МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
ПЕРЕДОВАЯ ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА
«ИНСТИТУТ БИОТЕХНОЛОГИЙ, БИОИНЖЕНЕРИИ И ПИЩЕВЫХ СИСТЕМ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Передовой инженерной школы
«Институт биотехнологий,
биоинженерии и пищевых систем»
_____ Л.А. Текутьева
22 февраля 2023 г.

СБОРНИК РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
38.04.07 Товароведение
Программа магистратуры
Товарный консалтинг и таможенная экспертиза

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения: очная
Нормативный срок освоения программы
(очная форма обучения): 2 года
Год начала подготовки: 2023

Сборник рабочих программ практик составлен в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.07.Товароведение, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 961.
Сборник рабочих программ практик обсужден на заседании базовой кафедры «Биоэкономики и продовольственной безопасности» (протокол от 11 февраля 2023 г. № 9).
Зав.базовой кафедрой «Биоэкономики и продовольственной безопасности» Текутьева Л.А.
Составители: канд. техн. наук, доцент Чадова Т.В., канд. техн. наук, доцент Фищенко Е.С.

Владивосток
2023

Содержание

1. Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) 3
2. Учебная практика. Ознакомительная практика 25
3. Производственная практика. Научно-исследовательская работа 43
4. Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности) 60
5. Производственная практика. Преддипломная практика..... 79

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
ПЕРЕДОВАЯ ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА
«ИНСТИТУТ БИОТЕХНОЛОГИЙ, БИОИНЖЕНЕРИИ И ПИЩЕВЫХ СИСТЕМ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Передовой инженерной школы
«Институт биотехнологий,
биоинженерии и пищевых систем»
_____ Л.А. Текутьева
22 февраля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

38.04.07 Товароведение

Программа магистратуры

Товарный консалтинг и таможенная экспертиза

Владивосток
2023

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ))

Целью учебной практики (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) является приобретение опыта выполнения профессиональных задач в области товарного консалтинга и таможенной экспертизы; приобретение практических исследовательских умений для будущей профессиональной деятельности.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ))

Задачами учебной практики (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) являются:

– становление профессионального мышления, формирование четкого представления о научно-исследовательской работе, основных профессиональных задачах;

– применять полученные знания в области товарного консалтинга и таможенной экспертизы в индивидуальной научно-исследовательской работе, проводить под научным руководством локальные исследования, формулировать выводы;

– совершенствовать приемы работы с литературными источниками по разрабатываемой проблеме, анализировать современное состояние исследований по выбранной теме, оценивать решения в современных условиях;

– формирование навыков и умений составления библиографического списка используемой литературы по теме проводимого исследования, приемов библиографического описания, знаний основных библиографических источников и поисковых систем;

– формирование навыков коллективной научно-исследовательской работы, взаимодействия с другими исследователями и научными группами.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)) В СТРУКТУРЕ ОП

Учебная практика (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) является обязательным разделом

основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов и направлена на формирование навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской работы, а также на приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области товарного консалтинга и таможенной экспертизы, по учебному плану входит в Блок 2 «Практика» и относится к обязательной части, в соответствии с графиком учебного процесса реализуется на 1 курсе в 1, 2 семестре.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ))

Тип учебной практики: Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: рассредоточенная.

Время проведения: 1 курс, 1, 2 семестр.

Местом проведения учебной практики (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) являются учебные и научно-исследовательские лаборатории / центры и другие структурные подразделения ДВФУ и организаций-партнеров.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ))

В результате прохождения учебной практики (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) у обучающегося формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Общепрофессиональные компетенции обучающегося и индикаторы их достижения:

Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения)
ОПК-1 Способен применять естественно-научные и экономические знания при решении управленческих и (или) исследовательских задач в товароведении и смежных сферах	ОПК -1.1 Способен выбирать оптимальный вариант решения проблем в сфере наукоемких технологий и экономики инноваций	Знает показатели эффективности технологических процессов производства продукции
		Умеет применять методики расчета технико-экономической эффективности производства продукции при выборе оптимальных технических и организационных решений
		Владеет навыками разработки проектных предложений, бизнес-планов и технико-экономических обоснований реализации технологических проектов
		Владеет профессиональной и научной терминологией, способен аргументировано и ясно излагать основные идеи
	ОПК -1.2 Проведение научно-исследовательских работ и маркетинговых исследований в области товароведения и смежных областях для решения профессиональных задач	Знает мировые и отечественные достижения в области товароведения и смежных областях для решения профессиональных задач
		Умеет координировать выполнение научно-исследовательских работ и маркетинговых исследований в области товароведения и смежных областях для решения профессиональных задач
		Владеет навыками организации контроля за выполнением научно-исследовательских работ и маркетинговых исследований в области товароведения и смежных областях для решения профессиональных задач
		Владеет способностью к аналитической деятельности, к постановке целей и решению исследовательских задач с применением современных методов и средств
ОПК -2 Способен применять и разрабатывать современные методы исследования, оценки и экспертизы товаров при решении практических и (или) научных задач в	ОПК -2.1 Планирует качество выпускаемой продукции на всех этапах жизненного цикла продукции	Знает основные понятия в сфере товароведения, законодательство РФ и международное законодательство в сфере технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений, положения основных

товароведении и смежных сферах		нормативных правовых актов и нормативных документов
		Умеет планировать качество выпускаемой продукции на всех этапах жизненного цикла продукции и применять положения основных нормативных правовых актов и нормативных документов в своей профессиональной деятельности
		Владеет навыками разработки плана мероприятий по выявлению необходимых параметров продукции на всех этапах жизненного цикла
	ОПК -2.2 Применяет и разрабатывает новые методики исследования свойств сырья, полуфабрикатов и готовой продукции	Знает методы исследования свойств сырья, полуфабрикатов и готовой продукции
		Умеет проводить исследования свойств сырья, полуфабрикатов и готовой продукции
		Владеет навыками разработки новых методик исследования свойств сырья, полуфабрикатов и готовой продукции
ОПК-3 Способен применять международные нормативные правовые акты и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере управления качеством и безопасностью товаров	ОПК-3.1 Разрабатывает комплекс мероприятий по управлению, безопасностью, прослеживаемостью и качеством продукции на всех этапах производства и обращения на рынке	Знает принципы стратегического планирования развития производства продукции
		Умеет разрабатывать инновационные программы и проекты в области прогрессивных технологий продукции
		Владеет навыками стратегического планирования развития производства продукции в соответствии с государственной политикой
	ОПК-3.2 Применяет актуальную национальную и международную нормативную базу в области управления качеством и безопасностью товаров	Знает национальные, межгосударственные, международные стандарты и нормативные правовые акты по управлению качеством товаров
		Умеет применять современные методы и средства метрологического обеспечения качества товаров
		Владеет навыками анализа российского и международного опыта в области управления качеством и безопасностью товаров
ОПК-4 Способен проводить научные исследования в сфере товароведения и смежных сферах, критически оценивать их	ОПК-4.1 Анализирует и оценивает результаты научных исследований в сфере товароведения и смежных сферах	Теоретико-методологические основы организации и проведения исследований
		Планировать академические и прикладные исследования, различая методы, актуальные для

результаты и применять для решения профессиональных задач		пилотажных/ разведывательных; описательных; аналитических и интерпретативных этапов/типов проектов
		Навыками сбора, критической оценки и анализа данных разных типов (количественных и качественных; экспериментальных и данных наблюдений; микроданных и агрегированных данных)
	ОПК-4.2 Применяет результаты научных исследований для решения профессиональных задач	Основные подходы к поиску научной информации, сложившиеся в экономических и иных общественных науках
		Критически оценивать, отбирать, обобщать и использовать информацию из различных источников и вырабатывать на их основе альтернативные варианты
		Навыками выявления новых предметных областей, противоречий и выработки альтернативных решений на основе анализа информации из различных источников

Профессиональные компетенции обучающегося и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения)
Научно-исследовательский	**ПК-1** Способен к проведению и руководству научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими разработками при исследовании самостоятельных тем и в соответствии с тематическим планом организации	ПК-1.1 Проведение работ по обработке и анализу научно-технической информации и результатов исследований	Знает методы и средства планирования и организации исследований и разработок
			Умеет оформлять результаты научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
			Владеет методами теоретического обобщения научных данных, результатов экспериментов и наблюдений
		ПК-1.2 Осуществляет научное руководство проведением исследований в области товароведения	Знает законодательство РФ и международные нормативные документы в области товароведения и таможенного дела

			Умеет организовывать необходимые исследования и экспериментальные работы
			Владеет методами внедрения результатов научно-исследовательских работ
		ПК-1.3 Организует выполнение научно-исследовательских работ в соответствии с тематическим планом организации	Знает отечественные и международные достижения в соответствующей области знаний
			Умеет организовать работы в команде в соответствии с целями научно-исследовательских работ
			Владеет методами анализа результатов испытаний создаваемой продукции
Организационно-управленческий	**ПК-2** Способен организовывать работы по управлению качеством эксплуатации продукции, процессов производства и оказания услуг, проектирования продукции и услуг, ресурсов организации	**ПК-2-1.** Организует работы по анализу рекламаций, изучению причин возникновения дефектов и нарушений технологии производства, снижению качества работ, выпуска брака и продукции пониженных сортов, разрабатывает предложения по их устранению	Знает: - таможенное законодательство и законодательство РФ о таможенном деле; - основные нормативные и правовые документы и обладает способностью применять их в своей профессиональной деятельности; - товароведческие характеристики различных групп товаров; - виды и показатели качества и безопасности различных групп товаров в соответствии с правовыми нормативными документами.
			Умеет: - выявлять причины возникновения дефектов и нарушений технологии производства товаров, - выявлять причины снижения качества

			работ, выпуска брака и продукции пониженных сортов; - разрабатывать предложения по их устранению.
			Владеет: - навыками определять причины возникновения дефектов и нарушений технологии производства товаров.
		ПК-2-2. Организует мероприятия по повышению качества продукции (работ, услуг), обеспечению их соответствия современному уровню развития науки и техники, потребностям внутреннего рынка, экспортным требованиям	Знает: таможенное законодательство и законодательство РФ о таможенном деле; - специальные средства и методы получения новых знаний в области качества и безопасности товаров и повышения профессионального уровня; - номенклатуру потребительских свойств и показателей качества однородных групп товаров;
			Уметь: - выявлять угрозы экономической безопасности при осуществлении профессиональной деятельности, связанные с перемещением через таможенную границу фальсифицированной и контрафактной продукции; - организовывать и проводить мероприятия по повышению качества продукции.
			Владеть: навыками организации контроля за соблюдением таможенного законодательства и законодательства РФ о таможенном деле - навыками

			использования нормативных и правовых документов для решения профессиональных задач; - навыками определения сведений о товаре, используя средства товарной информации; - навыками проводить мероприятия по повышению качества продукции..
		ПК-2-3. Разрабатывает и организует выполнение мероприятий по результатам государственного надзора, межведомственного и ведомственного контроля внедрения и соблюдения стандартов и технических условий по качеству продукции	Знать: - технические средства таможенного контроля и правила эксплуатации оборудования и приборов; - основные нормативные и правовые документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в ЕАЭС
			Уметь применять нормативные и правовые документы в профессиональной деятельности;
			Владеть: - навыками использования нормативных и правовых документов для решения профессиональных задач. - навыками контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров; - навыками применения технических средств таможенного контроля
		ПК-2-4. Организует разработку, внедрение и сопровождение системы управления качеством продукции и услуг в организации	Знать: - основные нормативные и правовые документы в области технического регулирования,

			стандартизации и подтверждения соответствия в ЕАЭС
			Уметь: - разрабатывать и внедрять системы управления качеством продукции и услуг в организациях
			Владеть: - навыками использования нормативных и правовых документов для решения профессиональных задач; -способностью творчески модифицировать технические средства для решения инновационных задач в профессиональной деятельности.
Организационно-управленческий	**ПК-3** Способен осуществлять стратегический менеджмент безопасности, прослеживаемости и качества товаров на всех этапах ее производства и обращения на рынке	**ПК-3-1.** Способен разрабатывать и внедрять систему менеджмента безопасности, прослеживаемости и качества товаров на всех этапах ее производства и обращения на рынке	Знает: - требования безопасности, предъявляемые к продукции, хранения, перевозки, реализации и утилизации продукции; - технологии менеджмента и маркетинговых исследований рынка продукции и услуг в области производства и обращения на рынке
			Умеет: - разрабатывать процедуры обеспечения прослеживаемости продукции на всех этапах ее производства и обращения на рынке; - разрабатывать процедуры проведения контроля сырья, упаковочных материалов, изделий, используемых при производстве продукции, средствами, обеспечивающими достоверность и

			полноту контроля; - определять перечень показателей безопасности сырья и материалов упаковки, для которых необходим контроль, чтобы предотвратить или устранить опасные факторы; - проводить исследования свойств сырья для выработки продукции с заданными свойствами;
			Владеет: - навыками разрабатывать процедуры соблюдения условий хранения и транспортирования продукции; - навыками разрабатывать процедуры проведения контроля сырья, упаковочных материалов, изделий, используемых при производстве продукции, средствами, обеспечивающими достоверность и полноту контроля; - навыками разрабатывать и внедрять интегрированную систему менеджмента безопасности, прослеживаемости и качества пищевой продукции
		ПК-3-2. Способен управлять системой менеджмента безопасности, прослеживаемости и качества товаров	Знает: - технологии менеджмента и маркетинговых исследований рынка продукции и услуг в области производства и обращения товаров на рынке; - методы квалиметрического анализа продукции при проектировании

			продукции
			Умеет разрабатывать процедуры обеспечения прослеживаемости пищевой продукции на всех этапах ее производства и обращения на рынке
			Владеть: - навыками разрабатывать и внедрять интегрированную систему менеджмента безопасности, прослеживаемости и качества продукции
		ПК-3-3. Способен давать рекомендации по составлению оптимизации номенклатуры показателей качества товаров	Знать признаки различных однородных групп товаров, необходимые для составления номенклатуры показателей качества товаров и классификации в соответствии с ТН ВЭД;
			Уметь выбирать номенклатуру признаков, необходимых для классификации различных однородных групп товаров в соответствии с ТН ВЭД
			Владеет навыками по оптимизации номенклатуры показателей качества товаров
		ПК -3.4. Способен осуществлять консалтинг в области систематизации, классификации, кодирования, стандартизации и подтверждения соответствия товаров	Знать: - товароведческие характеристики товаров различных групп; - основные правила интерпретации ТН ВЭД; - принципы формирования группировок в ТН ВЭД.
			Уметь: - осуществлять консалтинг в области систематизации,

			классификации, кодирования, стандартизации и подтверждения соответствия товаров; - классифицировать товары в соответствии с ТН ВЭД.
			Владеть: - навыками осуществлять консалтинг в области систематизации, классификации, кодирования, стандартизации и подтверждения соответствия товаров; - навыками применения Основных правил интерпретации Н ВЭД; - навыками применения нормативных правовых документов для классификации товаров в соответствии с ТН ВЭД
Организационно-управленческий	**ПК-4** Способен к стратегическому управлению развитием производства товаров	**ПК-4.1.** Управляет испытаниями и внедрением новых технологий производства товаров	Знает понятийный аппарат в области инноваций, инновационных товаров, брендов Знает методы тестирования инновационных товаров
			Умеет использовать методы изучения внутреннего и внешнего рынка, его потенциала и тенденций развития, процедуры тестирования товаров
			Обладает знаниями необходимыми для улучшения бизнес-процессов организации
		ПК-4.2. Создает сервисы и продукты, на мировых рынках за счет лучших технологических решений	Знает: - национальную и международную нормативную базу в области управления качеством продукции; - современные

			информационные сервисы и продукты, на мировых рынках; - электронные способы обмена информацией; - состав информационных технологий в профессиональной деятельности;
			Уметь: - применять актуальную нормативную документацию в области управления качеством при проектировании продукции; - определять конкурентоспособный ассортимент товаров; - эксплуатировать ИС и сервисы в профессиональной деятельности – применить специализированное программное обеспечение в целях информационной поддержки внешнеторговой детальности;
			Владеть: - навыками работы на современных информационных сервисах; – навыками использовать специализированное программное обеспечение в профессиональной области; – обмена информацией с использованием телекоммуникационных систем в области таможенного дела.
Экспертно-аналитический	**ПК-5** Способен консультировать, проводить экспертизу, и организовывать работы при осуществлении закупок для обеспечения	**ПК-5.1.** Осуществляет производство экспертиз, ее исполнения и достижения результатов исполнения	Знает: - порядок отбора проб (образцов) и назначения таможенной экспертизы;

	государственных, муниципальных и корпоративных нужд		- порядок составления документа в виде заключения по результатам экспертизы; - свойства и характеристики товаров различных групп, необходимые для назначения экспертизы с целью установления кода ТН ВЭД ЕАЭС
			Умеет: - формулировать вопросы эксперту при назначении экспертизы в таможенных целях; - структурировать материал, и использовать полученные результаты при проведении экспертизы; - использовать нормативные правовые документы в области экспертизы товаров различных групп в таможенных целях;
			Владеет: - навыками формулировать вопросы эксперту при назначении экспертизы в таможенных целях; - навыками соблюдения порядка отбора проб (образцов) и назначения таможенной экспертизы; – навыками заполнения документов по назначению таможенной экспертизы и отбору проб (образцов) товаров; – навыками постановки вопросов эксперту при назначении таможенной экспертизы; - использовать результаты таможенной экспертизы для решения

			профессиональных задач
		ПК-5.2. Управляет организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Знает: - основные нормативные и правовые документы и обладает способностью применять их в своей профессиональной деятельности; Знает методологию проведения экспертизы закупочной процедуры и документации; - порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров; - порядок составления документа в виде заключения по результатам экспертизы.
			Умеет: - организовывать процесс консультирования и экспертизы. - структурировать материал, и использовать полученные результаты при проведении экспертизы.
			Владеет: – навыками постановки вопросов эксперту при назначении экспертизы; - использовать результаты экспертизы для решения профессиональных задач
		ПК-5.3. Осуществляет идентификацию, выявляет некачественную, фальсифицирванную, контрафактную продукцию на всех этапах товародвижения	Знает: - основные нормативные и правовые документы и обладает способностью применять их в своей профессиональной деятельности; - товароведческие характеристики товаров

			различных групп для их идентификации и выявления фальсификации в таможенных целях; - номенклатуру потребительских свойств и показателей качества товаров различных групп для идентификации и выявления фальсификации в таможенных целях - последствия фальсификации товаров.
			Умеет: –идентифицировать и выявлять фальсифицированные и контрафактные товары; –определять идентификационные характеристики товаров различных групп; - выявлять угрозы экономической безопасности при осуществлении профессиональной деятельности, связанные с перемещением через таможенную границу фальсифицированной и контрафактной продукции; - информировать о результатах идентификации товаров государственных органов, организаций и отдельных граждан.

			Владеет: - навыками идентификации и выявления фальсифицированных и контрафактных товаров; – навыками определения идентификационных характеристик товаров различных групп; - способами выявления фальсификации и контрафактности однородных групп товаров различных групп; - навыками выявления угрозы экономической безопасности при перемещении через таможенную границу фальсифицированной и контрафактной продукции

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)), В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Общая трудоемкость учебной практики (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) составляет 7 зачетных единиц, 252 академических часа.

№	Этапы практики	Виды работ по практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудо-емкость в часах	Форма текущего контроля
1.	Подготови-тельный	Вводный инструктаж по вопросам прохождения практики	2	Дневник прохождения практики
		Ознакомительные лекции (ознакомление с правилами внутреннего распорядка, инструктаж по технике безопасности на объекте практики, оформление документов по месту практики, ознакомительные экскурсии по объекту практики)	6	
2.	Эксперимен-тальный	Основы научно-исследовательской работы	10	Дневник прохождения практики
		Законодательные основы научных	10	

		исследований		
		Методологические основы научных исследований	20	
		Алгоритм научного исследования	20	
		Теоретические исследования	20	
		Эмпирические исследования	40	
		Теория эксперимента	30	
		Планирование и организация научных исследований	30	
		Математические методы и информационные технологии в научных исследованиях	20	
		Презентация результатов научного исследования	10	
3.	Промежуточная аттестация	Подготовка отчета о прохождении практики	28	Отчет о прохождении практики. Дневник прохождения практики
		Защита отчета о прохождении практики	6	
Итого			**252**	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ))

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов на учебной практике (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-

исследовательской работы)):

– ознакомление с правилами поведения обучающегося на рабочем месте в момент прохождения практики, правилами внутреннего распорядка во время прохождения практики, обязанностями и правами обучающегося во время прохождения практики, действиями обучающегося в случае получения производственной травмы;

– работа с основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами;

– ознакомление с рекомендуемыми материалами для проведения практики, представленными на электронных носителях, в библиотеке ДВФУ;

– подготовка реферативных обзоров источников периодической литературы, опорных конспектов, заранее определенных руководителем практики;

– поиск информации по теме выданного индивидуального задания, с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;

– подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;

– работа над проектом;

– сбор и обработка информации для подготовки отчета о прохождении практики, его написание;

– другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

Методические указания к составлению отчета о прохождении учебной практики (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

Отчет о прохождении учебной практики (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) составляется на основе материалов, собранных при работе над всеми разделами соответствующей программы практики.

Структурными элементами отчета о прохождении учебной практики (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) являются:

– титульный лист;
– справка-подтверждение о прохождении практики;
– отзыв-характеристика руководителя от предприятия;
– дневник прохождения практики;
– оглавление;
– введение;
– термины, определения и сокращения (при необходимости);
– основная часть;
– заключение;
– список использованных источников;
– приложение(я) (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении

практики и должен быть заверен подписью руководителя практики – представителя предприятия и печатью предприятия.

Отзыв-характеристика руководителя от предприятия. По итогам практики руководитель практики – представитель предприятия и непосредственные руководители в подразделениях готовят отзыв-характеристику на студента-практиканта, который заверяется печатью предприятия.

Отзыв руководителя практики от предприятия должен содержать:

– характеристику студента как специалиста, овладевшего определенными практическими навыками и умениями;

– информацию о способности студента к организаторской и управленческой деятельности, творческому мышлению, инициативности и дисциплинированности;

– направления дальнейшего совершенствования подготовки студента;

– выявленные недостатки и пробелы в подготовке студента;

– оценку выполнения студентом работ в баллах (по 5-ти балльной шкале).

Дневник прохождения практики. В дневнике должны быть отражены все выполняемые студентом работы и задания по дням прохождения практики. Дневник прохождения практики должен быть подписан руководителем практики – представителем предприятия и заверен печатью предприятия.

Оглавление. В оглавлении в хронологической последовательности даются все названия структурных элементов отчета о прохождении практики с указанием номеров страниц, на которых они помещены. Справка-подтверждение о прохождении практики, отзыв-характеристика руководителя от предприятия и дневник прохождения практики в оглавление не входят.

Введение. Во введении должны быть указаны место и период прохождения практики, определены цель и задачи прохождения практики в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями образовательной программы.

Термины, определения и сокращения. Данный структурный элемент содержит перечень терминов, определений и сокращений, применяемых в отчете о прохождении практики, кроме общепринятых. Запись терминов, определений и сокращений приводят в порядке упоминания их в тексте отчета с необходимой расшифровкой и пояснениями. Данный структурный элемент отчета о прохождении практики носит не обязательный характер.

Основная часть, как правило, должна быть представлена следующими разделами:

– характеристика предприятия – места прохождения практики (краткая характеристика деятельности предприятия, его организационная структура, основные нормативные документы, которыми регламентируется деятельность предприятия (внешние и внутренние));

– описание и фотография рабочего места и функциональных обязанностей студента на период практики;

– результаты выполнения программы практики.

Заключение должно содержать описание полученных результатов на основе поставленных во введении задач, з*наний, навыков и умений*, приобретенных студентом за время прохождения практики, а также критические замечания студента, выводы и предложения об улучшении работы предприятия – места прохождения практики.

Список использованных источников должен содержать сведения об информационных источниках.

Приложение. В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть отчета по практике, такие как таблицы вспомогательных цифровых данных; описание научно-исследовательского и лабораторного оборудования; инструкции и методики, изученные в процессе прохождения практики; нормативные документы, иллюстрации вспомогательного характера; иллюстрации, таблицы, выполненные на листах А1, А3 и др.

Общий объем отчета о прохождении практики без учета приложений должен составлять 20-30 страниц печатного текста. Рукописный вариант отчета не допускается.

Материал основной части отчета о прохождении практики должен быть изложен четко, последовательно и поделен на разделы, подразделы, пункты и подпункты, которые должны быть отражены в оглавлении отчета. Предложения и выводы в заключении отчета должны быть четко сформулированы.

Отчет о прохождении практики оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 (размер 210 на 297 мм) в соответствии со следующими требованиями: интервал междустрочный – полуторный; шрифт – Times New Roman; размер шрифта – 14 пт (в таблицах допускается 10 – 12 пт; в оглавлении – 12 пт); выравнивание текста «по ширине»; отступ первой строки – 1,25 см.

Страницы отчета должны иметь следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее и нижнее – 20 мм.

Все страницы отчета о прохождении практики нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер не ставиться. На следующей странице проставляется цифра «2» и т.д. Порядковый номер ставится посередине в нижней части страницы.

Каждый раздел отчета должен начинаться с новой страницы.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты нумеруют арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста основной части отчета (например – 1, 2, 3 и т.д.). Номер подраздела

включает номера раздела и подраздела, разделенные точкой (например – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.); номер пункта – номера раздела, подраздела и пункта, разделенные точками (например – 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.); номер подпункта – номера раздела, подраздела, пункта и подпункта, разделенные точками (например – 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.).

Количество номеров в нумерации структурных элементов отчета не должно превышать четырех. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта точку не ставят, а отделяют от текста пробелом.

Для разделов, подразделов, пунктов и подпунктов отчета о прохождении практики применяют заголовки, которые должны четко и кратко отражать их содержание. Заголовок раздела (подраздела, пункта или подпункта) печатают полужирным шрифтом, отделяя от номера пробелом, начиная с прописной буквы, не приводя точку в конце и не подчеркивая. При этом номер раздела (подраздела, пункта или подпункта) печатают после абзацного отступа, равным пяти знакам (первому положению табулятора равному 1,25 см). Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

Заголовок раздела отделяется от следующего за ним текста или заголовка подраздела одной пустой строкой. Заголовок раздела или подраздела, следующий после текста предыдущего раздела или подраздела, отделяется от него одной пустой строкой.

Иллюстративный материал основной части отчета о прохождении практики может быть представлен таблицами и графическим материалом (рисунком, диаграммой, схемой, блок-схемой и т.п.). Любой графический материал обозначают словом «Рисунок». Таблицы и рисунки должны иметь соответствующий номер и название и располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Таблицы и рисунки нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего текста отчета. На все имеющиеся в тексте отчета о прохождении практики таблицы и рисунки должны быть ссылки.

Приложения к отчету о прохождении практики обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), которые приводят после слова «Приложение». Если в отчете одно приложение, то ему присваивают обозначение «А».

Каждое приложение начинают с новой страницы. При этом в верхней части страницы, посередине, приводят и выделяют полужирным шрифтом слово «Приложение», записанное строчными буквами с первой прописной, и обозначение приложения. Приложение должно иметь заголовок, который располагают симметрично относительно текста, приводят в виде отдельной строки (или строк), печатают строчными буквами с первой прописной и выделяют полужирным шрифтом. Если приложение размещается на нескольких страницах, слово «Приложение» указывают только на первой странице данного приложения. Приложения должны иметь общую с основной

частью отчета сквозную нумерацию страниц.

В тексте отчета о прохождении практики должны быть даны ссылки на все приложения. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Структурный элемент отчета о прохождении практики «Термины, определения и сокращения» должен начинаться со слов: «В настоящем отчете применены следующие термины с соответствующими определениями». Определение должно быть оптимально кратким и состоять из одного предложения. Термин записывают с прописной буквы, а определение – со строчной. Термин отделяют от определения тире.

В список использованных источников должна быть включена литература, на которую имеются ссылки в отчете о прохождении практики. Рекомендуется использовать алфавитный способ группировки литературы. Если в список входит литература на разных языках, то источники вначале располагаются на русском языке, а затем – на иностранном. Каждый источник в списке должен быть пронумерован (формат нумерации: 1. 2. 3.).

При ссылке на литературный источник после упоминания о нем в тексте отчета в квадратных скобках проставляют номер, под которым он значится в списке использованных источников, а в необходимых случаях и страницы, например: [10, с. 109]. Если необходимо сослаться на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указывают номера этих публикаций, например: «Ряд авторов [5, 8, 10 – 14] считают…».

Правильно оформленный отчет о прохождении практики распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от предприятия, который заверяет его своей подписью и печатью предприятия, после чего он дает письменный отзыв-характеристику о выполнении студентом программы практики.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)))

Промежуточной аттестацией по итогам учебной практики (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) является зачет с оценкой.

Проверка выполнения студентами программы учебной практики (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) проводится руководителями практики от вуза и предприятия – базы практики в формах текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация за правильной организацией учебной практики (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) и ее прохождением осуществляется руководителем

практики от вуза путем проведения консультаций студентов по всем возникающим вопросам. С этой целью составляется график консультаций, который доводится до сведения студентов на организационном собрании по практике. В графике консультаций выделяются отдельные даты (не менее одного раза в неделю), в которые студент в обязательном порядке должен явиться и предоставить дневник прохождения практики и собранный материал для подготовки и оформления отчета.

Наличие у руководителя практики от предприятия – базы практики существенных замечаний (пропуски без уважительных причин, отсутствие записей в дневнике, некачественное выполнение предусмотренных программой практики заданий) является основанием для внесения в дневник соответствующих замечаний с установлением студенту кратчайших сроков устранения отмеченных недостатков.

Промежуточной аттестацией по учебной практике (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) является зачет с оценкой, который проводится в виде защиты отчета в форме собеседования.

Промежуточная аттестация проводится на основании представленного отчета о прохождении практики, публичной защиты и отзыва руководителя практики от предприятия – базы практики об уровне знаний и приобретенных профессиональных умений и навыков обучающегося.

В состав комиссии по защите отчетов о прохождении учебной практики (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) входят руководитель практики от вуза, преподаватели, ведущие дисциплины, по которым проводится практика и, по возможности, руководитель практики от предприятия – базы практики.

Допускается и является желательным проведение защиты отчетов по практике непосредственно на предприятии. В таких случаях состав комиссии может быть изменен.

Во время защиты отчета о прохождении учебной практики (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) студент должен показать приобретенные знания, умения и навыки в вопросах профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики и изложенных им в отчете и дневнике, обосновать сделанные выводы и предложения, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Студенты, не выполнившие программу учебной практики (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу учебной практики (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-

исследовательской работы)) без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из ДВФУ за академическую неуспеваемость.

Критерии оценки учебной практики
(Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

Уровни достижения результатов обучения		Требования к сформированным компетенциям
Текущая и промежуточная аттестация	Промежуточная аттестация	
Повышенный	Зачтено с оценкой «отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал практики, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Содержание и оформление отчета и дневника о прохождении практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные.
Базовый	Зачтено с оценкой «хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Основные требования к прохождению практики выполнены, имеются несущественные замечания по содержанию и формам предоставления отчета и дневника, характеристики студента положительные.
Пороговый	Зачтено с оценкой «удовлетво-рительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала практики, испытывает затруднения при выполнении практических работ. Оформление отчета и дневника о прохождении практики небрежное, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные.
Уровень не достигнут	Не зачтено с оценкой «неудовлетво-рительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала практики, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на поставленные вопросы. В отчете освещены не все разделы

		программы практики.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ))

Основная литература

1. Полянская, Н. М. (2019). О национальной продовольственной безопасности России. Society and Security Insights, 2(4), 78-91. https://doi.org/10.14258/ssi(2019)4-06
2. Нестеров А.В. Экспертиза в таможенных целях : учебное пособие / Нестеров А.В.. — Москва : Российская таможенная академия, 2017. — 186 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-93230&theme=FEFU
3. Усенко, Н. И. Структурные и качественные трансформации на российском рынке пищевой продукции / Н. И. Усенко, Ю. С. Отмахова, В. М. Позняковский. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет, 2018. — 183 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-93482&theme=FEFU
4. Попова, Л. И. Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств : учебное пособие для вузов / Л. И. Попова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 237 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=Urait:Urait-452329&theme=FEFU
5. Товароведение, экспертиза в таможенном деле и товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности. Ч.3. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности / . — Благовещенск : Амурский государственный университет, 2020. — 111 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-103925&theme=FEFU

Дополнительная литература

1. Угрозы экономической безопасности современной России. Опыт и последствия: коллективная монография / А. А. Абалакин, А. Н. Алексеев, С. Л. Блау [и др.]; под редакцией Ю. А. Романова. — Москва: Научный консультант, Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, 2017. — 174 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-75149&theme=FEFU
2. Экономическая безопасность России в 3 частях. Ч.1: учебное пособие / Т. А. Бондарская, О. В. Бондарская, Н. В. Злобина [и др.]. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018. — 270 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-

94388&theme=FEFU
3. Школяренко А.М. Современные тенденции развития мирового рынка аграрной биотехнологической продукции. Вестник МГИМО-Университета. 2016;(3(48)):66-74. https://doi.org/10.24833/2071-8160-2016-3-48-66-74
4. Немирова Г.И. Таможенный контроль после выпуска товаров : практикум / Немирова Г.И.. — Москва : Российская таможенная академия, 2019. — 96 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-93223&theme=FEFU
5. Вавилин, Я. А. Менеджмент безопасности продукции : учебное пособие для вузов / Я. А. Вавилин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 105 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=Urait:Urait-474734&theme=FEFU

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Библиотека ГОСТов и нормативных документов. Режим доступа: http://libgost.ru/
2. ГОСТы, СНиПы, СанПиНы и др.: Образовательный ресурс. Режим доступа: http://g-ost.ru/
3. Евразийский экономический союз: Правовой портал. Режим доступа: http://www.eurasiancommission.org/
4. Федеральная таможенная служба: Официальный сайт. Режим доступа: http://www.customs.ru/
5. TKS.RU – все о таможне. Таможня для всех – российский таможенный портал. Режим доступа: http://www.tks.ru/
6. Codex Alimentarius. International Food Standards. Режим доступа: http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/codex-home/en/

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ))

В период прохождения учебной практики (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) материально-технической базой являются учебные и научно-исследовательские лаборатории / центры и другие структурные подразделения ДВФУ и организаций-партнеров, их основные средства, оборудование и техническое оснащение.

Минимальные требования к материально-техническому обеспечению:

– оборудованное рабочее место с компьютером и доступом в Интернет;

– доступ к поисковым системам.

Для организации самостоятельной работы студентам доступно следующие специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности:

Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, номер такого объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации
Аудитории для самостоятельной работы студентов. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ДВФУ. Комплекты учебной мебели (столы и стулья). Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C). Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS). Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскопечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками	690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, этаж 10, № помещения 477

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
ПЕРЕДОВАЯ ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА
«ИНСТИТУТ БИОТЕХНОЛОГИЙ, БИОИНЖЕНЕРИИ И ПИЩЕВЫХ СИСТЕМ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Передовой инженерной школы
«Институт биотехнологий,
биоинженерии и пищевых систем»
_____ Л.А. Текутьева
22 февраля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
38.04.07 Товароведение
Программа магистратуры
Товарный консалтинг и таможенная экспертиза

Владивосток
2023

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Целями учебной практики (Ознакомительная практика) являются:

– закрепление, углубление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин базовой части;

– приобретение первичных профессиональных навыков в будущей профессиональной деятельности;

– наработка опыта по сбору и систематизации информации, необходимой и достаточной для решения поставленных задач в области профессиональной деятельности.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Задачами учебной практики (Ознакомительная практика) являются:

– становление профессионального мышления, формирование четкого представления о профессиональной деятельности, основных профессиональных задачах;

– изучение опыта работы в области товарного консалтинга и таможенной экспертизы.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА) В СТРУКТУРЕ ОП

Учебная практика (Ознакомительная практика) является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов и направлена на приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области управления качества, по учебному плану входит в Блок 2 «Практика» и относится к обязательной части, в соответствии с графиком учебного процесса реализуется на 2 курсе в 4 семестре.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Тип учебной практики: Ознакомительная практика.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: рассредоточенная.

Время проведения: 2 курс, 4 семестр.

Местом проведения учебной практики (Ознакомительная практика)

являются учебные и научно-исследовательские лаборатории / центры и другие структурные подразделения ДВФУ и организаций-партнеров.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

В результате прохождения учебной практики (Ознакомительная практика) у обучающегося формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Общепрофессиональные компетенции обучающегося и индикаторы их достижения:

Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения)
ОПК-1 Способен применять естественно-научные и экономические знания при решении управленческих и (или) исследовательских задач в товароведении и смежных сферах	ОПК -1.1 Способен выбирать оптимальный вариант решения проблем в сфере наукоемких технологий и экономики инноваций	Знает показатели эффективности технологических процессов производства продукции
		Умеет применять методики расчета технико-экономической эффективности производства продукции при выборе оптимальных технических и организационных решений
		Владеет навыками разработки проектных предложений, бизнес-планов и технико-экономических обоснований реализации технологических проектов
		Владеет профессиональной и научной терминологией, способен аргументировано и ясно излагать основные идеи
	ОПК -1.2 Проведение научно-исследовательских работ и маркетинговых исследований в области товароведения и смежных областях для решения профессиональных задач	Знает мировые и отечественные достижения в области товароведения и смежных областях для решения профессиональных задач
		Умеет координировать выполнение научно-исследовательских работ и маркетинговых исследований в области товароведения и смежных областях для решения

		профессиональных задач
		Владеет навыками организации контроля за выполнением научно-исследовательских работ и маркетинговых исследований в области товароведения и смежных областях для решения профессиональных задач
		Владеет способностью к аналитической деятельности, к постановке целей и решению исследовательских задач с применением современных методов и средств
ОПК -2 Способен применять и разрабатывать современные методы исследования, оценки и экспертизы товаров при решении практических и (или) научных задач в товароведении и смежных сферах	ОПК -2.1 Планирует качество выпускаемой продукции на всех этапах жизненного цикла продукции	Знает основные понятия в сфере управления качеством, законодательство РФ и международное законодательство в сфере технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений, положения основных нормативных правовых актов и нормативных документов
		Умеет планировать качество выпускаемой продукции на всех этапах жизненного цикла продукции и применять положения основных нормативных правовых актов и нормативных документов в своей профессиональной деятельности
		Владеет навыками разработки плана мероприятий по выявлению необходимых параметров продукции на всех этапах жизненного цикла
	ОПК -2.2 Применяет и разрабатывает новые методики исследования свойств сырья, полуфабрикатов и готовой продукции	Знает методы исследования свойств сырья, полуфабрикатов и готовой продукции
		Умеет проводить исследования свойств сырья, полуфабрикатов и готовой продукции
		Владеет навыками разработки новых методик исследования свойств сырья, полуфабрикатов и готовой продукции
ОПК-3 Способен применять международные нормативные правовые акты и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере управления качеством и	ОПК-3.1 Разрабатывает комплекс мероприятий по управлению, безопасностью, прослеживаемостью и качеством продукции на всех этапах производства и обращения на рынке	Знает принципы стратегического планирования развития производства продукции
		Умеет разрабатывать инновационные программы и проекты в области прогрессивных технологий продукции
		Владеет навыками стратегического планирования

безопасностью товаров		развития производства продукции в соответствии с государственной политикой
	ОПК-3.2 Применяет актуальную национальную и международную нормативную базу в области управления качеством и безопасностью товаров	Знает национальные, межгосударственные, международные стандарты и нормативные правовые акты по управлению качеством товаров
		Умеет применять современные методы и средства метрологического обеспечения качества товаров
		Владеет навыками анализа российского и международного опыта в области управления качеством и безопасностью товаров
ОПК-4 Способен проводить научные исследования в сфере товароведения и смежных сферах, критически оценивать их результаты и применять для решения профессиональных задач	ОПК-4.1 Анализирует и оценивает результаты научных исследований в сфере товароведения и смежных сферах	Теоретико-методологические основы организации и проведения исследований
		Планировать академические и прикладные исследования, различая методы, актуальные для пилотажных/ разведывательных; описательных; аналитических и интерпретативных этапов/типов проектов
		Навыками сбора, критической оценки и анализа данных разных типов (количественных и качественных; экспериментальных и данных наблюдений; микроданных и агрегированных данных)
	ОПК-4.2 Применяет результаты научных исследований для решения профессиональных задач	Основные подходы к поиску научной информации, сложившиеся в экономических и иных общественных науках
		Критически оценивать, отбирать, обобщать и использовать информацию из различных источников и вырабатывать на их основе альтернативные варианты
		Навыками выявления новых предметных областей, противоречий и выработки альтернативных решений на основе анализа информации из различных источников

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА), В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Общая трудоемкость учебной практики (Ознакомительная практика) составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

№	Этапы практики	Виды работ по практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудо-емкость в часах	Форма текущего контроля
1.	Подготови-тельный	Вводный инструктаж по вопросам прохождения практики	2	Дневник прохождения практики
		Ознакомительные лекции (ознакомление с правилами внутреннего распорядка, инструктаж по технике безопасности на объекте практики, оформление документов по месту практики, ознакомительные экскурсии по объекту практики)	4	
2.	Эксперимен-тальный	Участие студента в мероприятиях на объекте практики с целью приобретения первичных профессиональных навыков	15	Дневник прохождения практики
		Анализ деятельности объекта практики согласно индивидуальному заданию. Ознакомление и работа с первичными документами деятельности предприятия (базы практики)	15	
		Участие студента в работе предприятия (базы практики) с целью приобретения первичных профессиональных навыков	15	
3.	Промежуточная аттестация	Подготовка отчета о прохождении практики	15	Отчет о прохождении практики. Дневник прохождения практики
		Защита отчета о прохождении практики	6	
Итого			**72**	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и

реализации деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов на учебной практике (Ознакомительная практика):

– ознакомление с правилами поведения обучающегося на рабочем месте в момент прохождения практики, правилами внутреннего распорядка во время прохождения практики, обязанностями и правами обучающегося во время прохождения практики, действиями обучающегося в случае получения производственной травмы;

– работа с основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами;

– ознакомление с рекомендуемыми материалами для проведения практики, представленными на электронных носителях, в библиотеке ДВФУ;

– подготовка реферативных обзоров источников периодической литературы, опорных конспектов, заранее определенных руководителем практики;

– поиск информации по теме выданного индивидуального задания, с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;

– подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;

– работа над проектом;

– сбор и обработка информации для подготовки отчета о прохождении практики, его написание;

– другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

Методические указания к составлению отчета о прохождении учебной практики (Ознакомительная практика)

Отчет о прохождении учебной практики (Ознакомительная практика) составляется на основе материалов, собранных при работе над всеми разделами соответствующей программы практики.

Структурными элементами отчета о прохождении учебной практики (Ознакомительная практика) являются:

– титульный лист;
– справка-подтверждение о прохождении практики;
– отзыв-характеристика руководителя от предприятия;
– дневник прохождения практики;
– оглавление;
– введение;
– термины, определения и сокращения (при необходимости);
– основная часть;
– заключение;

– список использованных источников;

– приложение(я) (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики и должен быть заверен подписью руководителя практики – представителя предприятия и печатью предприятия.

Отзыв-характеристика руководителя от предприятия. По итогам практики руководитель практики – представитель предприятия и непосредственные руководители в подразделениях готовят отзыв-характеристику на студента-практиканта, который заверяется печатью предприятия.

Отзыв руководителя практики от предприятия должен содержать:

– характеристику студента как специалиста, овладевшего определенными практическими навыками и умениями;

– информацию о способности студента к организаторской и управленческой деятельности, творческому мышлению, инициативности и дисциплинированности;

– направления дальнейшего совершенствования подготовки студента;

– выявленные недостатки и пробелы в подготовке студента;

– оценку выполнения студентом работ в баллах (по 5-ти балльной шкале).

Дневник прохождения практики. В дневнике должны быть отражены все выполняемые студентом работы и задания по дням прохождения практики. Дневник прохождения практики должен быть подписан руководителем практики – представителем предприятия и заверен печатью предприятия.

Оглавление. В оглавлении в хронологической последовательности даются все названия структурных элементов отчета о прохождении практики с указанием номеров страниц, на которых они помещены. Справка-подтверждение о прохождении практики, отзыв-характеристика руководителя от предприятия и дневник прохождения практики в оглавление не входят.

Введение. Во введении должны быть указаны место и период прохождения практики, определены цель и задачи прохождения практики в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями образовательной программы.

Термины, определения и сокращения. Данный структурный элемент содержит перечень терминов, определений и сокращений, применяемых в отчете о прохождении практики, кроме общепринятых. Запись терминов, определений и сокращений приводят в порядке упоминания их в тексте отчета с необходимой расшифровкой и пояснениями. Данный структурный элемент отчета о прохождении практики носит не обязательный характер.

Основная часть, как правило, должна быть представлена следующими разделами:

– характеристика предприятия – места прохождения практики (краткая характеристика деятельности предприятия, его организационная структура, основные нормативные документы, которыми регламентируется деятельность

предприятия (внешние и внутренние));

– описание и фотография рабочего места и функциональных обязанностей студента на период практики;

– результаты выполнения программы практики.

Заключение должно содержать описание полученных результатов на основе поставленных во введении задач, з*наний, навыков и умений*, приобретенных студентом за время прохождения практики, а также критические замечания студента, выводы и предложения об улучшении работы предприятия – места прохождения практики.

Список использованных источников должен содержать сведения об информационных источниках.

Приложение. В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть отчета по практике, такие как таблицы вспомогательных цифровых данных; описание научно-исследовательского и лабораторного оборудования; инструкции и методики, изученные в процессе прохождения практики; нормативные документы, иллюстрации вспомогательного характера; иллюстрации, таблицы, выполненные на листах А1, А3 и др.

Общий объем отчета о прохождении практики без учета приложений должен составлять 20-30 страниц печатного текста. Рукописный вариант отчета не допускается.

Материал основной части отчета о прохождении практики должен быть изложен четко, последовательно и поделен на разделы, подразделы, пункты и подпункты, которые должны быть отражены в оглавлении отчета. Предложения и выводы в заключении отчета должны быть четко сформулированы.

Отчет о прохождении практики оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 (размер 210 на 297 мм) в соответствии со следующими требованиями: интервал междустрочный – полуторный; шрифт – Times New Roman; размер шрифта – 14 пт (в таблицах допускается 10 – 12 пт; в оглавлении – 12 пт); выравнивание текста «по ширине»; отступ первой строки – 1,25 см.

Страницы отчета должны иметь следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее и нижнее – 20 мм.

Все страницы отчета о прохождении практики нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер не ставиться. На следующей странице проставляется цифра «2» и т.д. Порядковый номер ставится посередине в нижней части страницы.

Каждый раздел отчета должен начинаться с новой страницы.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты нумеруют арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста основной части отчета (например – 1, 2, 3 и т.д.). Номер подраздела включает номера раздела и подраздела, разделенные точкой (например – 1.1, 1.2, 1.3 и

т.д.); номер пункта – номера раздела, подраздела и пункта, разделенные точками (например – 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.); номер подпункта – номера раздела, подраздела, пункта и подпункта, разделенные точками (например – 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.).

Количество номеров в нумерации структурных элементов отчета не должно превышать четырех. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта точку не ставят, а отделяют от текста пробелом.

Для разделов, подразделов, пунктов и подпунктов отчета о прохождении практики применяют заголовки, которые должны четко и кратко отражать их содержание. Заголовок раздела (подраздела, пункта или подпункта) печатают полужирным шрифтом, отделяя от номера пробелом, начиная с прописной буквы, не приводя точку в конце и не подчеркивая. При этом номер раздела (подраздела, пункта или подпункта) печатают после абзацного отступа, равным пяти знакам (первому положению табулятора равному 1,25 см). Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

Заголовок раздела отделяется от следующего за ним текста или заголовка подраздела одной пустой строкой. Заголовок раздела или подраздела, следующий после текста предыдущего раздела или подраздела, отделяется от него одной пустой строкой.

Иллюстративный материал основной части отчета о прохождении практики может быть представлен таблицами и графическим материалом (рисунком, диаграммой, схемой, блок-схемой и т.п.). Любой графический материал обозначают словом «Рисунок». Таблицы и рисунки должны иметь соответствующий номер и название и располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Таблицы и рисунки нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего текста отчета. На все имеющиеся в тексте отчета о прохождении практики таблицы и рисунки должны быть ссылки.

Приложения к отчету о прохождении практики обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), которые приводят после слова «Приложение». Если в отчете одно приложение, то ему присваивают обозначение «А».

Каждое приложение начинают с новой страницы. При этом в верхней части страницы, посередине, приводят и выделяют полужирным шрифтом слово «Приложение», записанное строчными буквами с первой прописной, и обозначение приложения. Приложение должно иметь заголовок, который располагают симметрично относительно текста, приводят в виде отдельной строки (или строк), печатают строчными буквами с первой прописной и выделяют полужирным шрифтом. Если приложение размещается на нескольких страницах, слово «Приложение» указывают только на первой странице данного приложения. Приложения должны иметь общую с основной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

В тексте отчета о прохождении практики должны быть даны ссылки на все приложения. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Структурный элемент отчета о прохождении практики «Термины, определения и сокращения» должен начинаться со слов: «В настоящем отчете применены следующие термины с соответствующими определениями». Определение должно быть оптимально кратким и состоять из одного предложения. Термин записывают с прописной буквы, а определение – со строчной. Термин отделяют от определения тире.

В список использованных источников должна быть включена литература, на которую имеются ссылки в отчете о прохождении практики. Рекомендуется использовать алфавитный способ группировки литературы. Если в список входит литература на разных языках, то источники вначале располагаются на русском языке, а затем – на иностранном. Каждый источник в списке должен быть пронумерован (формат нумерации: 1. 2. 3.).

При ссылке на литературный источник после упоминания о нем в тексте отчета в квадратных скобках проставляют номер, под которым он значится в списке использованных источников, а в необходимых случаях и страницы, например: [10, с. 109]. Если необходимо сослаться на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указывают номера этих публикаций, например: «Ряд авторов [5, 8, 10 – 14] считают…».

Правильно оформленный отчет о прохождении практики распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от предприятия, который заверяет его своей подписью и печатью предприятия, после чего он дает письменный отзыв-характеристику о выполнении студентом программы практики.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА))

Промежуточной аттестацией по итогам учебной практики (Ознакомительная практика) является зачет с оценкой.

Проверка выполнения студентами программы учебной практики (Ознакомительная практика) проводится руководителями практики от вуза и предприятия – базы практики в формах текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация за правильной организацией учебной практики (Ознакомительная практика) и ее прохождением осуществляется руководителем практики от вуза путем проведения консультаций студентов по всем возникающим вопросам. С этой целью составляется график консультаций, который доводится до сведения студентов на организационном собрании по практике. В графике консультаций выделяются отдельные даты (не менее одного раза в неделю), в которые студент в обязательном порядке должен явиться и предоставить дневник прохождения практики и собранный материал

для подготовки и оформления отчета.

Наличие у руководителя практики от предприятия – базы практики существенных замечаний (пропуски без уважительных причин, отсутствие записей в дневнике, некачественное выполнение предусмотренных программой практики заданий) является основанием для внесения в дневник соответствующих замечаний с установлением студенту кратчайших сроков устранения отмеченных недостатков.

Промежуточной аттестацией по учебной практике (Ознакомительная практика) является зачет с оценкой, который проводится в виде защиты отчета в форме собеседования.

Промежуточная аттестация проводится на основании представленного отчета о прохождении практики, публичной защиты и отзыва руководителя практики от предприятия – базы практики об уровне знаний и приобретенных профессиональных умений и навыков обучающегося.

В состав комиссии по защите отчетов о прохождении учебной практики (Ознакомительная практика) входят руководитель практики от вуза, преподаватели, ведущие дисциплины, по которым проводится практика и, по возможности, руководитель практики от предприятия – базы практики.

Допускается и является желательным проведение защиты отчетов по практике непосредственно на предприятии. В таких случаях состав комиссии может быть изменен.

Во время защиты отчета о прохождении учебной практики (Ознакомительная практика) студент должен показать приобретенные знания, умения и навыки в вопросах профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики и изложенных им в отчете и дневнике, обосновать сделанные выводы и предложения, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Студенты, не выполнившие программу учебной практики (Ознакомительная практика) по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу учебной практики (Ознакомительная практика) без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из ДВФУ за академическую неуспеваемость.

Критерии оценки учебной практики (Ознакомительная практика)

Уровни достижения результатов обучения		Требования к сформированным компетенциям
Текущая и промежуточная аттестация	Промежуточная аттестация	
Повышенный	Зачтено с оценкой «отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал практики, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать

		теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Содержание и оформление отчета и дневника о прохождении практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные.
Базовый	Зачтено с оценкой «хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Основные требования к прохождению практики выполнены, имеются несущественные замечания по содержанию и формам предоставления отчета и дневника, характеристики студента положительные.
Пороговый	Зачтено с оценкой «удовлетво-рительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала практики, испытывает затруднения при выполнении практических работ. Оформление отчета и дневника о прохождении практики небрежное, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные.
Уровень не достигнут	Не зачтено с оценкой «неудовлетво-рительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала практики, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на поставленные вопросы. В отчете освещены не все разделы программы практики.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Основная литература

1. Полянская, Н. М. (2019). О национальной продовольственной безопасности России. Society and Security Insights, 2(4), 78-91. https://doi.org/10.14258/ssi(2019)4-06
2. Нестеров А.В. Экспертиза в таможенных целях : учебное пособие / Нестеров А.В.. — Москва : Российская таможенная академия, 2017. — 186 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-93230&theme=FEFU

3. Усенко, Н. И. Структурные и качественные трансформации на российском рынке пищевой продукции / Н. И. Усенко, Ю. С. Отмахова, В. М. Позняковский. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет, 2018. — 183 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-93482&theme=FEFU
4. Попова, Л. И. Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств : учебное пособие для вузов / Л. И. Попова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 237 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=Urait:Urait-452329&theme=FEFU
5. Товароведение, экспертиза в таможенном деле и товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности. Ч.3. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности / . — Благовещенск : Амурский государственный университет, 2020. — 111 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-103925&theme=FEFU

Дополнительная литература

1. Угрозы экономической безопасности современной России. Опыт и последствия: коллективная монография / А. А. Абалакин, А. Н. Алексеев, С. Л. Блау [и др.]; под редакцией Ю. А. Романова. — Москва: Научный консультант, Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, 2017. — 174 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-75149&theme=FEFU
2. Экономическая безопасность России в 3 частях. Ч.1: учебное пособие / Т. А. Бондарская, О. В. Бондарская, Н. В. Злобина [и др.]. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018. — 270 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-94388&theme=FEFU
3. Школяренко А.М. Современные тенденции развития мирового рынка аграрной биотехнологической продукции. Вестник МГИМО-Университета. 2016;(3(48)):66-74. https://doi.org/10.24833/2071-8160-2016-3-48-66-74
4. Немирова Г.И. Таможенный контроль после выпуска товаров : практикум / Немирова Г.И.. — Москва : Российская таможенная академия, 2019. — 96 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-93223&theme=FEFU
5. Вавилин, Я. А. Менеджмент безопасности продукции : учебное пособие для вузов / Я. А. Вавилин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 105 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=Urait:Urait-474734&theme=FEFU

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Библиотека ГОСТов и нормативных документов. - Режим доступа:

http://libgost.ru/

2. ГОСТы, СНиПы, СанПиНы и др.: Образовательный ресурс. - Режим доступа: http://g-ost.ru/

3. Евразийский экономический союз: Правовой портал. - Режим доступа: http://www.eurasiancommission.org/

4. Федеральная таможенная служба: Официальный сайт. - Режим доступа: http://www.customs.ru/

5. TKS.RU – все о таможне. Таможня для всех – российский таможенный портал. - Режим доступа: http://www.tks.ru/

6. Codex Alimentarius. International Food Standards. - Режим доступа: http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/codex-home/en/

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

В период прохождения учебной практики (Ознакомительная практика) материально-технической базой являются учебные и научно-исследовательские лаборатории / центры и другие структурные подразделения ДВФУ и организаций-партнеров, их основные средства, оборудование и техническое оснащение.

Минимальные требования к материально-техническому обеспечению:

– оборудованное рабочее место с компьютером и доступом в Интернет;

– доступ к поисковым системам.

Для организации самостоятельной работы студентам доступно следующие специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности:

Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, номер такого объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации
Аудитории для самостоятельной работы студентов. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ДВФУ. Комплекты учебной мебели (столы и стулья). Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia	690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, этаж 10, № помещения 477

FlipBox. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C). Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS). Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскопечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
ПЕРЕДОВАЯ ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА
«ИНСТИТУТ БИОТЕХНОЛОГИЙ, БИОИНЖЕНЕРИИ И ПИЩЕВЫХ СИСТЕМ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Передовой инженерной школы
«Институт биотехнологий,
биоинженерии и пищевых систем»
_____ Л.А. Текутьева
22 февраля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
38.04.07 Товароведение
Программа магистратуры
Товарный консалтинг и таможенная экспертиза

Владивосток
2023

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Целью производственной практики (Научно-исследовательская работа) является систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний и умений, формирование навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской работы, исследования и эксперимента.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Задачами производственной практики (Научно-исследовательская работа) являются:

– становление профессионального мышления, формирование четкого представления о научно-исследовательской деятельности, основных профессиональных задачах;

– формирование способности создавать новое знание, соотносить его с уже имеющимися отечественными и зарубежными исследованиями и разработками;

– формирование навыков подготовки и опубликования результатов исследования;

– формирование навыков выступления и защиты научных результатов на семинарах, симпозиумах и конференциях;

– формирование навыков коллективной научной работы, взаимодействия с другими исследователями и научными группами.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) В СТРУКТУРЕ ОП

Производственная практика (Научно-исследовательская работа) является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов и направлена на формирование навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской работы, а также на приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области товарного консалтинга и таможенной экспертизы, по учебному плану входит в Блок 2 «Практика» и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, в соответствии с графиком учебного процесса реализуется на 2 курсе в 3 семестре.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Тип производственной практики: Научно-исследовательская работа.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: рассредоточенная.

Время проведения: 2 курс, 3 семестр.

Местом проведения производственной практики (Научно-исследовательская работа) являются учебные и научно-исследовательские лаборатории / центры и другие структурные подразделения ДВФУ и организаций-партнеров. Практика может проводиться и в других государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, предприятиях и учреждениях, осуществляющих научно-исследовательскую и/или иную деятельность в области товарного консалтинга и таможенной экспертизы.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

В результате прохождения производственной практики (Научно-исследовательская работа) у обучающегося формируются следующие профессиональные компетенции.

Профессиональные компетенции обучающегося и индикаторы их достижения:

Тип задач	**Код и наименование профессио-нальной компетенции (результат освоения)**	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Наименование показателя оценивания (результата обучения)**
Научно-исследова-тельский	ПК-1 Способен к проведению и руководству научно-исследовательск ими и опытно-конструкторским и разработками	ПК-1.1 Проведение работ по обработке и анализу научно-технической информации и результатов исследований	Знает методы и средства планирования и организации исследований и разработок
			Умеет оформлять результаты научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
			Владеет методами теоретического обобщения научных данных, результатов экспериментов и наблюдений

	при исследовании самостоятельных тем и в соответствии с тематическим планом организации	ПК-1.2 Осуществляет научное руководство проведением исследований в области товароведения	Знает законодательство РФ и международные нормативные документы в области товароведения и таможенного дела
			Умеет организовывать необходимые исследования и экспериментальные работы
			Владеет методами внедрения результатов научно-исследовательских работ
		ПК-1.3 Организует выполнение научно-исследовательских работ в соответствии с тематическим планом организации	Знает отечественные и международные достижения в соответствующей области знаний
			Умеет организовать работы в команде в соответствии с целями научно-исследовательских работ
			Владеет методами анализа результатов испытаний создаваемой продукции
Организационно-управленческий	**ПК-4** Способен к стратегическому управлению развитием производства товаров	**ПК-4.1.** Управляет испытаниями и внедрением новых технологий производства товаров	Знает понятийный аппарат в области инноваций, инновационных товаров, брендов Знает методы тестирования инновационных товаров
			Умеет использовать методы изучения внутреннего и внешнего рынка, его потенциала и тенденций развития, процедуры тестирования товаров
			Обладает знаниями необходимыми для улучшения бизнес-процессов организации
		ПК-4.2. Создает сервисы и продукты, на мировых рынках за счет лучших технологических решений	Знает: - национальную и международную нормативную базу в области управления качеством продукции; - современные информационные сервисы и продукты, на мировых рынках; - электронные способы обмена информацией; - состав информационных технологий в профессиональной деятельности;
			Уметь: - применять актуальную нормативную документацию в области управления качеством при проектировании продукции; - определять конкурентоспособный ассортимент товаров; - эксплуатировать ИС и сервисы в профессиональной деятельности

			– применить специализированное программное обеспечение в целях информационной поддержки внешнеторговой детальности;
			Владеть: - навыками работы на современных информационных сервисах; – навыками использовать специализированное программное обеспечение в профессиональной области; – обмена информацией с использованием телекоммуникационных систем в области таможенного дела.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА), В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Общая трудоемкость производственной практики (Научно-исследовательская работа) составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа.

№	Этапы практики	Виды работ по практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудо-емкость в часах	Форма текущего контроля
1.	Подготови-тельный	Вводный инструктаж по вопросам прохождения практики	2	Дневник прохождения практики
		Ознакомительные лекции (ознакомление с правилами внутреннего распорядка, инструктаж по технике безопасности на объекте практики, оформление документов по месту практики, ознакомительные экскурсии по объекту практики)	6	
2.	Эксперимен-тальный	Планирование и организация научных исследований	36	Дневник прохождения практики
		Организация и проведение экспериментальных работ (Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала)	274	
		Обработка и визуализация полученных данных, обобщение полученных результатов исследования, формулировка выводов	80	
3.	Промежуточная аттестация	Подготовка отчета о прохождении практики	28	Отчет о прохождении

		Защита отчета о прохождении практики	6	практики. Дневник прохождения практики
Итого			**432**	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов на производственной практике (Научно-исследовательская работа):

– ознакомление с правилами поведения обучающегося на рабочем месте в момент прохождения практики, правилами внутреннего распорядка во время прохождения практики, обязанностями и правами обучающегося во время прохождения практики, действиями обучающегося в случае получения производственной травмы;

– работа с основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами;

– ознакомление с рекомендуемыми материалами для проведения практики, представленными на электронных носителях, в библиотеке ДВФУ;

– подготовка реферативных обзоров источников периодической литературы, опорных конспектов, заранее определенных руководителем практики;

– поиск информации по теме выданного индивидуального задания, с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;

– подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;

– работа над проектом;

– сбор и обработка информации для подготовки отчета о прохождении практики, его написание;

– другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики (Научно-исследовательская работа)

Отчет о прохождении производственной практики (Научно-исследовательская работа) составляется на основе материалов, собранных при работе над всеми разделами соответствующей программы практики.

Структурными элементами отчета о прохождении производственной практики (Научно-исследовательская работа) являются:

– титульный лист;
– справка-подтверждение о прохождении практики;
– отзыв-характеристика руководителя от предприятия;
– дневник прохождения практики;
– оглавление;
– введение;
– термины, определения и сокращения (при необходимости);
– основная часть;
– заключение;
– список использованных источников;
– приложение(я) (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики и должен быть заверен подписью руководителя практики – представителя предприятия и печатью предприятия.

Отзыв-характеристика руководителя от предприятия. По итогам практики руководитель практики – представитель предприятия и непосредственные руководители в подразделениях готовят отзыв-характеристику на студента-практиканта, который заверяется печатью предприятия.

Отзыв руководителя практики от предприятия должен содержать:

– характеристику студента как специалиста, овладевшего определенными практическими навыками и умениями;

– информацию о способности студента к организаторской и управленческой деятельности, творческому мышлению, инициативности и дисциплинированности;

– направления дальнейшего совершенствования подготовки студента;
– выявленные недостатки и пробелы в подготовке студента;
– оценку выполнения студентом работ в баллах (по 5-ти балльной шкале).

Дневник прохождения практики. В дневнике должны быть отражены все выполняемые студентом работы и задания по дням прохождения практики. Дневник прохождения практики должен быть подписан руководителем

практики – представителем предприятия и заверен печатью предприятия.

Оглавление. В оглавлении в хронологической последовательности даются все названия структурных элементов отчета о прохождении практики с указанием номеров страниц, на которых они помещены. Справка-подтверждение о прохождении практики, отзыв-характеристика руководителя от предприятия и дневник прохождения практики в оглавление не входят.

Введение. Во введении должны быть указаны место и период прохождения практики, определены цель и задачи прохождения практики в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями образовательной программы.

Термины, определения и сокращения. Данный структурный элемент содержит перечень терминов, определений и сокращений, применяемых в отчете о прохождении практики, кроме общепринятых. Запись терминов, определений и сокращений приводят в порядке упоминания их в тексте отчета с необходимой расшифровкой и пояснениями. Данный структурный элемент отчета о прохождении практики носит не обязательный характер.

Основная часть, как правило, должна быть представлена следующими разделами:

– характеристика предприятия – места прохождения практики (краткая характеристика деятельности предприятия, его организационная структура, основные нормативные документы, которыми регламентируется деятельность предприятия (внешние и внутренние));

– описание и фотография рабочего места и функциональных обязанностей студента на период практики;

– результаты выполнения программы практики.

Заключение должно содержать описание полученных результатов на основе поставленных во введении задач, з*наний, навыков и умений*, приобретенных студентом за время прохождения практики, а также критические замечания студента, выводы и предложения об улучшении работы предприятия – места прохождения практики.

Список использованных источников должен содержать сведения об информационных источниках.

Приложение. В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть отчета по практике, такие как таблицы вспомогательных цифровых данных; описание научно-исследовательского и лабораторного оборудования; инструкции и методики, изученные в процессе прохождения практики; нормативные документы, иллюстрации вспомогательного характера; иллюстрации, таблицы, выполненные на листах А1, А3 и др.

Общий объем отчета о прохождении практики без учета приложений должен составлять 20-30 страниц печатного текста. Рукописный вариант

отчета не допускается.

Материал основной части отчета о прохождении практики должен быть изложен четко, последовательно и поделен на разделы, подразделы, пункты и подпункты, которые должны быть отражены в оглавлении отчета. Предложения и выводы в заключении отчета должны быть четко сформулированы.

Отчет о прохождении практики оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 (размер 210 на 297 мм) в соответствии со следующими требованиями: интервал междустрочный – полуторный; шрифт – Times New Roman; размер шрифта – 14 пт (в таблицах допускается 10 – 12 пт; в оглавлении – 12 пт); выравнивание текста «по ширине»; отступ первой строки – 1,25 см.

Страницы отчета должны иметь следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее и нижнее – 20 мм.

Все страницы отчета о прохождении практики нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер не ставиться. На следующей странице проставляется цифра «2» и т.д. Порядковый номер ставится посередине в нижней части страницы.

Каждый раздел отчета должен начинаться с новой страницы.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты нумеруют арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста основной части отчета (например – 1, 2, 3 и т.д.). Номер подраздела включает номера раздела и подраздела, разделенные точкой (например – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.); номер пункта – номера раздела, подраздела и пункта, разделенные точками (например – 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.); номер подпункта – номера раздела, подраздела, пункта и подпункта, разделенные точками (например – 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.).

Количество номеров в нумерации структурных элементов отчета не должно превышать четырех. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта точку не ставят, а отделяют от текста пробелом.

Для разделов, подразделов, пунктов и подпунктов отчета о прохождении практики применяют заголовки, которые должны четко и кратко отражать их содержание. Заголовок раздела (подраздела, пункта или подпункта) печатают полужирным шрифтом, отделяя от номера пробелом, начиная с прописной буквы, не приводя точку в конце и не подчеркивая. При этом номер раздела (подраздела, пункта или подпункта) печатают после абзацного отступа, равным пяти знакам (первому положению табулятора равному 1,25 см). Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

Заголовок раздела отделяется от следующего за ним текста или заголовка подраздела одной пустой строкой. Заголовок раздела или подраздела,

следующий после текста предыдущего раздела или подраздела, отделяется от него одной пустой строкой.

Иллюстративный материал основной части отчета о прохождении практики может быть представлен таблицами и графическим материалом (рисунком, диаграммой, схемой, блок-схемой и т.п.). Любой графический материал обозначают словом «Рисунок». Таблицы и рисунки должны иметь соответствующий номер и название и располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Таблицы и рисунки нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего текста отчета. На все имеющиеся в тексте отчета о прохождении практики таблицы и рисунки должны быть ссылки.

Приложения к отчету о прохождении практики обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), которые приводят после слова «Приложение». Если в отчете одно приложение, то ему присваивают обозначение «А».

Каждое приложение начинают с новой страницы. При этом в верхней части страницы, посередине, приводят и выделяют полужирным шрифтом слово «Приложение», записанное строчными буквами с первой прописной, и обозначение приложения. Приложение должно иметь заголовок, который располагают симметрично относительно текста, приводят в виде отдельной строки (или строк), печатают строчными буквами с первой прописной и выделяют полужирным шрифтом. Если приложение размещается на нескольких страницах, слово «Приложение» указывают только на первой странице данного приложения. Приложения должны иметь общую с основной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

В тексте отчета о прохождении практики должны быть даны ссылки на все приложения. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Структурный элемент отчета о прохождении практики «Термины, определения и сокращения» должен начинаться со слов: «В настоящем отчете применены следующие термины с соответствующими определениями». Определение должно быть оптимально кратким и состоять из одного предложения. Термин записывают с прописной буквы, а определение – со строчной. Термин отделяют от определения тире.

В список использованных источников должна быть включена литература, на которую имеются ссылки в отчете о прохождении практики. Рекомендуется использовать алфавитный способ группировки литературы. Если в список входит литература на разных языках, то источники вначале располагаются на русском языке, а затем – на иностранном. Каждый источник в списке должен быть пронумерован (формат нумерации: 1. 2. 3.).

При ссылке на литературный источник после упоминания о нем в тексте отчета в квадратных скобках проставляют номер, под которым он значится в списке использованных источников, а в необходимых случаях и страницы,

например: [10, с. 109]. Если необходимо сослаться на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указывают номера этих публикаций, например: «Ряд авторов [5, 8, 10 – 14] считают…».

Правильно оформленный отчет о прохождении практики распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от предприятия, который заверяет его своей подписью и печатью предприятия, после чего он дает письменный отзыв-характеристику о выполнении студентом программы практики.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА))

Промежуточной аттестацией по итогам производственной практики (Научно-исследовательская работа) является зачет с оценкой.

Проверка выполнения студентами программы производственной практики (Научно-исследовательская работа) проводится руководителями практики от вуза и предприятия – базы практики в формах текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация за правильной организацией производственной практики (Научно-исследовательская работа) и ее прохождением осуществляется руководителем практики от вуза путем проведения консультаций студентов по всем возникающим вопросам. С этой целью составляется график консультаций, который доводится до сведения студентов на организационном собрании по практике. В графике консультаций выделяются отдельные даты (не менее одного раза в неделю), в которые студент в обязательном порядке должен явиться и предоставить дневник прохождения практики и собранный материал для подготовки и оформления отчета.

Наличие у руководителя практики от предприятия – базы практики существенных замечаний (пропуски без уважительных причин, отсутствие записей в дневнике, некачественное выполнение предусмотренных программой практики заданий) является основанием для внесения в дневник соответствующих замечаний с установлением студенту кратчайших сроков устранения отмеченных недостатков.

Промежуточной аттестацией по производственной практике (Научно-исследовательская работа) является зачет с оценкой, который проводится в виде защиты отчета в форме собеседования.

Промежуточная аттестация проводится на основании представленного отчета о прохождении практики, публичной защиты и отзыва руководителя практики от предприятия – базы практики об уровне знаний и приобретенных профессиональных умений и навыков обучающегося.

В состав комиссии по защите отчетов о прохождении производственной практики (Научно-исследовательская работа) входят руководитель практики

от вуза, преподаватели, ведущие дисциплины, по которым проводится практика и, по возможности, руководитель практики от предприятия – базы практики.

Допускается и является желательным проведение защиты отчетов по практике непосредственно на предприятии. В таких случаях состав комиссии может быть изменен.

Во время защиты отчета о прохождении производственной практики (Научно-исследовательская работа) студент должен показать приобретенные знания, умения и навыки в вопросах профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики и изложенных им в отчете и дневнике, обосновать сделанные выводы и предложения, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики (Научно-исследовательская работа) по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики (Научно-исследовательская работа) без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из ДВФУ за академическую неуспеваемость.

Критерии оценки производственной практики (Научно-исследовательская работа)

Уровни достижения результатов обучения		Требования к сформированным компетенциям
Текущая и промежуточная аттестация	Промежуточная аттестация	
Повышенный	Зачтено с оценкой «отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал практики, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Содержание и оформление отчета и дневника о прохождении практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные.

Базовый	Зачтено с оценкой «хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Основные требования к прохождению практики выполнены, имеются несущественные замечания по содержанию и формам предоставления отчета и дневника, характеристики студента положительные.
Пороговый	Зачтено с оценкой «удовлетво-рительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала практики, испытывает затруднения при выполнении практических работ. Оформление отчета и дневника о прохождении практики небрежное, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные.
Уровень не достигнут	Не зачтено с оценкой «неудовлетво-рительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала практики, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на поставленные вопросы. В отчете освещены не все разделы программы практики.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Основная литература

1. Полянская, Н. М. (2019). О национальной продовольственной безопасности России. Society and Security Insights, 2(4), 78-91. https://doi.org/10.14258/ssi(2019)4-06
2. Нестеров А.В. Экспертиза в таможенных целях : учебное пособие / Нестеров А.В.. — Москва : Российская таможенная академия, 2017. — 186 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-93230&theme=FEFU
3. Усенко, Н. И. Структурные и качественные трансформации на российском рынке пищевой продукции / Н. И. Усенко, Ю. С. Отмахова, В. М. Позняковский. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет, 2018. — 183 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-93482&theme=FEFU
4. Попова, Л. И. Организация таможенного контроля товаров и

транспортных средств : учебное пособие для вузов / Л. И. Попова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 237 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=Urait:Urait-452329&theme=FEFU
5. Товароведение, экспертиза в таможенном деле и товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности. Ч.3. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности / . — Благовещенск : Амурский государственный университет, 2020. — 111 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-103925&theme=FEFU

Дополнительная литература

1. Угрозы экономической безопасности современной России. Опыт и последствия: коллективная монография / А. А. Абалакин, А. Н. Алексеев, С. Л. Блау [и др.]; под редакцией Ю. А. Романова. — Москва: Научный консультант, Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, 2017. — 174 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-75149&theme=FEFU
2. Экономическая безопасность России в 3 частях. Ч.1: учебное пособие / Т. А. Бондарская, О. В. Бондарская, Н. В. Злобина [и др.]. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018. — 270 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-94388&theme=FEFU
3. Школяренко А.М. Современные тенденции развития мирового рынка аграрной биотехнологической продукции. Вестник МГИМО-Университета. 2016;(3(48)):66-74. https://doi.org/10.24833/2071-8160-2016-3-48-66-74
4. Немирова Г.И. Таможенный контроль после выпуска товаров : практикум / Немирова Г.И.. — Москва : Российская таможенная академия, 2019. — 96 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-93223&theme=FEFU
5. Вавилин, Я. А. Менеджмент безопасности продукции : учебное пособие для вузов / Я. А. Вавилин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 105 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=Urait:Urait-474734&theme=FEFU

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Библиотека ГОСТов и нормативных документов. - Режим доступа: http://libgost.ru/

2. ГОСТы, СНиПы, СанПиНы и др.: Образовательный ресурс. - Режим доступа: http://g-ost.ru/

3. Евразийский экономический союз: Правовой портал. - Режим доступа:

http://www.eurasiancommission.org/

4. Федеральная таможенная служба: Официальный сайт. - Режим доступа: http://www.customs.ru/

5. TKS.RU – все о таможне. Таможня для всех – российский таможенный портал. - Режим доступа: http://www.tks.ru/

6. Codex Alimentarius. International Food Standards. - Режим доступа: http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/codex-home/en/

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

В период прохождения производственной практики (Научно-исследовательская работа) материально-технической базой являются учебные и научно-исследовательские лаборатории / центры и другие структурные подразделения ДВФУ и организаций-партнеров, а также другие государственные, муниципальные, общественные, коммерческие и некоммерческие организации, предприятия и учреждения, осуществляющие научно-исследовательскую и/или иную деятельность в области товарного консалтинга и таможенной экспертизы, их основные средства, оборудование и техническое оснащение.

Минимальные требования к материально-техническому обеспечению:

– оборудованное рабочее место с компьютером и доступом в Интернет;
– доступ к поисковым системам.

Для организации самостоятельной работы студентам доступно следующие специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности:

Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, номер такого объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации
Аудитории для самостоятельной работы студентов. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с	690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский,

возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ДВФУ. Комплекты учебной мебели (столы и стулья). Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C). Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS). Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскопечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками	п. Аякс, 10, этаж 10, № помещения 477

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
ПЕРЕДОВАЯ ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА
«ИНСТИТУТ БИОТЕХНОЛОГИЙ, БИОИНЖЕНЕРИИ И ПИЩЕВЫХ СИСТЕМ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Передовой инженерной школы
«Институт биотехнологий,
биоинженерии и пищевых систем»
_____ Л.А. Текутьева
22 февраля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

38.04.07 Товароведение

Программа магистратуры

Товарный консалтинг и таможенная экспертиза

Владивосток
2023

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ))

Целями производственной практики (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)) являются:

– приобретение практических и профессиональных навыков самостоятельной работы в области товарного консалтинга и таможенной экспертизы;

– расширение и закрепление профессиональных компетенций с учетом особенностей образовательной программы;

– поиск, отбор, интерпретация информации для экспериментальной части выпускной квалификационной работы.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ))

Задачами производственной практики (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)) являются:

– проведение теоретических и прикладных исследований в предметной области по направленности программы;

– проведение наблюдений и измерений, выполнение экспериментов, обработка полученных данных;

– разработка методик, подготовка научных, технических и аналитических отчетов;

– генерация инновационных предложений и проектов;

– разработка и реализация проектов исследовательской и инновационной направленности;

– организация и участие в работе проектных коллективов, занимающихся разработкой и освоением новых технологий в области товарного консалтинга и таможенной экспертизы.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)) В СТРУКТУРЕ ОП

Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)) является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов и направлена на формирование навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской деятельности, а также на приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области товарного консалтинга и таможенной экспертизы, по учебному плану входит в Блок 2 «Практика» и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, в соответствии с графиком учебного процесса реализуется на 2 курсе в 4 семестре.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ))

Тип производственной практики: Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)) практика.

Способ проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения: дискретная (путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени в неделях).

Время проведения: 2 курс, 4 семестр.

Местом проведения производственной практики (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)) являются учебные и научно-исследовательские лаборатории / центры и другие структурные подразделения ДВФУ и организаций-партнеров. Практика может проводиться и в других государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, предприятиях и учреждениях, осуществляющих научно-исследовательскую и/или иную деятельность в области товарного консалтинга и таможенной экспертизы.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для

данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ))

В результате прохождения производственной практики (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)) у обучающегося формируются следующие профессиональные компетенции.

Профессиональные компетенции обучающегося и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения)
Организационно-управленческий	**ПК-2** Способен организовывать работы по управлению качеством эксплуатации продукции, процессов производства и оказания услуг, проектирования продукции и услуг, ресурсов организации	**ПК-2-1.** Организует работы по анализу рекламаций, изучению причин возникновения дефектов и нарушений технологии производства, снижению качества работ, выпуска брака и продукции пониженных сортов, разрабатывает предложения по их устранению	Знает: - таможенное законодательство и законодательство РФ о таможенном деле; - основные нормативные и правовые документы и обладает способностью применять их в своей профессиональной деятельности; - товароведческие характеристики различных групп товаров; - виды и показатели качества и безопасности различных групп товаров в соответствии с правовыми нормативными документами.
			Умеет: - выявлять причины возникновения дефектов и нарушений технологии производства товаров, - выявлять причины снижения качества работ, выпуска брака и продукции пониженных сортов; - разрабатывать предложения по их устранению.
			Владеет: - навыками определять причины возникновения дефектов и нарушений технологии производства товаров.
		ПК-2-2. Организует мероприятия по повышению качества продукции	Знает: таможенное законодательство и законодательство РФ о таможенном деле;

		(работ, услуг), обеспечению их соответствия современному уровню развития науки и техники, потребностям внутреннего рынка, экспортным требованиям	- специальные средства и методы получения новых знаний в области качества и безопасности товаров и повышения профессионального уровня; - номенклатуру потребительских свойств и показателей качества однородных групп товаров;
			Уметь: - выявлять угрозы экономической безопасности при осуществлении профессиональной деятельности, связанные с перемещением через таможенную границу фальсифицированной и контрафактной продукции; - организовывать и проводить мероприятия по повышению качества продукции.
			Владеть: навыками организации контроля за соблюдением таможенного законодательства и законодательства РФ о таможенном деле - навыками использования нормативных и правовых документов для решения профессиональных задач; - навыками определения сведений о товаре, используя средства товарной информации; - навыками проводить мероприятия по повышению качества продукции..
		ПК-2-3. Разрабатывает и организует выполнение мероприятий по результатам государственного надзора, межведомственного и ведомственного контроля внедрения и соблюдения стандартов и технических условий по качеству продукции	Знать: - технические средства таможенного контроля и правила эксплуатации оборудования и приборов; - основные нормативные и правовые документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в ЕАЭС
			Уметь применять нормативные и правовые документы в профессиональной деятельности;
			Владеть: - навыками использования нормативных и правовых документов для решения профессиональных задач. - навыками контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров; - навыками применения технических средств таможенного контроля
		ПК-2-4. Организует разработку,	Знать: - основные нормативные и правовые

		внедрение и сопровождение системы управления качеством продукции и услуг в организации	документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в ЕАЭС
			Уметь: - разрабатывать и внедрять системы управления качеством продукции и услуг в организациях
			Владеть: - навыками использования нормативных и правовых документов для решения профессиональных задач; -способностью творчески модифицировать технические средства для решения инновационных задач в профессиональной деятельности.
Организационно-управленческий	**ПК-3** Способен осуществлять стратегический менеджмент безопасности, прослеживаемости и качества товаров на всех этапах ее производства и обращения на рынке	**ПК-3-1.** Способен разрабатывать и внедрять систему менеджмента безопасности, прослеживаемости и качества товаров на всех этапах ее производства и обращения на рынке	Знает: - требования безопасности, предъявляемые к продукции, хранения, перевозки, реализации и утилизации продукции; - технологии менеджмента и маркетинговых исследований рынка продукции и услуг в области производства и обращения на рынке
			Умеет: - разрабатывать процедуры обеспечения прослеживаемости продукции на всех этапах ее производства и обращения на рынке; - разрабатывать процедуры проведения контроля сырья, упаковочных материалов, изделий, используемых при производстве продукции, средствами, обеспечивающими достоверность и полноту контроля; - определять перечень показателей безопасности сырья и материалов упаковки, для которых необходим контроль, чтобы предотвратить или устранить опасные факторы; - проводить исследования свойств сырья для выработки продукции с заданными свойствами;
			Владеет: - навыками разрабатывать процедуры соблюдения условий хранения и транспортирования продукции; - навыками разрабатывать процедуры проведения контроля сырья, упаковочных материалов, изделий, используемых при производстве продукции, средствами,

			обеспечивающими достоверность и полноту контроля; - навыками разрабатывать и внедрять интегрированную систему менеджмента безопасности, прослеживаемости и качества пищевой продукции
		ПК-3-2. Способен управлять системой менеджмента безопасности, прослеживаемости и качества товаров	Знает: - технологии менеджмента и маркетинговых исследований рынка продукции и услуг в области производства и обращения товаров на рынке; - методы квалиметрического анализа продукции при проектировании продукции
			Умеет разрабатывать процедуры обеспечения прослеживаемости пищевой продукции на всех этапах ее производства и обращения на рынке
			Владеть: - навыками разрабатывать и внедрять интегрированную систему менеджмента безопасности, прослеживаемости и качества продукции
		ПК-3-3. Способен давать рекомендации по составлению оптимизации номенклатуры показателей качества товаров	Знать признаки различных однородных групп товаров, необходимые для составления номенклатуры показателей качества товаров и классификации в соответствии с ТН ВЭД;
			Уметь выбирать номенклатуру признаков, необходимых для классификации различных однородных групп товаров в соответствии с ТН ВЭД
			Владеет навыками по оптимизации номенклатуры показателей качества товаров
		ПК -3.4. Способен осуществлять консалтинг в области систематизации, классификации, кодирования, стандартизации и подтверждения соответствия товаров	Знать: - товароведческие характеристики товаров различных групп; - основные правила интерпретации ТН ВЭД; - принципы формирования группировок в ТН ВЭД.
			Уметь: - осуществлять консалтинг в области систематизации, классификации, кодирования, стандартизации и подтверждения соответствия товаров; - классифицировать товары в соответствии с ТН ВЭД.
			Владеть: - навыками осуществлять консалтинг

			в области систематизации, классификации, кодирования, стандартизации и подтверждения соответствия товаров; - навыками применения Основных правил интерпретации Н ВЭД; - навыками применения нормативных правовых документов для классификации товаров в соответствии с ТН ВЭД
Организационно-управленческий	**ПК-4** Способен к стратегическому управлению развитием производства товаров	**ПК-4.1.** Управляет испытаниями и внедрением новых технологий производства товаров	Знает понятийный аппарат в области инноваций, инновационных товаров, брендов Знает методы тестирования инновационных товаров
			Умеет использовать методы изучения внутреннего и внешнего рынка, его потенциала и тенденций развития, процедуры тестирования товаров
			Обладает знаниями необходимыми для улучшения бизнес-процессов организации
		ПК-4.2. Создает сервисы и продукты, на мировых рынках за счет лучших технологических решений	Знает: - национальную и международную нормативную базу в области управления качеством продукции; - современные информационные сервисы и продукты, на мировых рынках; - электронные способы обмена информацией; - состав информационных технологий в профессиональной деятельности;
			Уметь: - применять актуальную нормативную документацию в области управления качеством при проектировании продукции; - определять конкурентоспособный ассортимент товаров; - эксплуатировать ИС и сервисы в профессиональной деятельности – применить специализированное программное обеспечение в целях информационной поддержки внешнеторговой детальности;
			Владеть: - навыками работы на современных информационных сервисах; – навыками использовать специализированное программное обеспечение в профессиональной области; – обмена информацией с использованием

			телекоммуникационных систем в области таможенного дела.
Экспертно-аналитический	**ПК-5** Способен консультировать, проводить экспертизу, и организовывать работы при осуществлении закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд	**ПК-5.1.** Осуществляет производство экспертиз, ее исполнения и достижения результатов исполнения	Знает: - порядок отбора проб (образцов) и назначения таможенной экспертизы; - порядок составления документа в виде заключения по результатам экспертизы; - свойства и характеристики товаров различных групп, необходимые для назначения экспертизы с целью установления кода ТН ВЭД ЕАЭС
			Умеет: - формулировать вопросы эксперту при назначении экспертизы в таможенных целях; - структурировать материал, и использовать полученные результаты при проведении экспертизы; - использовать нормативные правовые документы в области экспертизы товаров различных групп в таможенных целях;
			Владеет: - навыками формулировать вопросы эксперту при назначении экспертизы в таможенных целях; - навыками соблюдения порядка отбора проб (образцов) и назначения таможенной экспертизы; – навыками заполнения документов по назначению таможенной экспертизы и отбору проб (образцов) товаров; – навыками постановки вопросов эксперту при назначении таможенной экспертизы; - использовать результаты таможенной экспертизы для решения профессиональных задач
		ПК-5.2. Управляет организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Знает: - основные нормативные и правовые документы и обладает способностью применять их в своей профессиональной деятельности; Знает методологию проведения экспертизы закупочной процедуры и документации; - порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров; - порядок составления документа в виде заключения по результатам экспертизы.

			Умеет: - организовывать процесс консультирования и экспертизы. - структурировать материал, и использовать полученные результаты при проведении экспертизы.
			Владеет: – навыками постановки вопросов эксперту при назначении экспертизы; - использовать результаты экспертизы для решения профессиональных задач
		ПК-5.3. Осуществляет идентификацию, выявляет некачественную, фальсифицирванну ю, контрафактную продукцию на всех этапах товародвижения	Знает: - основные нормативные и правовые документы и обладает способностью применять их в своей профессиональной деятельности; - товароведческие характеристики товаров различных групп для их идентификации и выявления фальсификации в таможенных целях; - номенклатуру потребительских свойств и показателей качества товаров различных групп для идентификации и выявления фальсификации в таможенных целях - последствия фальсификации товаров.
			Умеет: –идентифицировать и выявлять фальсифицированные и контрафактные товары; –определять идентификационные характеристики товаров различных групп; - выявлять угрозы экономической безопасности при осуществлении профессиональной деятельности, связанные с перемещением через таможенную границу фальсифицированной и контрафактной продукции; - информировать о результатах идентификации товаров государственных органов, организаций и отдельных граждан.

			Владеет: - навыками идентификации и выявления фальсифицированных и контрафактных товаров; – навыками определения идентификационных характеристик товаров различных групп; - способами выявления фальсификации и контрафактности однородных групп товаров различных групп; - навыками выявления угрозы экономической безопасности при перемещении через таможенную границу фальсифицированной и контрафактной продукции

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)), В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Общая трудоемкость производственной практики (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)) составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа.

№	Этапы практики	Виды работ по практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудо-емкость в часах	Форма текущего контроля
1.	Подготови-тельный	Вводный инструктаж по вопросам прохождения практики	2	Дневник прохождения практики
		Ознакомительные лекции (ознакомление с правилами внутреннего распорядка, инструктаж по технике безопасности на объекте практики, оформление документов по месту практики, ознакомительные экскурсии по объекту практики)	2	
2.	Эксперимен-	Планирование и организация	34	Дневник

	тальный	научных исследований		прохождения практики
		Организация и проведение экспериментальных работ (Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала)	300	
		Обработка и визуализация полученных данных, обобщение полученных результатов исследования, формулировка выводов	60	
3.	Промежуточная аттестация	Подготовка отчета о прохождении практики	28	Отчет о прохождении практики. Дневник прохождения практики
		Защита отчета о прохождении практики	6	
Итого			**432**	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ))

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов на производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)) практика):

– ознакомление с правилами поведения обучающегося на рабочем месте в момент прохождения практики, правилами внутреннего распорядка во время прохождения практики, обязанностями и правами обучающегося во

время прохождения практики, действиями обучающегося в случае получения производственной травмы;

– работа с основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами;

– ознакомление с рекомендуемыми материалами для проведения практики, представленными на электронных носителях, в библиотеке ДВФУ;

– подготовка реферативных обзоров источников периодической литературы, опорных конспектов, заранее определенных руководителем практики;

– поиск информации по теме выданного индивидуального задания, с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;

– подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;

– работа над проектом;

– сбор и обработка информации для подготовки отчета о прохождении практики, его написание;

– другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики (Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности))

Отчет о прохождении производственной практики (Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)) составляется на основе материалов, собранных при работе над всеми разделами соответствующей программы практики.

Структурными элементами отчета о прохождении производственной практики являются:

– титульный лист;
– справка-подтверждение о прохождении практики;
– отзыв-характеристика руководителя от предприятия;
– дневник прохождения практики;
– оглавление;
– введение;
– термины, определения и сокращения (при необходимости);
– основная часть;
– заключение;
– список использованных источников;
– приложение(я) (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики и должен быть заверен подписью руководителя практики – представителя предприятия и печатью предприятия.

Отзыв-характеристика руководителя от предприятия. По итогам практики руководитель практики – представитель предприятия и непосредственные руководители в подразделениях готовят отзыв-характеристику на студента-практиканта, который заверяется печатью предприятия.

Отзыв руководителя практики от предприятия должен содержать:

– характеристику студента как специалиста, овладевшего определенными практическими навыками и умениями;

– информацию о способности студента к организаторской и управленческой деятельности, творческому мышлению, инициативности и дисциплинированности;

– направления дальнейшего совершенствования подготовки студента;

– выявленные недостатки и пробелы в подготовке студента;

– оценку выполнения студентом работ в баллах (по 5-ти балльной шкале).

Дневник прохождения практики. В дневнике должны быть отражены все выполняемые студентом работы и задания по дням прохождения практики. Дневник прохождения практики должен быть подписан руководителем практики – представителем предприятия и заверен печатью предприятия.

Оглавление. В оглавлении в хронологической последовательности даются все названия структурных элементов отчета о прохождении практики с указанием номеров страниц, на которых они помещены. Справка-подтверждение о прохождении практики, отзыв-характеристика руководителя от предприятия и дневник прохождения практики в оглавление не входят.

Введение. Во введении должны быть указаны место и период прохождения практики, определены цель и задачи прохождения практики в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями образовательной программы.

Термины, определения и сокращения. Данный структурный элемент содержит перечень терминов, определений и сокращений, применяемых в отчете о прохождении практики, кроме общепринятых. Запись терминов, определений и сокращений приводят в порядке упоминания их в тексте отчета с необходимой расшифровкой и пояснениями. Данный структурный элемент отчета о прохождении практики носит не обязательный характер.

Основная часть, как правило, должна быть представлена следующими разделами:

– характеристика предприятия – места прохождения практики (краткая характеристика деятельности предприятия, его организационная структура, основные нормативные документы, которыми регламентируется деятельность предприятия (внешние и внутренние));

– описание и фотография рабочего места и функциональных обязанностей студента на период практики;

– результаты выполнения программы практики.

Заключение должно содержать описание полученных результатов на основе поставленных во введении задач, з*наний, навыков и умений*, приобретенных студентом за время прохождения практики, а также критические замечания студента, выводы и предложения об улучшении работы предприятия – места прохождения практики.

Список использованных источников должен содержать сведения об информационных источниках.

Приложение. В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть отчета по практике, такие как таблицы вспомогательных цифровых данных; описание научно-исследовательского и лабораторного оборудования; инструкции и методики, изученные в процессе прохождения практики; нормативные документы, иллюстрации вспомогательного характера; иллюстрации, таблицы, выполненные на листах А1, А3 и др.

Общий объем отчета о прохождении практики без учета приложений должен составлять 20-30 страниц печатного текста. Рукописный вариант отчета не допускается.

Материал основной части отчета о прохождении практики должен быть изложен четко, последовательно и поделен на разделы, подразделы, пункты и подпункты, которые должны быть отражены в оглавлении отчета. Предложения и выводы в заключении отчета должны быть четко сформулированы.

Отчет о прохождении практики оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 (размер 210 на 297 мм) в соответствии со следующими требованиями: интервал междустрочный – полуторный; шрифт – Times New Roman; размер шрифта – 14 пт (в таблицах допускается 10 – 12 пт; в оглавлении – 12 пт); выравнивание текста «по ширине»; отступ первой строки – 1,25 см.

Страницы отчета должны иметь следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее и нижнее – 20 мм.

Все страницы отчета о прохождении практики нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер не ставиться. На следующей странице проставляется цифра «2» и т.д. Порядковый номер ставится посередине в нижней части страницы.

Каждый раздел отчета должен начинаться с новой страницы.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты нумеруют арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста основной части отчета (например – 1, 2, 3 и т.д.). Номер подраздела включает номера раздела и подраздела, разделенные точкой (например – 1.1,

1.2, 1.3 и т.д.); номер пункта – номера раздела, подраздела и пункта, разделенные точками (например – 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.); номер подпункта – номера раздела, подраздела, пункта и подпункта, разделенные точками (например – 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.).

Количество номеров в нумерации структурных элементов отчета не должно превышать четырех. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта точку не ставят, а отделяют от текста пробелом.

Для разделов, подразделов, пунктов и подпунктов отчета о прохождении практики применяют заголовки, которые должны четко и кратко отражать их содержание. Заголовок раздела (подраздела, пункта или подпункта) печатают полужирным шрифтом, отделяя от номера пробелом, начиная с прописной буквы, не приводя точку в конце и не подчеркивая. При этом номер раздела (подраздела, пункта или подпункта) печатают после абзацного отступа, равным пяти знакам (первому положению табулятора равному 1,25 см). Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

Заголовок раздела отделяется от следующего за ним текста или заголовка подраздела одной пустой строкой. Заголовок раздела или подраздела, следующий после текста предыдущего раздела или подраздела, отделяется от него одной пустой строкой.

Иллюстративный материал основной части отчета о прохождении практики может быть представлен таблицами и графическим материалом (рисунком, диаграммой, схемой, блок-схемой и т.п.). Любой графический материал обозначают словом «Рисунок». Таблицы и рисунки должны иметь соответствующий номер и название и располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Таблицы и рисунки нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего текста отчета. На все имеющиеся в тексте отчета о прохождении практики таблицы и рисунки должны быть ссылки.

Приложения к отчету о прохождении практики обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), которые приводят после слова «Приложение». Если в отчете одно приложение, то ему присваивают обозначение «А».

Каждое приложение начинают с новой страницы. При этом в верхней части страницы, посередине, приводят и выделяют полужирным шрифтом слово «Приложение», записанное строчными буквами с первой прописной, и обозначение приложения. Приложение должно иметь заголовок, который располагают симметрично относительно текста, приводят в виде отдельной строки (или строк), печатают строчными буквами с первой прописной и выделяют полужирным шрифтом. Если приложение размещается на нескольких страницах, слово «Приложение» указывают только на первой странице данного приложения. Приложения должны иметь общую с основной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

В тексте отчета о прохождении практики должны быть даны ссылки на все приложения. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Структурный элемент отчета о прохождении практики «Термины, определения и сокращения» должен начинаться со слов: «В настоящем отчете применены следующие термины с соответствующими определениями». Определение должно быть оптимально кратким и состоять из одного предложения. Термин записывают с прописной буквы, а определение – со строчной. Термин отделяют от определения тире.

В список использованных источников должна быть включена литература, на которую имеются ссылки в отчете о прохождении практики. Рекомендуется использовать алфавитный способ группировки литературы. Если в список входит литература на разных языках, то источники вначале располагаются на русском языке, а затем – на иностранном. Каждый источник в списке должен быть пронумерован (формат нумерации: 1. 2. 3.).

При ссылке на литературный источник после упоминания о нем в тексте отчета в квадратных скобках проставляют номер, под которым он значится в списке использованных источников, а в необходимых случаях и страницы, например: [10, с. 109]. Если необходимо сослаться на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указывают номера этих публикаций, например: «Ряд авторов [5, 8, 10 – 14] считают…».

Правильно оформленный отчет о прохождении практики распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от предприятия, который заверяет его своей подписью и печатью предприятия, после чего он дает письменный отзыв-характеристику о выполнении студентом программы практики.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ))

Промежуточной аттестацией по итогам производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)) является зачет с оценкой.

Проверка выполнения студентами программы производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)) проводится руководителями практики от вуза и предприятия – базы практики в формах текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация за правильной организацией производственной практики

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)) и ее прохождением осуществляется руководителем практики от вуза путем проведения консультаций студентов по всем возникающим вопросам. С этой целью составляется график консультаций, который доводится до сведения студентов на организационном собрании по практике. В графике консультаций выделяются отдельные даты (не менее одного раза в неделю), в которые студент в обязательном порядке должен явиться и предоставить дневник прохождения практики и собранный материал для подготовки и оформления отчета.

Наличие у руководителя практики от предприятия – базы практики существенных замечаний (пропуски без уважительных причин, отсутствие записей в дневнике, некачественное выполнение предусмотренных программой практики заданий) является основанием для внесения в дневник соответствующих замечаний с установлением студенту кратчайших сроков устранения отмеченных недостатков.

Промежуточной аттестацией по производственной практике является зачет с оценкой, который проводится в виде защиты отчета в форме собеседования.

Промежуточная аттестация проводится на основании представленного отчета о прохождении практики, публичной защиты и отзыва руководителя практики от предприятия – базы практики об уровне знаний и приобретенных профессиональных умений и навыков обучающегося.

В состав комиссии по защите отчетов о прохождении производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)) входят руководитель практики от вуза, преподаватели, ведущие дисциплины, по которым проводится практика и, по возможности, руководитель практики от предприятия – базы практики.

Допускается и является желательным проведение защиты отчетов по практике непосредственно на предприятии. В таких случаях состав комиссии может быть изменен.

Во время защиты отчета о прохождении производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)) студент должен показать приобретенные знания, умения и навыки в вопросах профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики и изложенных им в отчете и дневнике, обосновать сделанные выводы и предложения, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой

деятельности)) по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)) без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из ДВФУ за академическую неуспеваемость.

Критерии оценки производственной практики

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности))

Уровни достижения результатов обучения		Требования к сформированным компетенциям
Текущая и промежуточная аттестация	Промежуточная аттестация	
Повышенный	Зачтено с оценкой «отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал практики, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Содержание и оформление отчета и дневника о прохождении практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные.
Базовый	Зачтено с оценкой «хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Основные требования к прохождению практики выполнены, имеются несущественные замечания по содержанию и формам предоставления отчета и дневника, характеристики студента положительные.
Пороговый	Зачтено с оценкой «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала практики, испытывает затруднения при выполнении практических работ. Оформление отчета и дневника о прохождении практики небрежное, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные.

Уровень не достигнут	Не зачтено с оценкой «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала практики, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на поставленные вопросы. В отчете освещены не все разделы программы практики.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ))

Основная литература

1. Полянская, Н. М. (2019). О национальной продовольственной безопасности России. Society and Security Insights, 2(4), 78-91. https://doi.org/10.14258/ssi(2019)4-06
2. Нестеров А.В. Экспертиза в таможенных целях : учебное пособие / Нестеров А.В.. — Москва : Российская таможенная академия, 2017. — 186 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-93230&theme=FEFU
3. Усенко, Н. И. Структурные и качественные трансформации на российском рынке пищевой продукции / Н. И. Усенко, Ю. С. Отмахова, В. М. Позняковский. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет, 2018. — 183 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-93482&theme=FEFU
4. Попова, Л. И. Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств : учебное пособие для вузов / Л. И. Попова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 237 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=Urait:Urait-452329&theme=FEFU
5. Товароведение, экспертиза в таможенном деле и товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности. Ч.3. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности / . — Благовещенск : Амурский государственный университет, 2020. — 111 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-103925&theme=FEFU

Дополнительная литература

1. Угрозы экономической безопасности современной России. Опыт и последствия: коллективная монография / А. А. Абалакин, А. Н. Алексеев, С. Л. Блау [и др.]; под редакцией Ю. А. Романова. — Москва: Научный консультант, Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, 2017. — 174 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-75149&theme=FEFU
2. Экономическая безопасность России в 3 частях. Ч.1: учебное пособие / Т. А. Бондарская, О. В. Бондарская, Н. В. Злобина [и др.]. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ,

2018. — 270 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-94388&theme=FEFU
3. Школяренко А.М. Современные тенденции развития мирового рынка аграрной биотехнологической продукции. Вестник МГИМО-Университета. 2016;(3(48)):66-74. https://doi.org/10.24833/2071-8160-2016-3-48-66-74
4. Немирова Г.И. Таможенный контроль после выпуска товаров : практикум / Немирова Г.И.. — Москва : Российская таможенная академия, 2019. — 96 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-93223&theme=FEFU
5. Вавилин, Я. А. Менеджмент безопасности продукции : учебное пособие для вузов / Я. А. Вавилин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 105 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=Urait:Urait-474734&theme=FEFU

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Библиотека ГОСТов и нормативных документов. - Режим доступа: http://libgost.ru/
2. ГОСТы, СНиПы, СанПиНы и др.: Образовательный ресурс. - Режим доступа: http://g-ost.ru/
3. Евразийский экономический союз: Правовой портал. - Режим доступа: http://www.eurasiancommission.org/
4. Федеральная таможенная служба: Официальный сайт. - Режим доступа: http://www.customs.ru/
5. TKS.RU – все о таможне. Таможня для всех – российский таможенный портал. - Режим доступа: http://www.tks.ru/
6. Codex Alimentarius. International Food Standards. - Режим доступа: http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/codex-home/en/

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ))

В период прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой деятельности)) материально-технической базой являются учебные и научно-

исследовательские лаборатории / центры и другие структурные подразделения ДВФУ и организаций-партнеров, а также другие государственные, муниципальные, общественные, коммерческие и некоммерческие организации, предприятия и учреждения, осуществляющие научно-исследовательскую и/или иную деятельность в области товарного консалтинга и таможенной экспертизы, их основные средства, оборудование и техническое оснащение.

Минимальные требования к материально-техническому обеспечению:

– оборудованное рабочее место с компьютером и доступом в Интернет;

– доступ к поисковым системам.

Для организации самостоятельной работы студентам доступно следующие специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности:

Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, номер такого объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации
Аудитории для самостоятельной работы студентов. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ДВФУ. Комплекты учебной мебели (столы и стулья). Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C). Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS). Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскопечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками	690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, этаж 10, № помещения 477

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
ПЕРЕДОВАЯ ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА
«ИНСТИТУТ БИОТЕХНОЛОГИЙ, БИОИНЖЕНЕРИИ И ПИЩЕВЫХ СИСТЕМ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Передовой инженерной школы
«Институт биотехнологий,
биоинженерии и пищевых систем»
_____ Л.А. Текутьева
22 февраля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
38.04.07 Товароведение
Программа магистратуры
Товарный консалтинг и таможенная экспертиза

Владивосток
2023

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Целью производственной практики (Преддипломная практика) является приобретение практических и профессиональных навыков самостоятельной работы в области товарного консалтинга и таможенной экспертизы, расширение и закрепление профессиональных компетенций с учетом направленности программы; поиск, отбор, интерпретация информации для выпускной квалификационной работы.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Задачами производственной практики (Преддипломная практика) являются:

– способность самостоятельно выполнять лабораторные, вычислительные исследования при решении научно-исследовательских и производственных задач с использованием современной аппаратуры и вычислительных средств;

– способность применять на практике знания основ организации и планирования научно-исследовательских и производственных работ с использованием нормативных документов;

– способность работать в научно-исследовательском коллективе, способность к профессиональной адаптации, к обучению новым методам исследования и технологиям, способность чувствовать ответственность за качество выполняемых работ;

– способность методически грамотно построить план отчета о проделанной работе;

– овладеть навыками публичного изложения практических разделов собственных исследований;

– подготовка результатов эксперимента к написанию выпускной квалификационной работы.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА) В СТРУКТУРЕ ОП

Производственная практика (Преддипломная практика) является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов и направлена на формирование навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской деятельности, а также на приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области товарного консалтинга и таможенной экспертизы, по учебному плану входит в Блок 2 «Практика» и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, в соответствии с графиком учебного процесса реализуется на 2 курсе в 4 семестре.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Тип производственной практики: Преддипломная практика.

Способ проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения: дискретная (путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени в неделях).

Время проведения: 2 курс, 4 семестр.

Местом проведения производственной практики (Преддипломная практика) являются учебные и научно-исследовательские лаборатории / центры и другие структурные подразделения ДВФУ и организаций-партнеров. Практика может проводиться и в других государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, предприятиях и учреждениях, осуществляющих научно-исследовательскую и/или иную деятельность в области товарного консалтинга и таможенной экспертизы.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

В результате прохождения производственной практики (Преддипломная практика) у обучающегося формируются следующие профессиональные компетенции.

Профессиональные компетенции обучающегося и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения)
Научно-исследовательский	**ПК-1** Способен к проведению и руководству научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими разработками при исследовании самостоятельных тем и в соответствии с тематическим планом	ПК-1.1 Проведение работ по обработке и анализу научно-технической информации и результатов исследований	Знает методы и средства планирования и организации исследований и разработок
			Умеет оформлять результаты научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
			Владеет методами

	организации		теоретического обобщения научных данных, результатов экспериментов и наблюдений
		ПК-1.2 Осуществляет научное руководство проведением исследований в области товароведения	Знает законодательство РФ и международные нормативные документы в области товароведения и таможенного дела
			Умеет организовывать необходимые исследования и экспериментальные работы
			Владеет методами внедрения результатов научно-исследовательских работ
		ПК-1.3 Организует выполнение научно-исследовательских работ в соответствии с тематическим планом организации	Знает отечественные и международные достижения в соответствующей области знаний
			Умеет организовать работы в команде в соответствии с целями научно-исследовательских работ
			Владеет методами анализа результатов испытаний создаваемой продукции
Организационно-управленческий	**ПК-2** Способен организовывать работы по управлению качеством эксплуатации продукции, процессов производства и оказания услуг, проектирования продукции и услуг, ресурсов организации	**ПК-2-1.** Организует работы по анализу рекламаций, изучению причин возникновения дефектов и нарушений технологии производства, снижению качества работ, выпуска брака и продукции пониженных сортов, разрабатывает предложения по их устранению	Знает: - таможенное законодательство и законодательство РФ о таможенном деле; - основные нормативные и правовые документы и обладает способностью применять их в своей профессиональной деятельности; - товароведческие характеристики различных групп товаров; - виды и показатели качества и безопасности различных групп товаров в соответствии

			с правовыми нормативными документами.
			Умеет: - выявлять причины возникновения дефектов и нарушений технологии производства товаров, - выявлять причины снижения качества работ, выпуска брака и продукции пониженных сортов; - разрабатывать предложения по их устранению.
			Владеет: - навыками определять причины возникновения дефектов и нарушений технологии производства товаров.
		ПК-2-2. Организует мероприятия по повышению качества продукции (работ, услуг), обеспечению их соответствия современному уровню развития науки и техники, потребностям внутреннего рынка, экспортным требованиям	Знает: таможенное законодательство и законодательство РФ о таможенном деле; - специальные средства и методы получения новых знаний в области качества и безопасности товаров и повышения профессионального уровня; - номенклатуру потребительских свойств и показателей качества однородных групп товаров;
			Уметь: - выявлять угрозы экономической безопасности при осуществлении профессиональной деятельности, связанные с перемещением через таможенную границу фальсифицированной и контрафактной продукции; - организовывать и проводить мероприятия

			по повышению качества продукции.
			Владеть: навыками организации контроля за соблюдением таможенного законодательства и законодательства РФ о таможенном деле - навыками использования нормативных и правовых документов для решения профессиональных задач; - навыками определения сведений о товаре, используя средства товарной информации; - навыками проводить мероприятия по повышению качества продукции..
		ПК-2-3. Разрабатывает и организует выполнение мероприятий по результатам государственного надзора, межведомственного и ведомственного контроля внедрения и соблюдения стандартов и технических условий по качеству продукции	Знать: - технические средства таможенного контроля и правила эксплуатации оборудования и приборов; - основные нормативные и правовые документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в ЕАЭС
			Уметь применять нормативные и правовые документы в профессиональной деятельности;
			Владеть: - навыками использования нормативных и правовых документов для решения профессиональных задач. - навыками контролировать перемещение через

			таможенную границу отдельных категорий товаров; - навыками применения технических средств таможенного контроля
		ПК-2-4. Организует разработку, внедрение и сопровождение системы управления качеством продукции и услуг в организации	Знать: - основные нормативные и правовые документы в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия в ЕАЭС
			Уметь: - разрабатывать и внедрять системы управления качеством продукции и услуг в организациях
			Владеть: - навыками использования нормативных и правовых документов для решения профессиональных задач; -способностью творчески модифицировать технические средства для решения инновационных задач в профессиональной деятельности.
Организационно-управленческий	**ПК-3** Способен осуществлять стратегический менеджмент безопасности, прослеживаемости и качества товаров на всех этапах ее производства и обращения на рынке	**ПК-3-1.** Способен разрабатывать и внедрять систему менеджмента безопасности, прослеживаемости и качества товаров на всех этапах ее производства и обращения на рынке	Знает: - требования безопасности, предъявляемые к продукции, хранения, перевозки, реализации и утилизации продукции; - технологии менеджмента и маркетинговых исследований рынка продукции и услуг в области производства и обращения на рынке
			Умеет: - разрабатывать процедуры обеспечения прослеживаемости продукции на всех

			этапах ее производства и обращения на рынке; - разрабатывать процедуры проведения контроля сырья, упаковочных материалов, изделий, используемых при производстве продукции, средствами, обеспечивающими достоверность и полноту контроля; - определять перечень показателей безопасности сырья и материалов упаковки, для которых необходим контроль, чтобы предотвратить или устранить опасные факторы; - проводить исследования свойств сырья для выработки продукции с заданными свойствами;
			Владеет: - навыками разрабатывать процедуры соблюдения условий хранения и транспортирования продукции; - навыками разрабатывать процедуры проведения контроля сырья, упаковочных материалов, изделий, используемых при производстве продукции, средствами, обеспечивающими достоверность и полноту контроля; - навыками разрабатывать и внедрять интегрированную систему менеджмента безопасности, прослеживаемости и качества пищевой продукции

		ПК-3-2. Способен управлять системой менеджмента безопасности, прослеживаемости и качества товаров	Знает: - технологии менеджмента и маркетинговых исследований рынка продукции и услуг в области производства и обращения товаров на рынке; - методы квалиметрического анализа продукции при проектировании продукции
			Умеет разрабатывать процедуры обеспечения прослеживаемости пищевой продукции на всех этапах ее производства и обращения на рынке
			Владеть: - навыками разрабатывать и внедрять интегрированную систему менеджмента безопасности, прослеживаемости и качества продукции
		ПК-3-3. Способен давать рекомендации по составлению оптимизации номенклатуры показателей качества товаров	Знать признаки различных однородных групп товаров, необходимые для составления номенклатуры показателей качества товаров и классификации в соответствии с ТН ВЭД;
			Уметь выбирать номенклатуру признаков, необходимых для классификации различных однородных групп товаров в соответствии с ТН ВЭД
			Владеет навыками по оптимизации номенклатуры показателей качества товаров
		ПК -3.4. Способен осуществлять консалтинг в области систематизации,	Знать: - товароведческие характеристики товаров

		классификации, кодирования, стандартизации и подтверждения соответствия товаров	различных групп; - основные правила интерпретации ТН ВЭД; - принципы формирования группировок в ТН ВЭД.
			Уметь: - осуществлять консалтинг в области систематизации, классификации, кодирования, стандартизации и подтверждения соответствия товаров; - классифицировать товары в соответствии с ТН ВЭД.
			Владеть: - навыками осуществлять консалтинг в области систематизации, классификации, кодирования, стандартизации и подтверждения соответствия товаров; - навыками применения Основных правил интерпретации Н ВЭД; - навыками применения нормативных правовых документов для классификации товаров в соответствии с ТН ВЭД
Организационно-управленческий	**ПК-4** Способен к стратегическому управлению развитием производства товаров	**ПК-4.1.** Управляет испытаниями и внедрением новых технологий производства товаров	Знает понятийный аппарат в области инноваций, инновационных товаров, брендов Знает методы тестирования инновационных товаров
			Умеет использовать методы изучения внутреннего и внешнего рынка, его потенциала и тенденций развития, процедуры тестирования товаров

			Обладает знаниями необходимыми для улучшения бизнес-процессов организации
		ПК-4.2. Создает сервисы и продукты, на мировых рынках за счет лучших технологических решений	Знает: - национальную и международную нормативную базу в области управления качеством продукции; - современные информационные сервисы и продукты, на мировых рынках; - электронные способы обмена информацией; - состав информационных технологий в профессиональной деятельности;
			Уметь: - применять актуальную нормативную документацию в области управления качеством при проектировании продукции; - определять конкурентоспособный ассортимент товаров; - эксплуатировать ИС и сервисы в профессиональной деятельности – применить специализированное программное обеспечение в целях информационной поддержки внешнеторговой детальности;
			Владеть: - навыками работы на современных информационных сервисах; – навыками использовать специализированное программное обеспечение в профессиональной области;

			– обмена информацией с использованием телекоммуникационных систем в области таможенного дела.
Экспертно-аналитический	**ПК-5** Способен консультировать, проводить экспертизу, и организовывать работы при осуществлении закупок для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд	**ПК-5.1.** Осуществляет производство экспертиз, ее исполнения и достижения результатов исполнения	Знает: - порядок отбора проб (образцов) и назначения таможенной экспертизы; - порядок составления документа в виде заключения по результатам экспертизы; - свойства и характеристики товаров различных групп, необходимые для назначения экспертизы с целью установления кода ТН ВЭД ЕАЭС
			Умеет: - формулировать вопросы эксперту при назначении экспертизы в таможенных целях; - структурировать материал, и использовать полученные результаты при проведении экспертизы; - использовать нормативные правовые документы в области экспертизы товаров различных групп в таможенных целях;
			Владеет: - навыками формулировать вопросы эксперту при назначении экспертизы в таможенных целях; - навыками соблюдения порядка отбора проб (образцов) и назначения таможенной экспертизы; – навыками заполнения документов по назначению таможенной экспертизы и отбору

			проб (образцов) товаров; – навыками постановки вопросов эксперту при назначении таможенной экспертизы; - использовать результаты таможенной экспертизы для решения профессиональных задач
		ПК-5.2. Управляет организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Знает: - основные нормативные и правовые документы и обладает способностью применять их в своей профессиональной деятельности; Знает методологию проведения экспертизы закупочной процедуры и документации; - порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров; - порядок составления документа в виде заключения по результатам экспертизы.
			Умеет: - организовывать процесс консультирования и экспертизы. - структурировать материал, и использовать полученные результаты при проведении экспертизы.
			Владеет: – навыками постановки вопросов эксперту при назначении экспертизы; - использовать результаты экспертизы для решения профессиональных задач

		ПК-5.3. Осуществляет идентификацию, выявляет некачественную, фальсифицирванную, контрафактную продукцию на всех этапах товародвижения	Знает: - основные нормативные и правовые документы и обладает способностью применять их в своей профессиональной деятельности; - товароведческие характеристики товаров различных групп для их идентификации и выявления фальсификации в таможенных целях; - номенклатуру потребительских свойств и показателей качества товаров различных групп для идентификации и выявления фальсификации в таможенных целях - последствия фальсификации товаров.
			Умеет: –идентифицировать и выявлять фальсифицированные и контрафактные товары; –определять идентификационные характеристики товаров различных групп; - выявлять угрозы экономической безопасности при осуществлении профессиональной деятельности, связанные с перемещением через таможенную границу фальсифицированной и контрафактной продукции; - информировать о результатах идентификации товаров государственных органов, организаций и отдельных граждан.

			Владеет: - навыками идентификации и выявления фальсифицированных и контрафактных товаров; – навыками определения идентификационных характеристик товаров различных групп; - способами выявления фальсификации и контрафактности однородных групп товаров различных групп; - навыками выявления угрозы экономической безопасности при перемещении через таможенную границу фальсифицированной и контрафактной продукции

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА), В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Общая трудоемкость производственной практики (Преддипломная практика) составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа.

№	Этапы практики	Виды работ по практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудо-емкость в часах	Форма текущего контроля
1.	Подготови-тельный	Вводный инструктаж по вопросам прохождения практики	2	Дневник прохождения практики
		Ознакомительные лекции (ознакомление с правилами внутреннего распорядка, инструктаж по технике безопасности на объекте практики, оформление документов по месту практики, ознакомительные экскурсии по объекту практики)	2	
2.	Эксперимен-тальный	Планирование и организация научных исследований	34	Дневник прохождения практики
		Организация и проведение экспериментальных работ (Выполнение производственных	300	

		заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала)		
		Обработка и визуализация полученных данных, обобщение полученных результатов исследования, формулировка выводов	60	
3.	Промежуточная аттестация	Подготовка отчета о прохождении практики	28	Отчет о прохождении практики. Дневник прохождения практики
		Защита отчета о прохождении практики	6	
Итого			**432**	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов на производственной практике (Преддипломная практика):

– ознакомление с правилами поведения обучающегося на рабочем месте в момент прохождения практики, правилами внутреннего распорядка во время прохождения практики, обязанностями и правами обучающегося во время прохождения практики, действиями обучающегося в случае получения производственной травмы;

– работа с основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами;

– ознакомление с рекомендуемыми материалами для проведения практики, представленными на электронных носителях, в библиотеке ДВФУ;

– подготовка реферативных обзоров источников периодической литературы,

опорных конспектов, заранее определенных руководителем практики;

– поиск информации по теме выданного индивидуального задания, с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;

– подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;

– работа над проектом;

– сбор и обработка информации для подготовки отчета о прохождении практики, его написание;

– другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики (Преддипломная практика)

Отчет о прохождении производственной практики (Преддипломная практика) составляется на основе материалов, собранных при работе над всеми разделами соответствующей программы практики.

Структурными элементами отчета о прохождении производственной практики (Преддипломная практика) являются:

– титульный лист;
– справка-подтверждение о прохождении практики;
– отзыв-характеристика руководителя от предприятия;
– дневник прохождения практики;
– оглавление;
– введение;
– термины, определения и сокращения (при необходимости);
– основная часть;
– заключение;
– список использованных источников;
– приложение(я) (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики и должен быть заверен подписью руководителя практики – представителя предприятия и печатью предприятия.

Отзыв-характеристика руководителя от предприятия. По итогам практики руководитель практики – представитель предприятия и непосредственные руководители в подразделениях готовят отзыв-характеристику на студента-практиканта, который заверяется печатью предприятия.

Отзыв руководителя практики от предприятия должен содержать:

– характеристику студента как специалиста, овладевшего определенными практическими навыками и умениями;

– информацию о способности студента к организаторской и управленческой деятельности, творческому мышлению, инициативности и

дисциплинированности;

– направления дальнейшего совершенствования подготовки студента;

– выявленные недостатки и пробелы в подготовке студента;

– оценку выполнения студентом работ в баллах (по 5-ти балльной шкале).

Дневник прохождения практики. В дневнике должны быть отражены все выполняемые студентом работы и задания по дням прохождения практики. Дневник прохождения практики должен быть подписан руководителем практики – представителем предприятия и заверен печатью предприятия.

Оглавление. В оглавлении в хронологической последовательности даются все названия структурных элементов отчета о прохождении практики с указанием номеров страниц, на которых они помещены. Справка-подтверждение о прохождении практики, отзыв-характеристика руководителя от предприятия и дневник прохождения практики в оглавление не входят.

Введение. Во введении должны быть указаны место и период прохождения практики, определены цель и задачи прохождения практики в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями образовательной программы.

Термины, определения и сокращения. Данный структурный элемент содержит перечень терминов, определений и сокращений, применяемых в отчете о прохождении практики, кроме общепринятых. Запись терминов, определений и сокращений приводят в порядке упоминания их в тексте отчета с необходимой расшифровкой и пояснениями. Данный структурный элемент отчета о прохождении практики носит не обязательный характер.

Основная часть, как правило, должна быть представлена следующими разделами:

– характеристика предприятия – места прохождения практики (краткая характеристика деятельности предприятия, его организационная структура, основные нормативные документы, которыми регламентируется деятельность предприятия (внешние и внутренние));

– описание и фотография рабочего места и функциональных обязанностей студента на период практики;

– результаты выполнения программы практики.

Заключение должно содержать описание полученных результатов на основе поставленных во введении задач, з*наний, навыков и умений*, приобретенных студентом за время прохождения практики, а также критические замечания студента, выводы и предложения об улучшении работы предприятия – места прохождения практики.

Список использованных источников должен содержать сведения об информационных источниках.

Приложение. В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть отчета по практике, такие как таблицы

вспомогательных цифровых данных; описание научно-исследовательского и лабораторного оборудования; инструкции и методики, изученные в процессе прохождения практики; нормативные документы, иллюстрации вспомогательного характера; иллюстрации, таблицы, выполненные на листах А1, А3 и др.

Общий объем отчета о прохождении практики без учета приложений должен составлять 20-30 страниц печатного текста. Рукописный вариант отчета не допускается.

Материал основной части отчета о прохождении практики должен быть изложен четко, последовательно и поделен на разделы, подразделы, пункты и подпункты, которые должны быть отражены в оглавлении отчета. Предложения и выводы в заключении отчета должны быть четко сформулированы.

Отчет о прохождении практики оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 (размер 210 на 297 мм) в соответствии со следующими требованиями: интервал междустрочный – полуторный; шрифт – Times New Roman; размер шрифта – 14 пт (в таблицах допускается 10 – 12 пт; в оглавлении – 12 пт); выравнивание текста «по ширине»; отступ первой строки – 1,25 см.

Страницы отчета должны иметь следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее и нижнее – 20 мм.

Все страницы отчета о прохождении практики нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер не ставиться. На следующей странице проставляется цифра «2» и т.д. Порядковый номер ставится посередине в нижней части страницы.

Каждый раздел отчета должен начинаться с новой страницы.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты нумеруют арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста основной части отчета (например – 1, 2, 3 и т.д.). Номер подраздела включает номера раздела и подраздела, разделенные точкой (например – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.); номер пункта – номера раздела, подраздела и пункта, разделенные точками (например – 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.); номер подпункта – номера раздела, подраздела, пункта и подпункта, разделенные точками (например – 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.).

Количество номеров в нумерации структурных элементов отчета не должно превышать четырех. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта точку не ставят, а отделяют от текста пробелом.

Для разделов, подразделов, пунктов и подпунктов отчета о прохождении практики применяют заголовки, которые должны четко и кратко отражать их содержание. Заголовок раздела (подраздела, пункта или подпункта) печатают

полужирным шрифтом, отделяя от номера пробелом, начиная с прописной буквы, не приводя точку в конце и не подчеркивая. При этом номер раздела (подраздела, пункта или подпункта) печатают после абзацного отступа, равным пяти знакам (первому положению табулятора равному 1,25 см). Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

Заголовок раздела отделяется от следующего за ним текста или заголовка подраздела одной пустой строкой. Заголовок раздела или подраздела, следующий после текста предыдущего раздела или подраздела, отделяется от него одной пустой строкой.

Иллюстративный материал основной части отчета о прохождении практики может быть представлен таблицами и графическим материалом (рисунком, диаграммой, схемой, блок-схемой и т.п.). Любой графический материал обозначают словом «Рисунок». Таблицы и рисунки должны иметь соответствующий номер и название и располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Таблицы и рисунки нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего текста отчета. На все имеющиеся в тексте отчета о прохождении практики таблицы и рисунки должны быть ссылки.

Приложения к отчету о прохождении практики обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), которые приводят после слова «Приложение». Если в отчете одно приложение, то ему присваивают обозначение «А».

Каждое приложение начинают с новой страницы. При этом в верхней части страницы, посередине, приводят и выделяют полужирным шрифтом слово «Приложение», записанное строчными буквами с первой прописной, и обозначение приложения. Приложение должно иметь заголовок, который располагают симметрично относительно текста, приводят в виде отдельной строки (или строк), печатают строчными буквами с первой прописной и выделяют полужирным шрифтом. Если приложение размещается на нескольких страницах, слово «Приложение» указывают только на первой странице данного приложения. Приложения должны иметь общую с основной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

В тексте отчета о прохождении практики должны быть даны ссылки на все приложения. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Структурный элемент отчета о прохождении практики «Термины, определения и сокращения» должен начинаться со слов: «В настоящем отчете применены следующие термины с соответствующими определениями». Определение должно быть оптимально кратким и состоять из одного предложения. Термин записывают с прописной буквы, а определение – со строчной. Термин отделяют от определения тире.

В список использованных источников должна быть включена литература, на которую имеются ссылки в отчете о прохождении практики. Рекомендуется

использовать алфавитный способ группировки литературы. Если в список входит литература на разных языках, то источники вначале располагаются на русском языке, а затем – на иностранном. Каждый источник в списке должен быть пронумерован (формат нумерации: 1. 2. 3.).

При ссылке на литературный источник после упоминания о нем в тексте отчета в квадратных скобках проставляют номер, под которым он значится в списке использованных источников, а в необходимых случаях и страницы, например: [10, с. 109]. Если необходимо сослаться на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указывают номера этих публикаций, например: «Ряд авторов [5, 8, 10 – 14] считают…».

Правильно оформленный отчет о прохождении практики распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от предприятия, который заверяет его своей подписью и печатью предприятия, после чего он дает письменный отзыв-характеристику о выполнении студентом программы практики.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА))

Промежуточной аттестацией по итогам производственной практики (Преддипломная практика) является зачет с оценкой.

Проверка выполнения студентами программы производственной практики (Преддипломная практика) проводится руководителями практики от вуза и предприятия – базы практики в формах текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация за правильной организацией производственной практики (Преддипломная практика) и ее прохождением осуществляется руководителем практики от вуза путем проведения консультаций студентов по всем возникающим вопросам. С этой целью составляется график консультаций, который доводится до сведения студентов на организационном собрании по практике. В графике консультаций выделяются отдельные даты (не менее одного раза в неделю), в которые студент в обязательном порядке должен явиться и предоставить дневник прохождения практики и собранный материал для подготовки и оформления отчета.

Наличие у руководителя практики от предприятия – базы практики существенных замечаний (пропуски без уважительных причин, отсутствие записей в дневнике, некачественное выполнение предусмотренных программой практики заданий) является основанием для внесения в дневник соответствующих замечаний с установлением студенту кратчайших сроков устранения отмеченных недостатков.

Промежуточной аттестацией по производственной практике (Преддипломная практика) является зачет с оценкой, который проводится в

виде защиты отчета в форме собеседования.

Промежуточная аттестация проводится на основании представленного отчета о прохождении практики, публичной защиты и отзыва руководителя практики от предприятия – базы практики об уровне знаний и приобретенных профессиональных умений и навыков обучающегося.

В состав комиссии по защите отчетов о прохождении производственной практики (Преддипломная практика) входят руководитель практики от вуза, преподаватели, ведущие дисциплины, по которым проводится практика и, по возможности, руководитель практики от предприятия – базы практики.

Допускается и является желательным проведение защиты отчетов по практике непосредственно на предприятии. В таких случаях состав комиссии может быть изменен.

Во время защиты отчета о прохождении производственной практики (Преддипломная практика) студент должен показать приобретенные знания, умения и навыки в вопросах профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики и изложенных им в отчете и дневнике, обосновать сделанные выводы и предложения, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики (Преддипломная практика) по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики (Преддипломная практика) без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из ДВФУ за академическую неуспеваемость.

Критерии оценки производственной практики
(Преддипломная практика)

Уровни достижения результатов обучения		Требования к сформированным компетенциям
Текущая и промежуточная аттестация	Промежуточная аттестация	
Повышенный	Зачтено с оценкой «отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал практики, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Содержание и оформление отчета и дневника о прохождении практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные.
Базовый	Зачтено с оценкой «хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Основные требования к прохождению практики выполнены, имеются несущественные замечания по содержанию и формам предоставления отчета и дневника, характеристики студента положительные.
Пороговый	Зачтено с оценкой «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала практики, испытывает затруднения при выполнении практических работ. Оформление отчета и дневника о прохождении практики небрежное, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные.
Уровень не достигнут	Не зачтено с оценкой «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала практики, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на поставленные вопросы. В отчете освещены не все разделы программы практики.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Основная литература

1. Полянская, Н. М. (2019). О национальной продовольственной безопасности России. Society and Security Insights, 2(4), 78-91. https://doi.org/10.14258/ssi(2019)4-06
2. Нестеров А.В. Экспертиза в таможенных целях : учебное пособие / Нестеров А.В.. — Москва : Российская таможенная академия, 2017. — 186 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-93230&theme=FEFU
3. Усенко, Н. И. Структурные и качественные трансформации на российском рынке пищевой продукции / Н. И. Усенко, Ю. С. Отмахова, В. М. Позняковский. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет, 2018. — 183 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-93482&theme=FEFU
4. Попова, Л. И. Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств : учебное пособие для вузов / Л. И. Попова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 237 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=Urait:Urait-452329&theme=FEFU
5. Товароведение, экспертиза в таможенном деле и товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности. Ч.3. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности / . — Благовещенск : Амурский государственный университет, 2020. — 111 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-103925&theme=FEFU

Дополнительная литература

1. Угрозы экономической безопасности современной России. Опыт и последствия: коллективная монография / А. А. Абалакин, А. Н. Алексеев, С. Л. Блау [и др.]; под редакцией Ю. А. Романова. — Москва: Научный консультант, Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, 2017. — 174 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-75149&theme=FEFU
2. Экономическая безопасность России в 3 частях. Ч.1: учебное пособие / Т. А. Бондарская, О. В. Бондарская, Н. В. Злобина [и др.]. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018. — 270 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-94388&theme=FEFU
3. Школяренко А.М. Современные тенденции развития мирового рынка аграрной биотехнологической продукции. Вестник МГИМО-Университета. 2016;(3(48)):66-74. https://doi.org/10.24833/2071-8160-2016-3-48-66-74

4. Немирова Г.И. Таможенный контроль после выпуска товаров : практикум / Немирова Г.И.. — Москва : Российская таможенная академия, 2019. — 96 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-93223&theme=FEFU
5. Вавилин, Я. А. Менеджмент безопасности продукции : учебное пособие для вузов / Я. А. Вавилин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 105 с. https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=Urait:Urait-474734&theme=FEFU

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Библиотека ГОСТов и нормативных документов. - Режим доступа: http://libgost.ru/
2. ГОСТы, СНиПы, СанПиНы и др.: Образовательный ресурс. - Режим доступа: http://g-ost.ru/
3. Евразийский экономический союз: Правовой портал. - Режим доступа: http://www.eurasiancommission.org/
4. Федеральная таможенная служба: Официальный сайт. - Режим доступа: http://www.customs.ru/
5. TKS.RU – все о таможне. Таможня для всех – российский таможенный портал. - Режим доступа: http://www.tks.ru/
6. Codex Alimentarius. International Food Standards. - Режим доступа: http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/codex-home/en/

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

В период прохождения производственной практики (Преддипломная практика) материально-технической базой являются учебные и научно-исследовательские лаборатории / центры и другие структурные подразделения ДВФУ и организаций-партнеров, а также другие государственные, муниципальные, общественные, коммерческие и некоммерческие организации, предприятия и учреждения, осуществляющие научно-исследовательскую и/или иную деятельность в области товарного консалтинга и таможенной экспертизы, их основные средства, оборудование и техническое оснащение.

Минимальные требования к материально-техническому обеспечению:

– оборудованное рабочее место с компьютером и доступом в Интернет;
– доступ к поисковым системам.

Для организации самостоятельной работы студентам доступно следующие специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности:

Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, номер такого объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации
Аудитории для самостоятельной работы студентов. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ДВФУ. Комплекты учебной мебели (столы и стулья). Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C). Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS). Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскопечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками	690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, этаж 10, № помещения 477