненную работу;
- вовремя подготовить и защитить отчет о прохождении практики и выполнении индивидуального задания.

Руководство практикой студентов на местах возлагается на ответственных лиц, которые назначаются приказом руководства учреждения – базы практики.

В обязанности руководителя практики учреждения входят:

- подготовка календарного плана работы на весь период руководства практикой студентов;
- предоставление рабочего места и создание студентам необходимых условий для выполнения программы практики;
- предоставление студентам возможности пользования нормативными, техническими, отчетными и другими видами документации;
- предоставление студентам помощи относительно сбора и анализа материалов, необходимых для выполнения программы практики, индивидуального задания;
- привлечение студентов к текущей работе;
- контроль за выполнением отдельных заданий и программы практики в целом;
- проверка отчетов студентов о прохождении практики;
- разработка рекомендаций по усовершенствованию порядка прохождения практики.

По окончании производственной технологической практики руководитель от учреждения составляет отзыв (характеристику) на студента. Отзыв руководителя о прохождении практики должен освещать такие аспекты:

- качество выполнения программы практики и индивидуального задания;
- знание нормативно-правовых и других документов и умение использовать их в работе;
- степень подготовленности студента к выполнению должностных обязанностей;
- наличие навыков в заполнении документации, используемой в таможенных целях;
- рекомендуемая оценка за прохождение практики.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

В структуре производственной технологической практики следует выделять организационные вопросы, связанные с началом практики и собственно содержание практики по разделам.

В первый день практики студенты вместе с преподавателем-руководителем практики от университета в отделе кадров или учебном отделе предприятия оформляют необходимые документы, составляют график прохождения практики (примерный график прохождения практики на предприятии приведен в таблице 5.1).

Таблица 5.1 – Примерный график прохождения практики на промышленном предприятии

Наименование мероприятий (содержание практики)	Сроки выполнения	
	Количество дней и часов	Дата
Оформление на практику, получение пропусков.	1/6	
Инструктаж по технике безопасности.		
Общее знакомство с предприятием (экскурсия)		
Изучение технологии, оборудования, ассортимента и качества продукции, в том числе:	1/6	
Изучение технологии, оборудования, ассортимента и качества продукции, в том числе:		
-отдел снабжения, склад сырья и материалов.	1/6	
Организация входного контроля на предприятии:		
- организация работы по таможенному оформлению товарного сырья, материалов поступающих из-за границы;		
- производственные цеха предприятия;	1/6	
- производственная лаборатория;	1/6	
- отдел технического контроля и отдел управления качеством;	1/6	
- таможенно-брокерский отдел;		
- отдел сертификации продукции;		
- склад готовой продукции;		
- отдел маркетинга;		
- отдел сбыта и юридический отдел;	1/6	
- плановый отдел;		
- оформление и защита отчета	2/12	

Обязательно в первый день практики студенты проходят вводный инструктаж по правилам охраны труда и пожарной безопасности. В дальнейшем, по необходимости, инструктаж проводится на каждом конкретном месте.

Содержание производственной технологической практики на отдельных предприятиях имеет специфику, обусловленную профилем его деятельности,

особенностями технологии и ассортимента выпускаемой продукции. Однако для всех баз практики существует ряд общих вопросов, они приведены в таблицы 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание отдельных этапов практики

Содержание практики в отделах (цехах) предприятий	Продолжительность практики, дней / часов
<p>1. Организационные вопросы по практике: (оформление на практике, получение пропусков; инструктаж по технике безопасности и правилам пожарной безопасности, по вопросам охраны труда, составление графика прохождения практики на предприятии).</p>	3/18
<p>2.1. Общие данные о предприятии: Наименование предприятия, форма собственности, направление деятельности. Реквизиты (почтовый адрес, телефон, факс, адрес в Интернете). Структура управления. Основные и вспомогательные цеха и отделы предприятия, их краткая характеристика. Групповой ассортимент выпускаемой продукции, его структура в количественном и суммарном выражении.</p>	4/24
<p>1.2. Отдел снабжения: задачи и содержание работы отдела. Структура, функциональные обязанности работников. Перечень отечественных и зарубежных поставщиков сырья и материалов с указанием номенклатуры, и объемов снабжения. Документы по работе с поставщиками. При отсутствии таможенно-брокерского отдела – перечень и содержание документов, регламентирующих работу с зарубежными поставщиками сырья и материалов. Порядок проведения работ относительно таможенного оформления грузов, их документальное сопровождение. Предложения относительно оптимизации структуры снабжения. Перспективы развития внешнеэкономических отношений</p>	4/24
<p>1.3. Склад сырья и материалов: изучить ассортимент сырья, основных и вспомогательных материалов, используемых в производстве товаров. Ознакомиться с порядком обеспечения предприятия указанным сырьем и материалами. Организация входного контроля сырья и материалов. Принять участие в приеме сырья и материалов по количеству и качеству. Условия хранения сырья и материалов на предприятии.</p>	3/18
<p>Всего:</p>	14/108

6. ЗАДАЧИ И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ НА ВСЕХ ЭТАПАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Задачи практики	Обязанности студента
1	2
I этап – этап адаптации	
Ознакомление с организационной структурой предприятия	<ul style="list-style-type: none"> - подробно ознакомиться со структурой предприятия, функциями каждого структурного подразделения и порядком их работы; - пройти технику безопасности; - выявить основные виды деятельности предприятия, среди них выявить доминирующие, представить пояснения; - установить особенности и преимущества организационно-правовой формы предприятия в данных условиях хозяйствования.
Ознакомление с должностными инструкциями руководящих лиц	<ul style="list-style-type: none"> - дублировать должностные обязанности работника склада сырья и материалов или готовой продукции
Изучение действующих нормативно-правовых документов, которые регламентируют деятельность предприятия	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с порядком осуществления экспертной деятельности; - установить перечень учреждений, которые имеют право осуществлять экспертизу товаров.
Анализ работы склада готовой продукции	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с порядком приемки и хранения товара; - определить принципы комплектования партий, правил и сроков отгрузки товара; - определить целесообразность использования различных способов транспортировки продукции
II этап – этап идентификации	
Исследование промышленного ассортимента предприятия	<ul style="list-style-type: none"> - изучить структуру, широту, полноту, глубину, степень обновления ассортимента товаров; формирование базы данных относительно потребительских свойств товаров
Определение соответствия качества товаров и тары требованиям стандартов и других НД	<ul style="list-style-type: none"> - определить качество и соответствие товара и тары требованиям нормативных документов; - определить степень экологической безопасности товаров и тары, используя нормативные документы

1	2
Лабораторные исследования сырья и готовой продукции	<ul style="list-style-type: none"> – изучить содержание работы центральной лаборатории по анализу качества сырья, материалов, смесей сырьевых материалов для производства готовых изделий; – изучить особенности лабораторного контроля качества сырья и материалов , поступающих из внешнего рынка
Деятельность по сертификации продукции, выпускаемой предприятием	<ul style="list-style-type: none"> – определить особенности сертификации продукции, производимой предприятием, ее влияние на формирование цен на продукцию; – установить характер информации, предназначенной для торговых и коммерческих структур о качестве продукции
Контроль за соблюдением правил торговли, хранения товаров на предприятии	<ul style="list-style-type: none"> – установить контроль за соблюдением технологии обслуживания; за соблюдением правил охраны труда, техники безопасности и защиты окружающей среды от загрязнения
III этап – этап самореализации	
Выполнение обязанностей сотрудников учреждений	<ul style="list-style-type: none"> - разработать методику экспертизы товаров; - определить код товаров в соответствии с установленными классификационными признаками согласно ТН ВЭД; - определить страну происхождения товаров; - разработать методику осуществления контроля за соблюдением технологии производства; - определить особенности сертификации продукции, производимой предприятием - предложить пути доведения полученной информации до заинтересованных лиц (доклады, публикации статей, разработка (переработка) нормативной документации и т.п.)
Выполнение индивидуального задания	
Подготовка, написание и защита отчета	

При выполнении всех требований студент будет иметь возможность:

- компетентной работы на разных должностях и в широком спектре условий труда;
- работать в условиях внештатных ситуаций;
- адаптации к требованиям рынка труда, которые в современных условиях постоянно изменяются.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Выполнение студентом рабочей программы производственной технологической практики и получения им позитивной оценки является возможным при условии соблюдения определенных методических рекомендаций, содержание которых заключается в следующем:

- каждый студент должен обязательно посетить инструктивное совещание, которое проводится перед началом практики, где он получает все необходимые документы;

- необходимо, чтобы студент предварительно согласовал с руководителем практики от кафедры круг вопросов, над решением которых он будет работать в последующем;

- после тщательного изучения рабочей программы практики студент должен получить индивидуальное задание и консультацию руководителя практики от Университета относительно его выполнения;

- непосредственно на базу практики студент должен появиться вместе с руководителем практики от кафедры и получить от него указания относительно последующих действий;

- во время прохождения практики студент должен иметь возможность получать консультации по выполнению программы практики, индивидуального задания и подготовки отчета от руководителей практики;

- во время выполнения индивидуального задания студент должен изучить материалы таможенного органа, литературные источники (монографии, статьи, учебные пособия и т.д.), которые связаны с темой индивидуального задания, самостоятельно провести необходимые расчеты, собрать соответствующие документы (или их копии);

- соблюдение сроков прохождения практики и представления отчета дает возможность студенту вовремя решить потенциальные проблемы: собрать цифровые и фактические материалы или документы, которых не хватает; устранить недостатки оформления отчета; должным образом подготовиться к защите результатов практики и т.п.;

- рабочие записи в дневнике целесообразно делать регулярно (ежедневно); при этом следует обстоятельно раскрывать содержание выполненных работ с указанием нормативных документов, на основании которых выполнялась работа и добавлением заполненных лично студентом бланков документов (или их копий), которые являются подтверждением выполнения определенных профессиональных действий; в последующем эти записи используются для составления отчета, выполнения индивидуального задания, написания курсовых, магистерских диссертаций и магистерских диссертаций.

Согласно программе студент должен изучить работу всех отделов и цехов предприятия.

На рабочих местах студент под руководством контролера ОТК, а потом самостоятельно устанавливает сорт и соответствие продукции требованиям нормативной документации, получает практические навыки относительно применения нормативной документации, изучает ассортимент.

Студенту-практиканту необходимо изучить технологические процессы производства и на рабочем месте контролера ОТК проверить соблюдение технологических инструкций на отдельных операциях:

– в лабораториях предприятия студенту целесообразно ознакомиться с химическими и физико-механическими испытаниями сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, научиться делать вывод о их качестве.

В отделе снабжения студент должен рассмотреть экономические связи с поставщиками сырья, материалов, оборудования; отделе маркетинга и рекламы студент-практикант рассматривает факторы, связанные с поставкой продукции на производство, знакомится с исследованиями рынка, видами рекламной деятельности и ее эффективностью; отделе сертификации продукции изучает особенности и порядок проведения сертификации на товары, характер и содержание информации для торговых и коммерческих структур о техническом уровне и качестве товаров, знакомится с порядком проведения сертификации систем качества, их внедрением и эффективностью.

На складе готовой продукции практикант изучает методы упаковки, условия хранения, порядок отгрузки продукции, в отделе сбыта – договорные отношения с торговыми предприятиями в ДНР и за ее пределами.

При рассмотрении технологических этапов производства товаров следует представить основные технологические операции в виде схемы с общим их описанием. Особое внимание необходимо акцентировать на влиянии отдельных технологических операций на качество готовых изделий.

8. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Во время прохождения производственной технологической практики студенты выполняют индивидуальное задание, связанное, как правило, с темами магистерских диссертаций. Оно должно нацелить студента на проведение самостоятельного научного исследования и накопления информации, необходимой студенту для написания отчета о прохождении практики, подготовки сообщений, докладов, тезисов, статей.

Индивидуальное задание выдается студенту руководителем практики от университета на инструктивно-методическом совещании. Тема индивидуального задания должна быть актуальной и иметь практическую значимость для конкретного таможенного органа. В течение первых трех дней практики тема индивидуального задания может быть уточнена студентом совместно с руководителем практики от университета с учетом программы практики и основных направлений деятельности отдела (подразделения) базы, где студент будет проходить практику. Тема

индивидуального задания студента фиксируется в дневнике по практике. Ориентировочные темы индивидуальных заданий:

1. Анализ снабжения сырья и материалов на предприятии и предложения относительно их оптимизации (иллюстрировать образцами сырья материалов).
2. Современные направления в технологии изготовления конкретных групп (видов) товаров и перспективы их внедрения на конкретном предприятии.
3. Анализ ассортимента продукции предприятия, его товароведная характеристика, отпускные цены (оформить в виде альбома фотографий).
4. Экспертная оценка ассортимента продукции, выпускаемой предприятием.
5. Потребительская оценка ассортимента выпускаемой предприятием продукции.
6. Анализ фактического и перспективного ассортимента товаров, его соответствие потребностям внутреннего рынка.
7. Анализ нормативных документов, регламентирующих качество выпускаемой предприятием продукции.
8. Исследование потребительских свойств выпускаемой предприятием продукции.
9. Классификация товаров согласно ТН ВЭД.
10. Порядок привлечения к ответственности физических лиц за нарушение таможенных правил, обнаруженное в ходе таможенного оформления товаров.
11. Виды ответственности предприятий, учреждений и организаций, а также лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, за нарушение таможенных правил, выявленных в ходе таможенного контроля.
12. Законодательная и нормативная база, которая регламентирует экспертную деятельность учреждений, организаций, предприятий.
13. Особенности проведения разных видов экспертизы товаров.
14. Особенности экспертизы коммерческих документов (контрактов, договоров, соглашений, спецификаций).
15. Характеристика современного экспертного оборудования, которое используется при проведении экспертизы товаров.
16. Порядок проверки документов и сведений, которые подтверждают происхождение товаров.
17. Технология контроля документов относительно правильности классификации товаров согласно ТН ВЭД.
18. Новые направления развития инструментальных методов при проведении экспертизы товаров.
19. Обоснование необходимости и особенности применения экспресс-методов во время проведения экспертизы товаров.

20. Контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров.

9. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

С целью соблюдения всех требований, которые выдвигаются к практической подготовке студентов, со стороны кафедры экспертизы в таможенном деле организуется входной, текущий и итоговый контроль.

Перед началом практики руководители практики от Университета и соответствующих учреждений получают список студентов, которые направляются на практику. Степень подготовки баз практики к приему студентов контролируется предварительно.

С целью обеспечения своевременного прибытия на места практики в первый день преподаватели кафедры сопровождают студентов лично.

В соответствии с действующим режимом работы учреждения студент обязан ежедневно в начале и в конце рабочего дня сообщать руководителю практики от учреждения о начале и окончании работы.

В течение всего срока прохождения практики руководители практики от Университета регулярно контактируют с руководителями практики от учреждений путем телефонного общения или непосредственного посещения мест практики.

Замечания руководителей практики от Университета или учреждения отмечаются в специальном разделе дневника практики. В случае неоднократных замечаний или грубых нарушений допускается отстранение студента от прохождения практики с последующим сообщением об этом администрации университета для принятия соответствующего решения (повторное прохождение практики, отчисления студента, и т.п.). Соблюдение студентом сроков прохождения практики контролируется путем проверки дат, указанных в дневнике практики и подтвержденных печатью и личной подписью руководителя практики от учреждения.

Соблюдение студентом сроков представления отчета контролируется путем проверки его регистрации на кафедре, подтвержденной соответствующим номером и личной подписью старшего лаборанта.

Контроль выполнения рабочей программы практики и утвержденного индивидуального задания осуществляется путем проверки рабочих записей в дневнике практики; оценивание соответствия содержания отчета программным вопросам; собеседования со студентом.

По результатам проведения таких мероприятий студент получает общую оценку по указанным ниже критериям.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017. СИБИБД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Отчет о прохождении преддипломной практики должен быть выполнен машинным (с помощью компьютерной техники) способом с одной стороны листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм). Минимальная высота шрифта – 1,8 мм, количество строк на странице – не более 40.

Общий объем отчета о прохождении преддипломной практики должен составлять 30-35 страниц, который рассчитан для компьютеров с использованием текстового редактора Word, размера шрифта 14 пунктов с полуторным междустрочным интервалом.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и составлять 1,25 см.

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

Текст основной части отчета разделяют на разделы.

Заголовки структурных элементов отчета: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «РАЗДЕЛ», «ВЫВОДЫ», «ПРЕДЛОЖЕНИЯ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатают большими буквами симметрично к тексту без точки в конце, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части отчета начинают с новой страницы.

Перенос слов в заголовке разделов не допускается. Расстояние между заголовком и предыдущим или последующим текстом должно быть не менее двух строк.

Не допускается размещать название раздела в нижней части страницы, если после него расположена только одна строка текста.

Нумерация. Страницы, разделы, рисунки, таблицы, формулы, нумеруются арабскими цифрами, без знака №.

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

Иллюстрации и таблицы, размещенные на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц.

Разделы следует нумеровать арабскими цифрами.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах изложения сути отчета и обозначаться арабскими цифрами без точки (например, 1, 2, 3 и т. д.)

Иллюстрации. Иллюстрации (чертежи, рисунки, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) в отчете следует располагать непосредственно после текста, где они

упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Если иллюстрации созданы не автором отчёта, при их представлении необходимо соблюдать требования действующего законодательства об авторских правах (т. е. надо давать ссылки на источники, откуда они взяты).

Иллюстрации могут иметь название, которое размещают под иллюстрацией. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисуночный текст).

Иллюстрация обозначается словом «Рисунок», которое вместе с названием иллюстрации размещают после пояснительных данных и печатают симметрично тексту (центрируют) без точки в конце (например, «Рисунок 3.1 – Схема размещения»). Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах раздела (например, рисунок 3.2 – второй рисунок третьего раздела).

Если отчёт содержит только одну иллюстрацию, ее нумеруют.

Таблицы. Цифровой материал, как правило, подается в виде таблиц, оформленных в соответствии с рисунком 7.1.

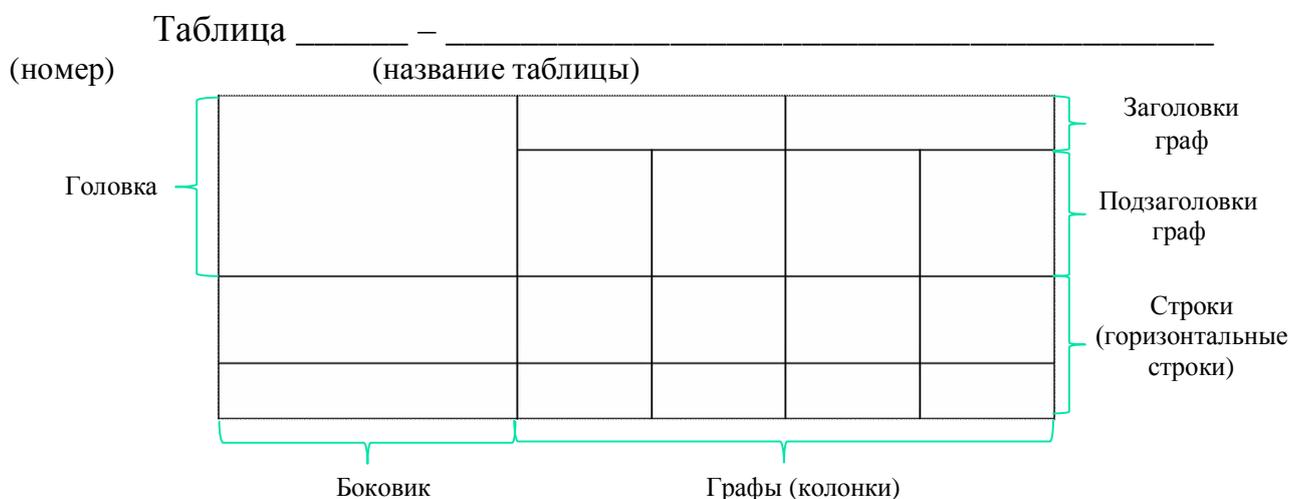


Рисунок 7.1 – Образец оформления таблицы

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки по тексту отчёта по практике.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах раздела. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой (например, таблица 2.1 – первая таблица второго раздела). Если в отчёте одна таблица, ее нумеруют.

Таблица может иметь название, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной) и помещают над таблицей. Название должно быть кратким и отражать содержание таблицы. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, таблицу делят на части, помещая одну часть под другой, или рядом, или

переноса часть таблицы на следующую страницу, повторяя в каждой части таблицы ее головку и боковик.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф или строк, нумеруя их арабскими цифрами в первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут: «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

Заголовки граф таблицы начинают с большой буквы, а подзаголовки – с малой, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с большой буквы.

В конце заголовков и подзаголовков граф таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Перечни. Перечни, при необходимости, могут быть приведены внутри разделов. Перед перечнем ставят двоеточие.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить строчную букву русского алфавита со скобкой, или, не нумеруя – дефис (первый уровень детализации).

Для дальнейшей детализации перечисления следует использовать арабские цифры со скобкой (второй уровень детализации).

Перечни первого уровня детализации печатают строчными буквами с абзаца, второго уровня – с отступом относительно места расположения перечней первого уровня.

Примечания. Примечания помещают при необходимости пояснения содержания текста, таблицы или иллюстрации. Примечания располагают непосредственно после текста, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся.

Одно примечание НЕ нумеруют, после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания печатают с прописной буквы.

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Слово «Примечание» печатают с большой буквы с абзаца, не подчеркивают,

Пример

«Примечание – Применение локально введенных кодовобеспечивает определенный уровень гибкости, который дает возможность проводить улучшения или изменения, сохраняя приэтом совместимость с основным набором элементов данных.».

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Пример

«Примечания

1 К тексту дается... .

2 Дополнительные данные... ..».

Формулы и уравнения. Формулы и уравнения печатают в редакторе формул Microsoft Equation и располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются, посередине страницы.

Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы и уравнения в отчёте о прохождении преддипломной практики следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах раздела (например, формула (1.3) – третья формула первого раздела). Номер формулы или уравнения указывают на уровне формулы или уравнения в скобках в крайнем правом положении на строке.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу или уравнение, следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они приведены в формуле или уравнении.

Объяснение значения каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают с абзаца словом «где» без двоеточия.

Пример

«Расчет влажности (W_ϕ , %) осуществлялся по формуле:

$$W_\phi = \frac{m_v - m_c}{m_c} \cdot 100, \quad (1.3)$$

где m_v – масса пробы до высушивания, г;

m_c – масса пробы после высушивания до постоянной массы, г».

Если формула не помещается в одной строке, можно перенести ее часть на новую строку после знаков: равенства (=), сложения (+), вычитание (-), умножение (\times) и деления (:).

Формулы, идущие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Ссылки на использованные источники и цитирование. Ссылки в тексте отчёта о прохождении преддипломной практики на источники следует указывать порядковым номером по перечню ссылок, выделенных двумя квадратными скобками, например, «... в работах [1-7] ...».

При ссылках на разделы, иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения или приложения указывают их номера. При ссылках следует писать: «... в разделе 4 ...», «... на рис. 1.3 ...» или «на рисунке 1.3 ...», «... в таблице 3.2 ...», «... (см. табл. 3.2) ...», «... по формуле (3.1) ...», «... в уравнениях (1.3) – (1.5) ...», «... в приложении Б ...».

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

Список использованных источников следует размещать одним из таких способов: в порядке предоставления ссылок в тексте (наиболее удобный для пользования и заказной при написании работы), по алфавитному порядку фамилий первых авторов или заглавий, в хронологическом порядке.

Список использованных источников составляют согласно действующим стандартам по библиотечному и издательскому делу: ГОСТ 7.1:2003. Система

стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Примеры

«Монографии, учебные пособия, учебники

один автор

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов; Рус. акад. наук, Пушкин. науч. центр. – Пушкино: ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.

два или три автора

Бахвалов, Н. С. Численные методы [Текст] : учеб. пособие для физ.-мат. специальностей вузов / Н. С. Бахвалов, Н. П. Жидков, Г. М. Кобельков; под общ. ред. Н. И. Тихонова. – 2-е изд. – М. : Физматлит : Лаб. базовых знаний ; СПб. : Нев. диалект, 2002. – 630 с.

более трех авторов

История России [Текст] : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В. Н. Быков [и др.]; отв. ред. В. Н. Сухов. – 2-е изд, перераб. и доп. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

Многотомные издания

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача [Текст] : В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни. – М. : Астрель, 2002. – 503 с.

Переводные издания

Мюссе, Л. Варварские нашествия на Западную Европу [Текст] : вторая волна / Люсьен Мюссе ; перевод с фр. А. Тополева ; [примеч. А. Ю. Карчинского]. – СПб. : Евразия, 2001. – 344.

Стандарты

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

Система стандартов безопасности труда : [сборник]. М. : Изд-во стандартов, 2002. – 102 с. – (Межгосударственные стандарты). – Содерж.: 16 док.

Патентные документы

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающих устройство [Текст] / Чугаева В. И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-ислед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.

Авторское свидетельство

А. с. 1007970 СССР, МКИ³ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов [Текст] / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкина (СССР). – № 3360585 / 25-08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12. – 2 с.

Составные части:

а) книги

Двинянинова, Г. С. Комплимент : Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. – Воронеж, 2001. – С. 101-106.

б) серийного издания:

– *газеты*

Михайлов, С. А. Езда по-европейски [Текст] : система платных дорог в России находится в начал. стадии развития / Сергей Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

– *журнала*

Боголюбов, А. Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. – 2001. – № 5. – С. 23-25.

– *сборника*

Белова, Г. Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5 : Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46-49.

в) раздел, глава

Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества [Текст] / Ал. Малый // Институты Европейского союза : учеб. пособие / Ал. Малый, Дж. Кэмпбелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7-26.

Материалы конференций

«**Воспитательный процесс в высшей школе России**», межвузовская науч.-практическая конф. (2001 ; Новосибирск). Межвузовская научно-практическая конференция «Воспитательный процесс в высшей школе России», 26-27 апр. 2001 г. [Текст] : [посвящ. 50-летию НГАВТ : материалы] / редкол.: А. Б. Борисов [и др.]. – Новосибирск : НГАВТ, 2001. – 157 с.

Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г. : по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб. : Victory : стаун-кантри, 2001. – 94 с.

Электронные ресурсы

Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия 2000 [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. (807 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл., 2000. – 2 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Лукьяшко, А. Приоритеты качества: совершенствование подготовки кадров [Текст]. – Электрон. текстовые данные (21348 байт) // Человеческие ресурсы Урала. – [Цит. 2001, 30 июня]. – Режим доступа: <<http://www.unr.ru/mdex/iobmarket/Russia/386Ahtml>>».

Приложения. Приложения приводят в конце отчёта после списка использованных источников, размещая в порядке появления ссылок на них в работе. Как приложения к отчету желательно использовать бланки (копии) документов (форм отчетности), с которыми работал студент.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» (строчными буквами с первой большой), его обозначения и степени.

Приложения следует обозначать последовательно большими буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложение должно иметь заголовок, напечатанный строчными буквами с первой большой симметрично относительно текста страницы.

При необходимости текст приложений может делиться на разделы и подразделы, которые следует нумеровать в пределах каждого приложения. В этом случае перед каждым номером ставят обозначения приложения (букву) и точку (например, А.2 – второй раздел приложения А).

Иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения, в тексте приложения, следует нумеровать в пределах каждого приложения (например, рисунок Г.3 – третий рисунок приложения Г; таблица А.2 – вторая таблица приложения А; формула (А.1) – первая формула приложения А).

Если в приложении одна иллюстрация, одна таблица, одна формула, одно уравнение, их нумеруют (например, рисунок А.1, таблица А.1, формула (В.1)).

Если в отчёте как приложение используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляется согласно требованиям к документу данного вида, его копию располагают в работе без изменений в оригинале.

Перед копией документа вкладывают лист, на котором посередине печатают слово «ПРИЛОЖЕНИЕ ___» и его название (при наличии), справа в верхнем углу листа проставляют порядковый номер страницы. Страницы копии документа нумеруют, продолжая сквозную нумерацию страниц работы (не изменяя собственной нумерации страниц документа).

11. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

При оценке результатов производственной технологической практики студентов учитываются:

- достижение основных целей и задач, поставленных студенту перед прохождением практики;
- соблюдение календарного графика прохождения практики;
- качество рабочих записей в дневнике по практике;
- соблюдение правил техники безопасности;
- производственная дисциплина и соблюдение внутреннего трудового распорядка;
- деловая активность, ответственность, инициативность студента в процессе практики;
- качество выполнения индивидуальных заданий практики;
- качество и своевременность предоставления отчета по практике;
- качество доклада и презентации;
- отзыв и оценку руководителя практики от базы практики;
- правильность и компетентность ответов студента, демонстрирующих уровень профессиональных умений и компетенций.

Результаты прохождения практики оцениваются по государственной шкале и шкале ECTS (таблица 11.1) и вносятся в экзаменационную ведомость, зачетную книжку, учебную карточку студента.

Отчет принимает комиссия, назначенная заведующим выпускающей кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от Университета, ответственный за практику по кафедре.

Таблица 11.1 – Соответствие государственной шкалы оценивания результатов практики и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов	По государственной шкале	Определение
1	2	3	4
A	90-100	«отлично» (5)	Отлично – отличное выполнение программы практики. Отчет содержит материал по требованиям программы и его глубокую обоснованную оценку. При защите студент демонстрирует свободное владение информацией, собранной во время прохождения практики, интеграцию полученных практических и теоретических знаний. Результаты прохождения практики высоко оценены согласно отзывам руководителей от базы практики и кафедры. Допускается незначительное количество неточностей

1	2	3	4
В	80-89	«Хорошо» (4)	Хорошо – незначительное количество неточностей (до 10 %) в ходе выполнения программы практики, при защите студент демонстрирует свободное владение информацией, собранной во время прохождения практики. Результаты прохождения практики высоко оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры, однако содержат существенные замечания по выполнению индивидуального задания
С	75-79	«Хорошо» (4)	Хорошо – в целом результаты практики оформлены в соответствии с требованиями программы практики. Отдельные вопросы (не более 2-х) рассмотрены недостаточно. При защите отчета по практике студент демонстрирует хороший уровень подготовки. Результаты прохождения практики высоко (хорошо) оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры
Д	70-74	«Удовлетворительно» (3)	Удовлетворительно – неплохо оформлены результаты практики, но со значительным количеством недостатков. Результаты практики в целом соответствуют требованиям программы практики. Отдельные вопросы (не более 2-х) рассмотрены недостаточно. При защите отчета по практике студентом допущены незначительные ошибки. Результаты прохождения практики хорошо оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры
Е	60-69	«Удовлетворительно» (3)	Достаточно – результаты прохождения практики удовлетворяют минимальные критерии, допускаются некоторые отклонения от требований программы практики. Отдельные вопросы (не более 3-х) рассмотрены недостаточно. При защите результатов практики допущено несколько ошибок. Результаты прохождения практики хорошо оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры
FX	35-59	«Неудовлетворительно» (2)	Неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации. Не рассмотрены отдельные вопросы по программе практики. Допущены существенные ошибки при изложении и обработке материала. При защите отчета по практике студент демонстрирует удовлетворительный общий уровень подготовки. Результаты прохождения практики удовлетворительно оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры. Отзывы содержат существенные замечания

1	2	3	4
F	0-34	«Неудовлетворительно» (2)	Неудовлетворительно – с обязательным повторным прохождением практики (выставляется комиссией). Не рассмотрено три и более вопроса программы практики. При защите отчета по практике студентом не представлено ни одного правильного ответа на поставленные вопросы

12. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Защита отчета о прохождении производственной технологической практики осуществляется в трехдневный срок после завершения практики. Отчет принимает комиссия, назначенная заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от кафедры и от учреждения – базы практики (при возможности), ответственный за практику по кафедре и другие преподаватели.

Студент, который не выполнил программу практики и индивидуальное задание без уважительных причин или получил неудовлетворительную оценку отчисляется из университета как студент, который имеет академическую задолженность.

После завершения практики и процедуры защиты отчетов кафедра экспертизы в таможенном деле совместно с деканатом ФМГТД проводит итоговые собрания, где объявляются результаты практики; обсуждаются замечания, которые высказываются преподавательским составом, руководством практики от учреждений, которые являются базами практики, студентами; предлагаются и утверждаются пути решения проблемных вопросов и последующего совершенствования системы практической подготовки будущих специалистов. По окончании практики учитываются результаты ее прохождения и заносятся в соответствующую ведомость из защиты отчетов из практики.

Студенты, не выполнившие программу производственной технологической практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Студенты, не выполнившие программу производственной технологической практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

13. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основные источники

1. Основы стандартизации, метрологии и сертификации [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям стандартизации, сертификации и метрологии (200400), направлениям экономики (080100) и управления (080500) / А.В. Архипов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 447 с. – 978-5-238-01173-8. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74900.html>
2. Таможенное дело [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Н.Д. Эриашвили [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 375 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71050.html>. – ЭБС «IPRbooks».
3. Таможенное право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Таможенное дело»/ Н.Д. Эриашвили [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 463 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71114.html>. – ЭБС «IPRbooks».
4. Применение Инкотермс в международном и внутреннем торговом обороте : Фонотова О.В. Электрон. текстовые данные. – М. : Зерцало-М, 2008. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56145>
5. Международное торговое дело: Учебник [Электронный ресурс] / Дегтярева О.И., Васильева Т.Н., Гаврилова Л.Д.; Под ред. Дегтяревой О.И. - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 608 с.: 60x90 1/16. - (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-9776-0211-2. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=661773>.

Дополнительные источники

1. Донецкая Народная Республика. Законы. О защите прав потребителей. № 53-ІНС ОТ 05.06.2015 г.
2. Донецкая Народная Республика. Законы. Об обеспечении санитарного и эпидемиологического благополучия населения. № 40-ІНС ОТ 10.04.2015 г.
3. Метрология, стандартизация, сертификация:учебник /И.П. Кошечая, А.А. Канке. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2012. – 416 с.
4. Метрология, стандартизация и сертификация:учебное пособие / Е.Б. Герасимова, Б.И. Герасимов. – М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 224 с.
5. Основы метрологии, стандартизации и сертификации:учебное пособие /Н.Д. Дубовой, Е.М. Портнов. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. – 256 с.
6. Метрология, стандартизация, сертификация:учебное пособие /А.И. Аристов, В.М. Приходько, И.Д. Сергеев, Д.С. Фатюхин. – М.: ИНФРА–М, 2012. – 256 с.
7. Стандартизация, метрология и сертификация: Учеб. пособие / А.В. Гугелев. – 2-е изд. – М. : Дашков и К, 2011. – 272 с.
8. Боков, К. И. Таможенное дело, таможенная политика и таможенное законодательство: зарождение и становление [Текст]: // Право: теория и практика /

К. И. Боков. – М.: 2014. – 228 с.

9. Чернявский А. Г. Таможенное право : учебник / А. Г. Чернявский. – 2-е изд., перераб. и доп. [Текст]. – М. : ЮСТИЦИЯ, 2016. – 556 с.

10. Бровко О.Г. Товароведение продовольственных товаров растительного происхождения. Учеб. пос. / О.Г. Бровко, А.С. Гордиенко, Л.В. Породина и др.. – Львов: Магнолия 2006, 2013. – 320 с.

11. Дубинина А.А. Товароведение вкусовых товаров / А.А. Дубинина, Ю.Т. Жук, В.А. Жук, Н.А. Жестерова . Учеб.пособ. – Киев, 2014. – 240 с.

Электронные ресурсы

1. <http://library.donnuet.education/> Официальный сайт Научной библиотеки ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» [Электронный ресурс].
2. <http://mdsdnr.info/> Официальный сайт Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс].
3. <http://www.interstandart.ru/> Официальный сайт информационной службы «Интерстандарт» Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс].
4. www.cnpre.spb.ru – Центр независимой потребительской экспертизы [Электронный ресурс].
5. www.konfor.ru – Международная конфедерация обществ потребителей. [Электронный ресурс].
6. www.sprosr.ru/ Официальный сайт журнала Международной конфедерации потребителей «Спрос» [Электронный ресурс].
7. www.stq.ru/ Официальный сайт РИА «Стандарты и качество». Журнал «Стандарты и качество» [Электронный ресурс].
8. International Organization of Legal Metrology (Международная организация законодательной метрологии – МОЗМ). Режим доступа: <http://www.oiml.org>
9. Международная организация по стандартизации (ISO). – Режим доступа: <http://www.iso.org/>
10. РИА «Стандарты и качество». Режим доступа: <http://www.stq.ru>
11. Госстандарт. Федеральный информационный фонд по обеспечению единства измерений. Режим доступа: <http://www.fundmetrology.ru/>
12. Межгосударственный совет СНГ по стандартизации, метрологии и сертификации. Режим доступа: <http://www.easc.org.by/>
13. Европейское сотрудничество по эталонам (Евромет). Режим доступа: <http://www.euromet.org/>
14. IPRbooks: Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : [«АЙ Пи Эр Медиа»] / [ООО «Ай Пи Эр Медиа»]. – Электрон. текстовые, табл. и граф. дан. – Саратов, [2018]. – Режим доступа: <https://http://www.iprbookshop.ru>. – Загл. с титул. экрана. – Дата обращения: 08.06.2018.
15. Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» : учебная и научная литература. Специальные условия сотрудничества для вузов и ссузов [Электронный ресурс] /

- ООО «Центр цифровой дистрибуции». – Электрон. текстовые, табл. и граф. дан. – [Москва], сор. 2008-2018. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/>. – Загл. с титул. экрана. – Дата обращения: 08.06.2018.
16. Znanium.com : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] / "Научно-издательский центр Инфра-М". – Электрон. текстовые, табл. и граф. дан. – [Москва], сор. 2012-2018. – Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с титул. экрана. – Дата обращения: 08.06.2018.
17. Elibrary.ru [Электронный ресурс] : науч. электрон. б-ка / ООО Науч. электрон. б-ка. – Электрон. текстовые. и табл. дан. – [Москва] : ООО Науч. электрон. б-ка., 2000- . – Режим доступа : <https://elibrary.ru>. – Загл. с экрана. – Дата обращения : 05.07.2018.
18. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс] / [ООО «Итеос» ; Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва : ООО «Итеос», 2012-]. – Режим доступа : <http://cyberleninka.ru>. – Загл. с экрана. – Дата обращения: 05.07.2018.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

Кафедра экспертизы в таможенном деле

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности
(производственной технологической практики)

студента (ки) __ курса (за) очной формы обучения группы _____
факультета маркетинга, торговли и таможенного дела
направления подготовки 38.04.07 Товароведение
(Магистерская программа: Товароведение и экспертиза в таможенном деле)

(фамилия, имя и отчество студента)

Место прохождения
практики
(наименование базы практики)

Руководитель от базы практики

(Ф.И.О., должность)

Руководитель от Университета

(Ф.И.О., ученое звание, должность)

Донецк
20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Типовой план отчета о прохождении производственной технологической практики

ВВЕДЕНИЕ

1. Общая характеристика базы практики
2. Задачи и функции отдельных подразделений. Функциональные обязанности должностных лиц
3. Законодательная и нормативная база, регламентирующая деятельность базы практики
4. Виды экспертиз товаров, которые проводятся учреждением
5. Анализ работы склада готовой продукции
6. Промышленный ассортимент продукции предприятия
7. Соответствие качества товаров и тары требованиям стандартов и другим нормативным документам
7. Сертификаты, техническая документация, органолептические, физико-химические и другие методы, позволяющие проводить прием товаров, сырья и материалов по качеству
8. Определение качества товаров, сырья и материалов на разных этапах товародвижения и хранения
9. Деятельность по сертификации продукции, выпускаемой предприятием
10. Пути внедрения инновационных технологий и современного оборудования
11. Индивидуальное задание

ВЫВОДЫ

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Типовой график прохождения производственной технологической практики

№ этапа	Содержание этапа	Количество дней
1	Прибытие студентов на предприятие для прохождения практики. Оформление документов (дневников по практике, пропусков и др.). Первичный (вводный) инструктаж по технике безопасности, правил внутреннего распорядка. Знакомство студентов с предприятием и его структурой. Закрепление за студентами руководителей практики от предприятия. Ознакомительная экскурсия студентов с целью изучения особенностей деятельности функциональных подразделений предприятия и их взаимодействия. Распределение студентов для прохождения практики по отделам (подразделениям).	1
2	Работа студентов в отделах (подразделениях) предприятия. Сбор материалов для написания отчета о прохождении практики. Выполнение индивидуального задания.	4
3	Сдача зачета по практике комиссии, назначенной руководителем предприятия	1
4	Оформление отчета о прохождении практики. Получение отзыва (характеристики) предприятия о прохождении практики.	3
ВСЕГО:		9
5	Предоставление материалов по практике руководителю от университета: - заполненный дневник; - отзыв руководителя от предприятия; - отчет о прохождении практики	3
ВСЕГО:		3
6	Защита отчета о прохождении практики	2
ВСЕГО:		2
ИТОГО:		14

Учебное издание

**Осипенко Наталья Ивановна, д.т.н., проф., зав. кафедрой экспертизы
в таможенном деле**

Пешко Татьяна Александровна, старший преподаватель

**Производственная практика по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Программа и методические рекомендации по практике

для студентов очной и заочной форм обучения
укрупненной группы направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление,
направления подготовки 38.04.07 Товароведение
(Магистерская программа: Товароведение и экспертиза в таможенном деле)

Сводный план 2019г.

Позиция № 507

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