

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

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

**КАФЕДРА ТАМОЖЕННОГО ДЕЛА И ЭКСПЕРТИЗЫ ТОВАРОВ**



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Л. А. Омелянович

« 31 » 03 2021 г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление  
Направление подготовки 38.03.07 Товароведение  
(Профиль: Товароведение и экспертиза в таможенном деле)  
Факультет маркетинга торговли и таможенного дела  
1 курс очной и заочной форм обучения

ДОННУЭТ  
Донецк  
2021

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

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

**КАФЕДРА ТАМОЖЕННОГО ДЕЛА И ЭКСПЕРТИЗЫ ТОВАРОВ**



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор  Л. А. Омелянович

« 31 » 03 2021 г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление  
Направление подготовки 38.03.07 Товароведение  
(Профиль: Товароведение и экспертиза в таможенном деле)  
Факультет маркетинга торговли и таможенного дела  
1 курс очной и заочной форм обучения



СОГЛАСОВАНО

ООО «ПРОММАСЛА»

 В. В. Гончаров

« 19 » 02 2021 г.

ДОННУЭТ  
Донецк  
2021

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

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

**КАФЕДРА ТАМОЖЕННОГО ДЕЛА И ЭКСПЕРТИЗЫ ТОВАРОВ**

**Н. И. Осипенко, А. С. Шульц**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Рабочая программа и методические рекомендации по практике  
для обучающихся 1 курса очной и заочной форм обучения  
укрупненной группы направлений подготовки  
38.00.00 Экономика и управление,  
направления подготовки 38.03.07 Товароведение  
(Профиль: Товароведение и экспертиза в таможенном деле)

**ДОННУЭТ  
Донецк  
2021**

Производственная практика (производственная технологическая практика): рабочая программа и методические рекомендации по практике для обучающихся 1-го курса очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение (Профиль: Товароведение и экспертиза в таможенном деле)

Разработчики:

зав. кафедрой таможенного дела и экспертизы товаров,

д-р техн. наук, проф. Н. И. Осипенко

ст. преп. А. С. Шульц

Программа утверждена на заседании кафедры таможенного дела и экспертизы товаров

Протокол от «26» 02 2021 № 10

Заведующая кафедрой

Н. И. Осипенко  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании экспертной комиссии факультета маркетинга торговли и таможенного дела

Протокол от «30» 03 2021 № 9

Председатель экспертного совета факультета

Д. В. Махносов  
(подпись) (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий учебно-методической лаборатории инновационных технологий и качества образования

Л. Д. Стародубцева  
(подпись)

«31» 03 2021

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методическим советом Университета

Протокол от «31» 03 2021 № 8

Председатель Л. А. Омелянович

**УДК 378.147-027.22:620.2(076.5)**  
**ББК 74.480.276я73+30.609я73**  
**О-74**

Рецензенты:

Золотарёва В. В., к.т.н., доцент  
Захарова С. Л., ст. преподаватель

**Осипенко, Н. И.**

**О-74** Производственная практика (производственная технологическая практика) [Текст]: рабочая программа и методические рекомендации по практике для обуч.1-го курса оч. и заоч. форм обучения укрупненной группы направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление, направления подготовки 38.03.07 Товароведение (Профиль: Товароведение и экспертиза в таможенном деле) / Н. И. Осипенко, А. С. Шульц; М-во образования и науки Донец. Народ. Респ., Гос. орг. высш. проф. образования «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. там. дела и экспертизы товаров – Донецк : ДОННУЭТ, 2021. – 32 с.

Рабочая программа разработана в соответствии с учебным планом направления подготовки 38.03.07 Товароведение (Профиль: Товароведение и экспертиза в таможенном деле).

В рабочей программе излагаются цели, задачи и содержание производственной технологической практики; приведены основные этапы и структурно-логическая схема прохождения практики, методические рекомендации по выполнению программы практики, формы и методы контроля практики, требования к содержанию и оформлению отчёта о практике, критерии оценивания отчёта о практике и его защиты; представлен список источников, рекомендуемых для использования при подготовке отчета и индивидуального задания.

УДК 378.147-027.22:620.2(076.5)  
ББК 74.480.276я73+30.609я73

© Осипенко Н. И., Шульц А. С., 2021  
© ДОННУЭТ, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	7
3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	9
4. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	10
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	14
6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ	15
7. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРАКТИКЕ	15
8. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ	22
9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	23
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	26
ПРИЛОЖЕНИЯ	30



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика (производственная технологическая практика) (далее – производственная технологическая практика) является неотъемлемой частью подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение (Профиль: Товароведение и экспертиза в таможенном деле).

Производственная технологическая практика проводится в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение (Профиль: Товароведение и экспертиза в таможенном деле), рабочим учебным планом на 1-м курсе очной и заочной форм обучения в течение 4-х недель в сроки, установленные графиком организации учебного процесса.

Базами для прохождения производственной технологической практики (далее – базы практики) являются предприятия, выпускающие различные виды продукции.

Порядок проведения производственной технологической практики определяется выпускающей кафедрой таможенного дела и экспертизы товаров (далее – кафедра) и регламентируется данной программой.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Целью** производственной технологической практики является закрепление, расширение и систематизация теоретических знаний, полученных обучающимися при изучении учебной дисциплины «Материаловедение и основы технологий производства товаров», формирование у обучающихся профессиональных умений и навыков в сфере технологии производства продукции, а также развитие творческой инициативы и самостоятельного аналитического мышления.

**Основными задачами** производственной технологической практики являются:

- ознакомление с предприятием (форма собственности, структура управления предприятием);
- изучение правил техники безопасности и охраны труда;
- изучение сырья и материалов используемых для производства продукции и их влияния на формирование качества;
- установление порядка разработки и постановки новых видов продукции на производство;
- изучение процесса производства отдельных групп (видов) продукции;
- установление причин появления пороков (дефектов) готовой продукции;
- изучение ассортимента продукции, выпускаемой предприятием;
- изучение нормативных документов, устанавливающих требования к качеству, маркировке, упаковке, хранению и транспортированию продукции;
- сбор материалов для написания отчёта о практике и выполнения индивидуального задания.

Необходимыми условиями для успешного прохождения производственной технологической практики являются входные знания, умения, навыки и компетенции обучающегося.

В результате прохождения практики обучающийся должен **знать:**

- факторы, влияющие на формирование ассортимента, свойств и качества готовой продукции;
- закономерности влияния состава и структуры сырья и материалов на свойства готовой продукции;
- правила разработки и постановки продукции на производство;
- основные технологические процессы производства на предприятии и их влияние на качество готовой продукции;
- методы испытаний сырья, материалов и готовой продукции;
- требования нормативной документации к качеству продукции;
- факторы, сохраняющие качество готовой продукции;

**уметь:**

- использовать нормативные документы для определения требований к качеству сырья, материалов, готовой продукции, маркировке, упаковке, хранению и транспортированию;
- контролировать соблюдение требований к упаковке, маркировке и транспортированию готовой продукции;
- характеризовать отдельные виды сырья и материалов, используемых для производства продукции;
- характеризовать ассортимент продукции, выпускаемой предприятием;

В результате прохождения производственной технологической практики у обучающихся должны быть сформированы такие **компетенции** и **индикаторы их достижения:**

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИДК-1 <sub>УК-1</sub> . Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие ИДК-2 <sub>УК-1</sub> . Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи ИДК-3 <sub>УК-1</sub> . Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи ИДК-4 <sub>УК-1</sub> . При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы ИДК-5 <sub>УК-1</sub> . Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИДК-1 <sub>УК-3</sub> . Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели



<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
	ИДК-2 <sub>УК-3</sub> . При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды ИДК-3 <sub>УК-3</sub> . Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата
ОПК-3. Способен применять действующие нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере обеспечения качества, безопасности и предупреждения оборота фальсифицированной продукции	ИДК-1 <sub>ОПК-3</sub> . Знает нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере обеспечения качества, безопасности и предупреждения оборота фальсифицированной продукции ИДК-2 <sub>ОПК-3</sub> . Применяет нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере обеспечения качества, безопасности и предупреждения оборота фальсифицированной продукции

### **3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Производственная технологическая практика состоит из трех этапов:

I этап – этап адаптации (подготовительный этап), на котором обучающийся приспосабливается к требованиям деятельности базы практики;

II этап – этап идентификации (этап непосредственного прохождения практики), на котором обучающийся осознает суть ключевых объектов (явлений), формирующих содержание его будущей профессиональной деятельности. Этот этап практики имеет соотношение с предыдущим этапом и выступает для обучающегося самопознанием собственного уровня квалификации и места в квалификационной иерархии базы практики; осознанием своей профессиональной потребности. На этом этапе обучающийся знакомится с производственными функциями базы практики.

III этап – этап самореализации (заключительный этап), на котором обучающийся должен использовать свои способности к профессиональной деятельности в практических условиях функционирования базы практики.

Структурно-логическая схема прохождения производственной технологической практики обучающимися по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение (Профиль: Товароведение и экспертиза в таможенном деле) приведена на рисунке 3.1, типовой график прохождения производственной технологической практики – в приложении А.

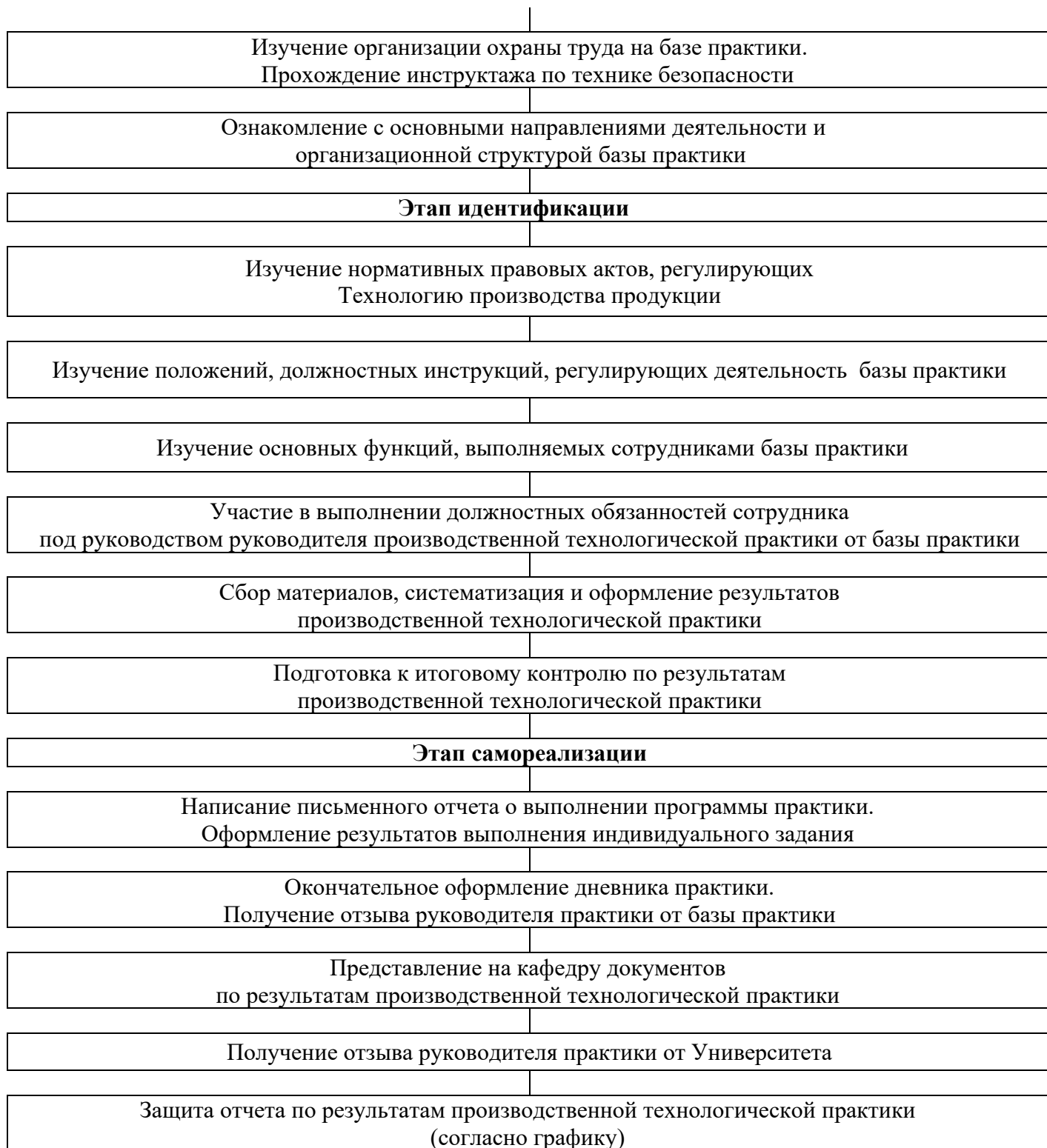


Рисунок 3.1 – Структурно-логическая схема прохождения производственной технологической практики

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Организация проведения производственной технологической практики обучающихся по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение (Профиль: Товароведение и экспертиза в таможенном деле), осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования в Государственной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (стандарт системы управления качеством ПП 2-17/УН, редакция 4 от 06.05.2019), Инструкцией по оцениванию практики обучающихся Государственной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (стандарт системы управления качеством ИСУК 6.4-05/УН, редакция 1, введенный в действие с 26.12.2018).

Учебно-методическое руководство обучающимися в течение всего срока прохождения практики осуществляет кафедра таможенного дела и экспертизы товаров в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса.

Места прохождения практики и распределение обучающихся на практику определяются приказом ректора Университета и по личным письмам заинтересованных предприятий по предварительной договоренности обучающихся с их руководителями в виде письменного соглашения.

Базы производственной технологической практики должны оказывать обучающимся всестороннюю помощь в приобретении и закреплении профессиональных и деловых навыков. Они имеют право привлекать обучающихся, по согласованию с ними, к выполнению отдельных должностных обязанностей.

Перед началом практики кафедра вместе с деканом факультета маркетинга, торговли и таможенного дела проводит с обучающимися инструктивное совещание, на котором знакомит обучающихся с приказом о производственной технологической практике. На инструктивном совещании каждому обучающемуся выдаются:

- направление на практику;
- программа производственной технологической практики;
- дневник практики;
- индивидуальное задание.

Для надлежащего выполнения программы практики обучающийся обязан:

- к началу практики получить все необходимые документы и консультации руководителя практики от Университета относительно их оформления;
- вовремя прибыть к месту прохождения практики;
- пройти инструктаж по технике безопасности и правилам поведения во время прохождения практики;
- согласовать тему индивидуального задания с руководителем от базы практики;
- составить план работы по выполнению программы практики и индивидуального задания;
- регулярно посещать базу практики в соответствии с установленными сроками;

- выполнять все задания, объем которых установлен программой и руководителями практики от Университета и базы практики;
- ежедневно вести дневник практики и регулярно представлять его руководителю практики для отчета о проделанной работе;
- нести ответственность за выполненную работу;
- своевременно подготовить и защитить отчет о прохождении практики и выполнить индивидуальное задание.

Для обеспечения учебно-методического руководства практикой каждому обучающемуся назначается руководитель от Университета из числа научно-педагогических работников кафедры.

Для организации, руководства и контроля практики обучающимся назначаются руководители практики из числа руководителей базы практики, их заместителей или соответствующих специалистов.

В обязанности руководителя практики от Университета входит:

- контроль за степенью готовности базы практики к принятию обучающихся;
- контроль за своевременным прибытием обучающихся на базу практики;
- контроль за поступлением на кафедру сообщения о прибытии обучающегося на место практики;
- уточнение индивидуального задания с руководителем практики от базы практики с учетом специфики базы практики;
- контроль за выполнением программы практики и индивидуального задания, а также ведением дневников практики;
- консультирование обучающихся в период прохождения практики;
- проверка отчетов о прохождении практики;
- подготовка отзывов о прохождении практики обучающимися;
- оценка качества прохождения практики обучающимися;
- разработка рекомендаций, направленных на повышение эффективности прохождения практики.

В обязанности руководителя практики от базы практики входят:

- подготовка календарного плана работы на весь период практики обучающихся;
- создание обучающимися необходимых условий для полного и качественного выполнения программы практики и индивидуальных заданий;
- предоставление обучающемуся возможности пользования литературой, служебной документацией, компьютерной техникой и программным обеспечением;
- предоставление обучающемуся помощи относительно сбора и анализа материалов, необходимых для выполнения программы практики, индивидуального задания;
- привлечение обучающихся к текущей работе;
- ежедневный контроль качества работы обучающихся с соответствующей записью в дневнике практики;
- проверка отчетов обучающихся о прохождении практики;
- подготовка отзывов о прохождении практики обучающимися;

- разработка рекомендаций по усовершенствованию порядка прохождения практики.

В отзыве руководителя от базы практики необходимо отразить:

- полноту и качество выполнения программы практики и индивидуального задания;

- степень подготовленности обучающегося к выполнению должностных обязанностей и умение составлять служебные документы;

- знание обучающимся нормативных правовых и других документов и умение пользоваться ими в повседневной работе;

- наличие практических навыков в использовании программных продуктов;

- дисциплинированность и исполнительность, общий кругозор и культурный уровень;

- рекомендуемую оценку за практику.

Отзыв утверждается руководителем базы практики, в которой обучающийся проходил практику, и заверяется печатью.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В период прохождения производственной технологической практики, обучающиеся должны ознакомиться с основными направлениями деятельности и организационной структурой базы практики.

Обучающиеся должны **изучить**:

1. Организационную структуру базы практики: выполняемые функции, структуру, назначение.

2. Организацию охраны труда:

- организацию охраны труда на базе практики;

- правила техники безопасности при выполнении должностных обязанностей.

3. Должностные инструкции отдельных работников.

4. Нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность базы практики.

5. Особенности организации работы отдельных отделов и производственных цехов предприятия.

На рабочем месте обучающемуся необходимо изучить технологические процессы производства и проверить соблюдение технологических инструкций на отдельных операциях:

- в лабораториях предприятия целесообразно ознакомиться с химическими и физико-механическими методами испытаний сырья, материалов и готовой продукции;

- в отделе снабжения рассмотреть экономические связи с поставщиками сырья, материалов, оборудования;

- в отделе маркетинга и рекламы рассмотреть вопросы, связанные с исследованием рынка конкретной продукции, видами рекламной деятельности и ее эффективностью;
- в отделе сертификации продукции изучить особенности и порядок проведения сертификации продукции, характер и содержание информации для торговых и коммерческих структур о техническом уровне и качестве продукции, ознакомится с порядком проведения сертификации систем качества, их внедрением и эффективностью;
- на складе готовой продукции изучить методы упаковки, условия хранения, порядок отгрузки продукции;
- в отделе сбыта – договорные отношения с торговыми предприятиями.

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

## **6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

Во время прохождения производственной технологической практики обучающиеся выполняют индивидуальное задание.

Индивидуальное задание должно нацелить обучающегося на проведение самостоятельного исследования и сбор информации, необходимой для написания отчета о прохождении практики, курсовых работ, подготовки докладов, статей и т.п.

Индивидуальное задание выдается обучающемуся руководителем практики от Университета на инструктивном совещании. Тема индивидуального задания должна быть актуальной и иметь практическую значимость для базы практики и будущей деятельности специалиста. В течение первых трех дней практики тема индивидуального задания может быть уточнена обучающимся совместно с руководителем практики от базы практики с учетом программы практики и основных направлений деятельности базы практики.

Примерные темы индивидуальных заданий:

1. Современные направления в технологии изготовления конкретных групп (видов) продукции и перспективы их внедрения на конкретном предприятии.
2. Характеристика технической оснащённости предприятия.
3. Исследование физико-механических свойств сырья (материалов).
4. Влияние технологии производства на формирование свойств готовой продукции.
5. Влияние отступлений от установленных режимов производства на свойства готовой продукции.
6. Формирование ассортимента и качества продукции в процессе её производства.

7. Характеристика дефектов, возникающих во время технологического процесса производства продукции.
8. Характеристика ассортимента продукции, выпускаемой предприятием.
9. Требования к маркировке, упаковке, хранению и транспортированию продукции, выпускаемой предприятием.
10. Условия выпуска готовой продукции торговым организациям.

## **7. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРАКТИКЕ**

Отчет о прохождении производственной технологической практики должен содержать такие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы и предложения);
- список использованных источников;
- приложения.

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 производственной технологической 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 производственной технологической 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 (подрисовочный 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.

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

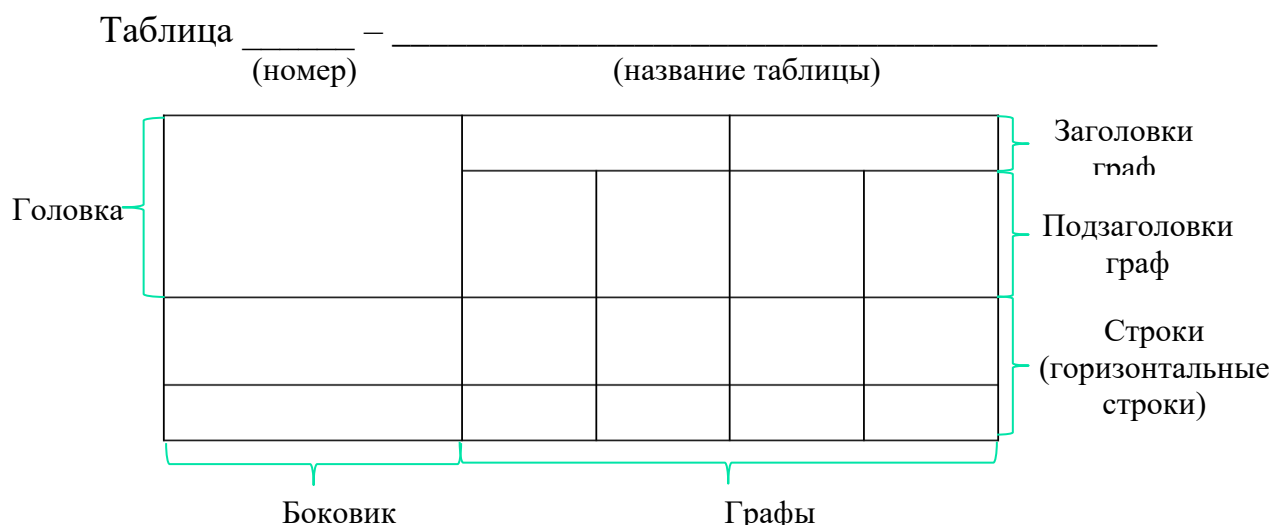


Рисунок 7.1 – Образец оформления таблицы

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 кодов обеспечивает определенный уровень гибкости, который дает возможность проводить улучшения или изменения, сохраняя при этом 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 строки.

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

Формулы и уравнения в отчёте о прохождении производственной технологической 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 ( $W_{\phi}$ , %) осуществлялся по формуле:

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

где  $m_{\phi}$  – 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 производственной технологической 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 должен включать библиографические записи на документы, использованные при написании отчёта по практике, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках. Список использованных источников оформляют в соответствии с примерами, представленными ниже.

#### *Примеры*

##### **«Монографии, учебные пособия, учебники**

*один автор*

**Семенов, В. В.** Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов; Рус. акад. наук, Пушин. науч. центр. – Пушино: 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 обучающихся 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, МПК<sup>7</sup> 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, МКИ<sup>3</sup> 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:*

##### *– 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 конференции

**«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/index/iobmarket/Russia/386A.html>>».

**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 обучающийся.

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).

## **8. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ**

С целью соблюдения всех требований, которые предъявляются к практической подготовке обучающихся, со стороны Университета организуется входной, текущий и итоговый контроль.

Перед началом практики руководители практики от Университета и базы практики получают список обучающихся, которые направляются на практику. Степень подготовки базы практики к приему обучающихся контролируется предварительно.

С целью обеспечения своевременного прибытия на места практики в первый день руководители практики от Университета сопровождают обучающихся лично.

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

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

Замечания руководителей от Университета или базы практики отмечаются в специальном разделе дневника практики. В случае неоднократных замечаний или

грубых нарушений допускается отстранение обучающегося от прохождения производственной технологической практики с последующим сообщением об этом администрации Университета для принятия соответствующего решения (повторное прохождение практики, отчисление обучающегося и т.п.).

Соблюдение обучающимся сроков прохождения практики контролируется путем проверки дат, указанных в дневнике практики и подтвержденных печатью и личной подписью руководителя от базы практики.

Соблюдение обучающимся сроков представления отчета о практике 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, оценивания соответствия содержания отчета программным вопросам, собеседования с обучающимся.

## **9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

При оценке результатов практики обучающихся учитываются:

- достижение основных целей и задач, поставленных обучающимся 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 обучающегося 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 обучающегося, демонстрирующих уровень профессиональных умений и компетенций.

Результаты прохождения практики оцениваются по государственной шкале и шкале ECTS (таблица 9.1) и вносятся в экзаменационную ведомость, зачетную книжку, учебную карточку обучающегося.

Таблица 9.1 – Соответствие государственной шкалы оценивания результатов практики и шкалы ECTS



По шкале ECTS	Сумма баллов	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«Отлично» (5)	Отлично – отличное выполнение программы практики. Отчет содержит материал по требованиям программы и его глубокую обоснованную оценку. При защите обучающийся 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
B	80-89	«Хорошо» (4)	Хорошо – незначительное количество неточностей (до 10 %) в ходе выполнения программы практики, при защите обучающийся 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
C	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 обучающийся демонстрирует хороший уровень подготовки. Результаты прохождения практики высоко (хорошо) оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры
D	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 обучающимся допущены незначительные ошибки. Результаты прохождения практики хорошо оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры

По шкале ECTS	Сумма баллов	По государственной шкале	Определение
E	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 обучающийся демонстрирует удовлетворительный общий уровень подготовки. Результаты прохождения практики удовлетворительно оценены в отзывах руководителей от базы практики и кафедры. Отзывы содержат существенные замечания
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 обучающимся не представлено ни одного правильного ответа на поставленные вопросы

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

После завершения практики и процедуры защиты отчетов кафедра совместно с деканатом проводит итоговое собрание, где объявляются результаты практики; обсуждаются замечания, которые высказываются преподавательским составом, руководителями от базы практики, обучающимися; 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 защиты отчетов по практике.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

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

## СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

### Основные

1. **Абуталипова, Л. Н.** Традиционные и инновационные подходы в производстве обуви : учебное пособие / Л. Н. Абуталипова, Л. Г. Хисамиева, Д. Р. Фархутдинова. – Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2014. – 80 с. – ISBN 978-5-7882-1646-1. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/63511.html>
2. **Белевитин, В. А.** Конструкционные материалы. Свойства и технологии производства : справочное пособие / В. А. Белевитин, А. В. Суворов, Л. Н. Аксенова. – Челябинск : Челябинский государственный педагогический университет, 2014. – 354 с. – ISBN 978-5-906777-19-5. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/31912.html>
3. **Бодрякова, Л. Н.** Технология изделий легкой промышленности : учебное пособие / Л. Н. Бодрякова, А. А. Старовойтова. – Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2013. – 165 с. – ISBN 978-5-93252-288-2. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/18263.html>
4. **Илларионова, К. В.** Материаловедение. Материалы, применяемые в производстве одежно-обувных и культурно-бытовых товаров : учебное пособие / К. В. Илларионова, А. В. Виноградова, О. Г. Котоменкова. – СПб. : Троицкий мост, 2019. – 110 с. – ISBN 978-5-4377-0119-5. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/83803.html>
5. **Красина, И. В.** Основы прядильного производства волокон растительного происхождения : учебное пособие / И. В. Красина, Е. В. Слепнева, А. С. Парсанов. – Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. – 88 с. – ISBN 978-5-7882-2255-4. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/79458.html>
6. **Легезина, Г. И.** Технологические процессы и оборудование отрасли (текстильная промышленность) : учебное пособие / Г. И. Легезина. – Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. – 134 с. – ISBN 978-5-4497-0241-8. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/87085.html>
7. **Мамедова, Т. Д.** Сырьё и материалы для потребительских товаров. Учебный модуль 1. Сырьё для производства продовольственных товаров : учебное пособие для студентов специальности 080115.65 Таможенное дело / Т. Д. Мамедова. – Владивосток : Владивостокский филиал Российской таможенной академии, 2011. – 188 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/25789.html>

### Дополнительная

1. **Амбражей, И. М.** Технология производства мясных полуфабрикатов : учебное пособие / И. М. Амбражей. – Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2014. – 128 с. – ISBN 978-985-503-402-6. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/67760.html>
2. **Богатова, О. В.** Промышленные технологии производства молочных продуктов : учебное пособие / О. В. Богатова, Н. Г. Догарева, С. В. Стадникова. – СПб. : Проспект Науки, 2014. – 272 с. – ISBN 978-5-903090-98-3. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/35876.html>
3. **Двоеглазов, Г. А.** Материаловедение : учебник / Г. А. Двоеглазов. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2015. – 440 с. – ISBN 978-5-222-24320-6. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/59381.html>
4. **Каллистер, Д.** Материаловедение. От технологии к применению. Металлы, керамика, полимеры : учебник / Уильям Каллистер Д., Дэвид Ретвич Дж. ; под редакцией А. Я. Малкин. – СПб. : Научные основы и технологии, 2011. – 896 с. – ISBN 978-5-91703-022-7. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/13216.html>
5. **Мендельсон, В. А.** Технология швейных изделий : учебное пособие / В. А. Мендельсон, А. Р. Грей. – Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. – 204 с. – ISBN 978-5-7882-1815-1. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/62320.html>
6. **Основы технологии и художественной обработки силикатных материалов** : учебно-практическое пособие / С. В. Самченко, О. Ю. Баженова, Д. А. Зорин, С. И. Баженова. – М. : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2015. – 61 с. – ISBN 978-5-7264-1129-3. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/36140.html>
7. **Островская, А. В.** Технология изделий легкой промышленности. Технология кожи и меха : учебное пособие / А. В. Островская, А. Р. Гарифуллина, И. Ш. Абдуллин. – Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. – 252 с. – ISBN 978-5-7882-1745-1. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/62314.html>
8. **Солодова, Н. Л.** Химическая технология переработки нефти и газа : учебное пособие / Н. Л. Солодова, Д. А. Халикова. – Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2012. – 120 с. – ISBN 978-5-7882-1220-3. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/62720.html>
9. **Сулименко, Л. М.** Технология производства минеральных вяжущих материалов : учебное пособие / Л. М. Сулименко, Т. Н. Акимова, А. А. Макаева ; под редакцией А. А. Макаева. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. – 156 с. – ISBN 978-5-7410-1694-7. – Текст : электронный //

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/69959.html>

10. **Цветкова, Н. Н.** Текстильное материаловедение : учебное пособие / Н. Н. Цветкова. – СПб. : Издательство СПбКО, 2010. – 72 с. – ISBN 978-5-903983-14-8. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/11254.html>

## Электронные ресурсы

1. Дистанционный курс «Материаловедение и основы технологий производства товаров» на платформе программного продукта Moodle [Электронный ресурс].

2. Дистанционный курс «Основы научных исследований» на платформе программного продукта Moodle [Электронный ресурс].

## Информационные ресурсы

1. Автоматизированная библиотечная информационная система UNILIB [Электронный ресурс] – Версия 1.100. – Электрон. дан. – [Донецк, 1999- ]. – Локал. сеть Науч. б-ки ГО ВПО Донец. нац. ун-та экономики и торговли им. М. Туган-Барановского. – Систем. требования: ПК с процессором ; Windows ; транспорт. протоколы TCP/IP и IPX/SPX в ред. Microsoft ; мышь. – Загл. с экрана.

2. 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: <http://www.iprbookshop.ru>. – Загл. с экрана.

3. 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.

4. 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.

5. Национальная Электронная Библиотека.

6. «Полпред Справочники» [Электронный ресурс] : электрон. б-ка / [База данных экономики и права]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва : ООО «Полпред Справочники», 2010-]. – Режим доступа : <https://polpred.com>. – Загл. с экрана.

7. Book on line : Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : ООО «Книжный дом университета». – Электрон. текстовые дан. – Москва, 2017. – Режим доступа : <https://bookonline.ru>. – Загл. с экрана.

8. Университетская библиотека ONLINE : Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : ООО «Директ-Медиа». – Электрон. текстовые дан. – [Москва], 2001. – Режим доступа : <https://biblioclub.ru>. – Загл. с экрана.

9. Бизнес+Закон [Электронный ресурс] : Агрегатор правовой информации / [Информационно-правовая платформа]. – Электрон. текстовые дан. – [Донецк, 2020-]. – Режим доступа : <https://bz-plus.ru>. – Загл. с экрана.

10. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского [Электронный ресурс] / НБ ДонНУЭТ. – Электрон. дан. – [Донецк, 1999- ]. – Режим доступа: <http://catalog.donnuet.education> – Загл. с экрана.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Типовой график прохождения производственной технологической практики

Наименование изучаемых вопросов	Количество дней
Прибытие обучающихся на базу практики. Оформление документов (дневников по практике, пропусков и др.). Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка. Закрепление за обучающимися руководителей практики. Распределение обучающихся для прохождения практики по структурным подразделениям базы практики	1
Ознакомление с основными направлениями деятельности и организационной структурой базы практики	1
Изучение нормативных правовых актов, регулирующих производственную деятельность	1
Изучение положений, должностных инструкций, регулирующих деятельность сотрудников базы практики	1
Изучение основных функций, выполняемых сотрудниками базы практики	1
Участие в выполнении должностных обязанностей сотрудников базы практики под руководством руководителя производственной технологической практики от базы практики	14
Сбор материалов, систематизация и оформление результатов производственной технологической практики	ежедневно
Оформление письменного отчета о выполнении программы практики. Оформление результатов выполнения индивидуального задания. Окончательное оформление дневника практики. Получение отзыва руководителя от базы практики	5
Представление на кафедру документов по результатам производственной технологической практики. Получение отзыва руководителя практики от Университета	2
Подготовка к итоговому контролю по результатам производственной технологической практики	1
Защита отчета по результатам производственной технологической практики (согласно графику)	1
Итого	28



## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Образец титульного листа отчета

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

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

Кафедра таможенного дела и экспертизы товаров

## О Т Ч Е Т

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

обучающегося (йся) \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения группы \_\_\_\_\_  
факультета маркетинга, торговли и таможенного дела  
по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение  
(Профиль: Товароведение и экспертиза в таможенном деле)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество обучающегося)

Место прохождения  
производственной технологической практики \_\_\_\_\_  
(наименование базы практики)

Руководитель от базы практики \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

М.П.

Руководитель от Университета \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

Донецк  
20\_\_\_\_

**Учебное издание**

**Осипенко Наталья Ивановна**, д-р. техн. наук, профессор

**Шульц Анна Сергеевна**, ст. преподаватель

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

**Рабочая программа и методические рекомендации по практике**

для обучающихся 1 курса очной и заочной форм обучения  
укрупненной группы направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление,  
направления подготовки 38.03.07 Товароведение  
(Профиль: Товароведение и экспертиза в таможенном деле)

Сводный план 2021 г.

Позиция № \_\_\_\_\_

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