

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ**
СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ
Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти
сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015 / ISO 9001:2015
Кафедра товарознавства та митної справи
Кафедра товарознавства, управління безпечністю та якістю

ЗАТВЕРДЖЕНО
вченою радою
(пост. Д. 8 від « 17 » 12 2020 р.)
Ректор

А. А. Мазаракі

ПРОГРАМА ТА РОБОЧА ПРОГРАМА
виробничої практики

освітній ступінь	молодший бакалавр / junior bachelor
галузь знань	07 Управління та адміністрування / Management and administration
спеціальність	076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність / Entrepreneurship, Trade and Stock Exchange Activity

Київ 2020

**Розповсюдження і тиражування без офіційного дозволу КНТЕУ
заборонено**

Автори: Н.В. Мережко, д-р техн. наук, проф.,
Ю.М. Мотузка, д-р техн. наук, проф.,
К.А. Пірковіч, канд. техн. наук, доц.,
О.В. Романенко, канд. техн. наук, доц.

Програму та робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри товарознавства та митної справи 03.12.2020 р., протокол № 12 та кафедри товарознавства, управління безпечністю та якістю 07.12.2020 р., протокол № 10.

Рецензенти: Н.Б. Марчук, канд. техн. наук, доц.;
С.П. Вежлівцева, канд. техн. наук, доц.;
Н.В. Пархаєва, канд. техн. наук, доц.;
О.В. Кирилюк, заступник керуючого по стелажній торгівлі ТОВ «ЕКСПАНСІЯ»

**ПРОГРАМА ТА РОБОЧА ПРОГРАМА
виробничої практики**

освітній ступінь	молодший бакалавр / junior bachelor
галузь знань	07 Управління та адміністрування / Management and administration
спеціальність	076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність / Entrepreneurship, Trade and Stock Exchange Activity

ВСТУП

Практика студентів є обов'язковою складовою підготовки фахівців з вищою освітою за відповідними освітніми програмами і планомірною, цілеспрямованою діяльністю щодо поглибленого здобуття студентами теоретичних знань та набуття практичних навичок з обраного фаху.

Обов'язковим елементом освітньо-професійної підготовки студентів освітнього ступеня «молодший бакалавр» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» є практична складова, яка спрямована на закріплення та поглиблення знань, отриманих студентами в процесі вивчення навчальних дисциплін.

Програму та робочу програму виробничої практики для молодших бакалаврів спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» розроблено відповідно до «Положення про проведення практики студентів», «Положення про оцінювання результатів навчання студентів і аспірантів», «Положення про організацію освітнього процесу студентів», «Правил внутрішнього розпорядку в КНТЕУ», методичних рекомендацій щодо розробки програм та робочих програм практики, наказів та рішень МОН України щодо організації практики студентів та робочого навчального плану за відповідною спеціальністю.

Практична підготовка здійснюється шляхом проходження студентами виробничої практики на базах, з якими укладено договори. Базами практики можуть бути виробничі підприємства різних форм власності та організаційно-правового статусу.

Відповідно до навчального плану виробнича практика проводиться на 2 курсі (в 4 семестрі) і триває 3 тижні.

Програма та робоча програма складається з таких розділів:

Вступ

1. Загальні положення.

1.1. Мета і завдання практики.

1.2. Організація та керівництво практикою.

2. Взаємозв'язок практики з науково-дослідною роботою студентів.

3. Зміст практики.

4. Індивідуальні завдання.

5. Список рекомендованих джерел.

Додатки

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета і завдання практики

Виробнича практика має на меті поглиблення та закріплення студентами теоретичних знань та набуття необхідних практичних навичок і досвіду роботи на виробничих підприємствах.

Метою практики є закріплення та розвиток знань, умінь і навичок, набутих студентами під час навчання, формування компетентностей майбутнього фахівця у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності, зокрема, організації та здійснення господарської діяльності на виробничих підприємствах.

Завдання практичної підготовки студентів освітнього ступеня «молодший бакалавр» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» зорієнтовані на формування програмних компетентностей, передбачених Освітньо-професійною програмою початкового (короткого) рівня вищої освіти за спеціальністю 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» галузі знань 07 «Управління та адміністрування», кваліфікація: ступінь вищої освіти «молодший бакалавр», спеціальність «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», освітньо-професійна програма «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність».

Головними завданнями виробничої практики є:

- набути досвід застосування отриманих знань в практичних ситуаціях;
- сформувати здатність діяти відповідально та свідомо;
- сформувати здатність обирати та використовувати відповідні методи, інструментарій для обґрунтування рішень щодо створення, функціонування виробничих підприємств;
- сформувати навички здійснювати діяльність у взаємодії суб'єктів ринкових відносин;
- сформувати навички визначати та оцінювати характеристики товарів на виробничих підприємствах;
- набути досвід здійснювати діяльність з дотриманням вимог нормативно-правових документів у сфері діяльності виробничих підприємств;
- сформувати навички визначати і виконувати професійні завдання з організації діяльності виробничих підприємств.

Студенту-практиканту під час проходження виробничої практики необхідно:

- ознайомитись зі структурою та функціями виробничого підприємства;
- сформувати навички щодо організації та координації діяльності структурних підрозділів виробничого підприємства, а також взаємодії з бізнес-партнерами;
- вивчити механізм формування господарських зв'язків з постачальниками сировини та матеріалів;
- проаналізувати сировинну базу виробничого підприємства;
- вивчити технологічні процеси виробництва та їх вплив на безпечність та якість продукції;
- вивчити організацію, форми та методи контролю якості сировини, матеріалів, напівфабрикатів та готової продукції;
- ознайомитись з асортиментом продукції, яку виготовляє підприємство;
- вивчити методи організації пакування і складування та умови зберігання готової продукції на підприємстві;
- ознайомитися з організацією збуту продукції торговельним підприємствам;
- ознайомитися з функціонуванням впроваджених на виробничому підприємстві систем управління (якістю, НАССР, екологічного менеджменту);
- ознайомитися з екологічною політикою підприємства та організацією робіт щодо охорони праці.

Об'єктами проходження практики є виробничі підприємства різних галузей промисловості, які обираються студентами і узгоджуються з відділом практики університету, а організація виконання завдань регулюється відповідною двосторонньою угодою між підприємством і КНТЕУ. Укладання індивідуальних угод в письмовій формі студенти здійснюють за погодженням з кафедрами та навчальним відділом університету.

Студенти-практиканти за результатами проходження практики повинні виконати індивідуальне завдання, сформульоване керівником практики від ВНЗ, в якому повинні бути відображені основні завдання практики.

1.2. Організація та керівництво практикою

Відповідно до Положення про проведення практики студентів КНТЕУ, загальне методичне керівництво виробничою практикою

здійснюють кафедра товарознавства та митної справи і кафедра товарознавства, управління безпечністю та якістю.

Виробнича практика передбачена навчальним планом і проводиться на виробничих підприємствах. Вибір підприємств і розподіл студентів здійснюється кафедрами.

Об'єктами практики можуть бути виробничі підприємства різних форм власності та підпорядкування. На підприємствах повинні працювати висококваліфіковані фахівці, які здатні створювати відповідні умови студентам у набутті професійних навичок.

З такими підприємствами – базами практики КНТЕУ завчасно укладає договори на її проведення за формою, наведеною у дод. А. Студенти можуть також самостійно обирати бази практики за умови узгодження з кафедрами та наявності у підприємства належним чином оформленого паспорта підприємства. Проходження практики в цьому випадку здійснюється на основі оформлення договору про проведення практики студентів не пізніше ніж за місяць до її початку.

Для студентів-іноземців бази практики, як правило, визначаються у контракті чи договорі на підготовку фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

Розподіл студентів за об'єктами практики і призначення керівників здійснюється кафедрами (кафедрою товарознавства та митної справи і кафедрою товарознавства, управління безпечністю та якістю), погоджується з деканом та навчальним відділом і оформляється розпорядженням декана факультету торгівлі та маркетингу, яке є додатком до наказу ректора університету. Після підписання цього наказу зміни з організаційних питань виробничої практики не допускаються.

Перед початком практики студенти повинні одержати на кафедрах індивідуальне завдання, у деканаті – щоденник і пройти інструктаж щодо порядку проходження практики. Крім того, на кафедрах проводиться інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

До керівництва виробничою практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедр факультету.

До функцій, що виконують керівники виробничої практики від університету, відносяться:

- розроблення тематики індивідуальних завдань, що враховує теми науково-дослідних робіт;

- узгодження з керівником практики від виробничого підприємства індивідуальних завдань з урахуванням особливостей місця практики та графіку її проходження;
- участь у розподілі студентів за місцями практики;
- оформлення документів для проходження практики (щоденник практики, направлення на практику) відповідно до розподілу студентів за місцем проходження практики;
- контроль за своєчасним прибуттям студентів до місць практики, виконання програми практики та дотримання термінів її проведення;
- надання допомоги студентам при складанні календарного графіка проходження практики та методичної допомоги під час виконання ними індивідуальних завдань;
- проведення консультацій щодо обробки зібраного матеріалу та його використання при складанні заліку за результатами проходження практики;
- інформування студентів про порядок складання заліку за результатами проходження практики;
- прийом заліку за результатами проходження практики;
- узагальнення та подання на кафедру результатів проходження практики та пропозицій щодо її удосконалення.

Керівництво студентами-практикантами на об'єктах практики здійснюють висококваліфіковані фахівці виробничих підприємств.

Керівник виробничої практики від підприємства:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику згідно з програмою;
- визначає робочі місця практики студентів, забезпечує ефективність її проведення;
- забезпечує проведення інструктажу та дотримання студентами правил техніки безпеки й охорони праці на робочому місці;
- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики у структурних підрозділах організації, підприємства, установи тощо;
- сприяє студентам-практикантам у використанні наявної літератури, необхідної документації тощо;
- контролює дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для оволодіння студентами новою технікою, сучасними технологіями та методами організації праці;

- контролює дотримання Кодексу законів про працю України тощо;
- виставляє оцінку роботи студента за результатами проходження практики.

Під час проходження виробничої практики до студентів-практикантів висувуються наступні вимоги:

- за місяць до початку практики оформити медичну книжку (за умови проходження практики на підприємствах харчової промисловості);
- до початку практики одержати від керівників практики направлення, методичні матеріали (програму, щоденник, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- перед початком практики пройти в університеті інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- вивчити правила охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього розпорядку і виробничої санітарії та суворо їх дотримуватися;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та отримати залік з практики.

Формою звітності студента за результатами проходження практики є складання заліку за наявності відповідним чином оформленого щоденника, підписаного та завіреного печатками з відгуком і оцінкою роботи студента під час виконання програми практики безпосереднім керівником від бази практики.

При складанні заліку за результатами проходження практики студент зобов'язаний досконало володіти інформацією про виконання всіх розділів програми практики та індивідуального завдання, робити висновки і пропозиції тощо.

Залік з практики складається студентом за наявності позитивного висновку керівника практики від бази практики (п. 7 щоденника практики).

Викладач-керівник практики приймає залік у студента відповідно до діючої в університеті системи оцінювання знань студентів не пізніше 3-го робочого дня після завершення практики.

Студент, який не виконав програму практики або не встиг скласти залік у визначені терміни без поважних причин, за поданням кафедри та деканату відраховується з університету.

2. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗОК ПРАКТИКИ З НАУКОВО-ДОСЛІДНОЮ РОБОТОЮ СТУДЕНТІВ

Під час проходження виробничої практики студенти набувають досвід з науково-дослідної роботи. Вони повинні навчитися обґрунтовувати проблему наукового дослідження, проаналізувати інформаційні джерела, накопичити практичний матеріал, проаналізувати отримані результати досліджень, зробити висновки і пропозиції.

Студенту-практиканту необхідно звернути увагу на оволодіння застосовуваними на практиці методами і методиками інструментального аналізу показників безпечності і якості сировини, матеріалів, напівфабрикатів та готової продукції. Слід повною мірою користуватись матеріально-технічною дослідницькою базою підприємства-бази практики, оволодівати навичками її практичного використання. Для цього студенту доцільно скласти програму необхідних досліджень та узгодити з керівниками практики від КНТЕУ та бази практики.

Для досягнення цієї мети важливу роль відіграють індивідуальні завдання з науково-дослідної роботи. Кожен студент отримує таке завдання на кафедрі перед початком проходження виробничої практики.

Проходження практики дає можливість студентам поєднати результати теоретичного дослідження на основі критичного аналізу бібліографічних джерел та їх практичну апробацію в умовах реального підприємства.

Результатом проходження практики є підготовка доповідей на студентські науково-практичні конференції, виступів на науково-практичних семінарах (рис. 1).

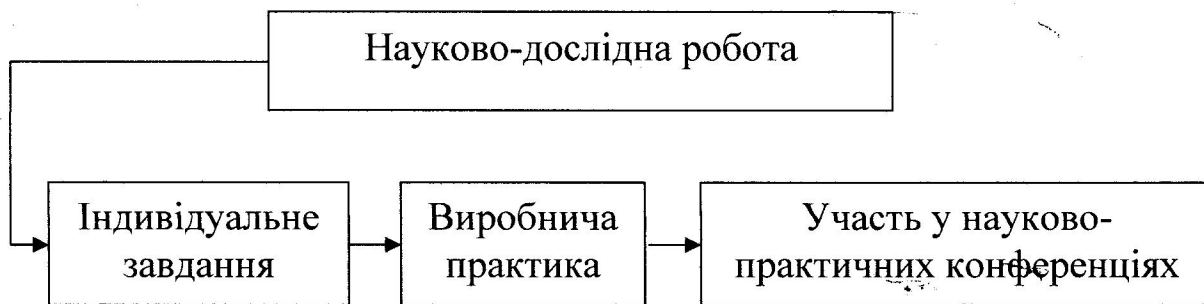


Рис. 1. Схема взаємозв'язку науково-дослідної роботи та виробничої практики

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Під час проходження практики студент повинен вести щоденник, в якому записувати завдання та результати проведеної роботи, а по завершенню практики надати щоденник керівнику практики від підприємства для перевірки і відмітки про виконання одержаного завдання. Несвоєчасне заповнення щоденника є порушенням трудової і навчальної дисципліни.

Одночасно студенту необхідно підготувати матеріали для виконання індивідуального завдання з проходження практики на даному підприємстві і передати його керівникові від підприємства за 3-4 дні до закінчення терміну практики. Всі необхідні матеріали щодо виконання індивідуального завдання студент повинен оформити відповідно до змісту завдання.

Режим робочого дня практиканта відповідає режиму робочого дня на підприємстві. Під час проходження практики студент зобов'язаний виконувати правила охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього розпорядку та виконувати інші вимоги, встановлені на даному підприємстві. Зміст етапів практики наведено в табл. 1.

Таблиця 1

Етапи практики		
№	Основні етапи	Кількість год.
1	Вивчення управлінської діяльності підприємства та його структурних підрозділів	7
2	Ознайомлення з організацією роботи відділу охорони праці та вхідний інструктаж з техніки безпеки	6

3	Ознайомлення з функціональними обов'язками службових та посадових осіб підприємства	6
4	Вивчення асортименту продукції підприємства	7
5	Аналіз постачальників сировини, матеріалів та напівфабрикатів	7
6	Вивчення організації вхідного контролю сировини, матеріалів та напівфабрикатів	7
7	Вивчення технології виготовлення продукції підприємства	7
8	Вивчення форм і методів контролю якості продукції на підприємстві	7
9	Робота у відділі якості та лабораторії виробничого підприємства	7
10	Вивчення процесів пакування, маркування і транспортування продукції на підприємстві	7
11	Вивчення організації збуту продукції на підприємстві	7
12	Вивчення організації робіт з охорони навколишнього середовища на підприємстві	7
13	Виконання індивідуального завдання	8
	Разом	90

Практика на підприємстві передбачає:

Вивчення управлінської діяльності підприємства та його структурних підрозділів:

- ознайомлення з підприємством, історією його розвитку, структурою та основними показниками господарської діяльності;
- вивчення документів, які регламентують господарську діяльність підприємства;
- характеристика господарської діяльності (спеціалізація підприємства, напрями діяльності, види бізнес-операцій, що виконуються на підприємстві);
- ознайомлення із внутрішньою документацією, що використовується на робочих місцях посадових осіб, що здійснюють виробничу діяльність;
- характеристика стану матеріально-технічної бази підприємства (склад основних та допоміжних приміщень, їх відповідність сучасним вимогам, наявність складського комплексу та

парку транспортних засобів);

- ознайомлення з порядком вирішення питань соціального розвитку підприємства.

Ознайомлення з організацією роботи відділу охорони праці та вхідний інструктаж з техніки безпеки.

Ознайомлення з функціональними обов'язками службових та посадових осіб підприємства. Для цього необхідно:

- ознайомитись зі змістом положень про структурний підрозділ (виробничий цех, відділ якості, відділ маркетингу, лабораторія, відділ збуту, транспортний відділ тощо);

- ознайомитись із посадовими інструкціями працівників підприємства;

- вивчити форми та напрями взаємовідносин між посадовими особами, а також структурними підрозділами;

- знати форми звітності на певній ділянці.

Вивчення асортименту продукції підприємства:

- проаналізувати асортимент продукції підприємства;

- проаналізувати широту, глибину, повноту, стабільність, новизну асортименту;

- ознайомитись з розробкою нової продукції, її модифікацій за останні роки;

- проаналізувати організацію вивчення попиту на підприємстві.

Аналіз постачальників сировини, матеріалів та напівфабрикатів:

- аналіз господарських зв'язків з постачальниками сировини, матеріалів та напівфабрикатів;

- проаналізувати методи закупівель сировини, які застосовують на підприємстві;

- вивчити форми та методи контролю за виконанням договорів та надходженням сировини, напівфабрикатів, що застосовуються на підприємстві;

- ознайомитися з критеріями вибору постачальників.

Вивчення організації вхідного контролю сировини, матеріалів та напівфабрикатів:

- ознайомлення з товаросупровідними документами, які засвідчують безпечність та якість сировини, матеріалів та напівфабрикатів;

- вивчення організації простежуваності постачальників та сировини на підприємстві;

- ознайомлення з порядком та умовами повернення неякісної продукції.

Вивчення технології виготовлення продукції підприємства:

- ознайомлення з блок-схемою виробництва продукції на підприємстві;

- поопераційне вивчення технологічного процесу виробництва продукції на підприємстві;

- ознайомлення з обладнанням, яке використовується на підприємстві при виготовленні продукції.

Вивчення форм і методів контролю якості продукції на підприємстві:

- ознайомлення з роботою відділу якості або лабораторією підприємства, їх функціями;

- вивчення методів, які застосовуються для оцінки якості продукції;

- ознайомлення з порядком контролю якості готової продукції на підприємстві;

- вивчення документації, що засвідчує безпечність та якість виробленої на підприємстві продукції.

Робота у відділі якості та лабораторії виробничого підприємства:

- ознайомлення з документацією систем управління безпечністю, якістю, екологічного менеджменту підприємства;

- ознайомлення з організацією документообігу систем управління;

- вивчення методик дослідження якості та безпечності продукції, оформлення протоколів випробувань продукції.

Вивчення процесів пакування, маркування і транспортування продукції на підприємстві:

- ознайомитися з видами пакувальних матеріалів і тари, що використовуються на підприємстві;

- вивчення способів нанесення транспортного та споживчого маркування;

- ознайомлення з переміщенням матеріальних потоків на підприємстві;

- вивчення умов складування та зберігання продукції на підприємстві;

- ознайомлення зі спеціалізованими транспортними засобами для перевезення вантажів.

Вивчення організації збуту продукції на підприємстві передбачає ознайомлення з:

- плануванням та організацією збуту продукції на підприємстві;
- оформленням документів на продукцію, що реалізується підприємством.

Ознайомлення з організацією робіт з охорони навколишнього середовища на підприємстві передбачає вивчення:

- екологічної політики підприємства;
- джерел забруднення повітря на підприємстві та заходи щодо їх усунення;
- діючих очисних споруд на підприємстві і методів очистки стічних вод;
- екологічного паспорта підприємства;
- заходів щодо захисту навколишнього природного середовища.

Після проходження виробничої практики студенти повинні отримати навички щодо аналізу господарської діяльності підприємства за основними показниками; формування господарських зв'язків з постачальниками сировинних матеріалів на виробниче підприємство; організації технологічного процесу виробництва продукції, контролю її безпечності та якості; маркування, пакування, складування, зберігання та транспортування продукції; визначення заходів, пов'язаних з охороною навколишнього природного середовища.

Згідно набуття умінь та навичок в практичній діяльності виробничих підприємств, після проходження практики студенти мають можливість працевлаштування на такі посади: лаборант, помічник технолога, фахівець відділу якості.

4. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Під час проходження практики студенти зобов'язані виконати індивідуальні завдання. При виконанні індивідуального завдання студенти повинні використати набуті знання та вміння.

Індивідуальне завдання визначається керівником виробничої практики від університету, який контролює його виконання.

В індивідуальному завданні повинні бути відображені наступні питання:

- аналіз управлінської та господарської діяльності підприємства;
- характеристика асортименту продукції підприємства;
- аналіз постачальників сировини, матеріалів та напівфабрикатів;
- характеристика товаросупровідних документів, що підтверджують безпечність та якість сировини, матеріалів та напівфабрикатів;
- аналіз технологічних процесів виробництва продукції підприємства;
- характеристика методів контролю якості продукції на підприємстві;
- характеристика маркування продукції;
- організація збуту продукції;
- організація робіт з охорони навколишнього середовища на підприємстві.

До індивідуального завдання потрібно додати:

- належним чином оформлений щоденник;
- блок-схеми технологічних процесів;
- копії товаросупровідних документів.

Індивідуальне завдання подається керівнику практики від університету за два дні до закінчення терміну її проходження, а щоденник з висновком керівника практики від підприємства – наступного дня після закінчення практики.

Форма контролю – диференційований залік.

5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Основний

1. Афтандіянц Є.Г. Матеріалознавство: підручник / Є.Г. Афтандіянц, О.В. Зазимко, К.Г. Лопатько. – Херсон: Олді-плюс, Київ: Ліра-К, 2013. – 612 с.
2. Гурин В.А. Основи промислових технологій і матеріалознавства: навч. посібник / В.А. Гурин, В.П. Востріков, Л.В. Кузьмич. – Рівне: НУВГП, 2019. – 310 с.
3. Захаренко В.О. Матеріалознавство та основи технології виробництва товарів: навч. посібник / В.О. Захаренко. – Харків: ХДУХТ, 2016. – 251 с.

4. Мережко Н.В. *Матеріалознавство і технологія матеріалів: підручник* / Н.В. Мережко, Н.К. Зіміна, С.О. Сіренко, О.І. Сім'ячко. - К.: КНТЕУ, 2010. - 351 с.

Додатковий

5. Вербій В.П. *Сучасні методи обробки харчових продуктів: навч. посіб.* / В.П. Вербій. – К.: КНТЕУ, 2004. - 134 с.
6. Гарнець В.М. *Матеріалознавство: підручник* / В.М. Гарнець. – К.: Кондор, 2009. – 386 с.
7. Домарецький В.А. *Загальні технології харчових виробництв: навч. посібник* / В.А. Домарецький, П.Л. Шиян та ін. – К.: Університет «Україна», 2010. – 814 с.
8. Домарецький В.А. *Основи технології та ресурсоенергозбереження в харчовій промисловості: монографія* / В.А. Домарецький, Г.Б. Бобов, О.Ю. Шевченко та ін. – К.: Фенікс, 2011. – 576 с.
9. Дубініна А.А. *Загальна технологія харчових виробництв: навч. посібник* / А.А. Дубініна, Ю.М. Хацкевич, Т.М. Попова, С.О. Ленерт. – Харків: ХДУХТ, 2016. – 497 с.
10. Дяченко С.С. *Матеріалознавство: підручник.* / С.С. Дяченко. – Харків: ХНАДУ, 2007. – 440 с.
11. Збожна О.М. *Основи технології: навч. посіб.* / О.М. Збожна. – Тернопіль.: Карт-бланш, 2006. – 486 с.
12. Колтунов В.А. *Технологія зберігання продовольчих товарів: підручник* / В.А. Колтунов. – К.: КНТЕУ, 2003. – 538 с.
13. Кравченко М.Ф. *Теоретичні основи харчових технологій: навч. посібник* / М.Ф. Кравченко, А.В. Антоненко. – К.: КНТЕУ, 2011. – 516 с.
14. Кузін О.А. *Матеріалознавство та термічна обробка металів: підручник* / О.А. Кузін, Р.А. Яцюк. – Львів.: Афіша, 2002. – 304 с.
15. *Матеріалознавство: підручник* / О.М. Бялік, В.С. Черненко, В.М. Писаренко, Ю.Н. Москаленко. – К.: ІВЦ «Видавництво «Політехніка», 2002. – 384 с.
16. *Основи технології виробництва в галузях народного господарства: навч. посібник* / Є.П. Желібо, Д.В. Анопко, В.М. Буслик, М.А. Авраменко, Л.С. Петрик, В.П. Пирч. – К.: Кондор, 2005. – 716 с.
17. Попович В.В. *Технологія конструкційних матеріалів і матеріалознавство* / В.В. Попович, В.В. Попович. – Львів: Світ, 2006. – 624 с.
18. Тарасенко І.І. *Процеси та апарати харчових виробництв: навч. посібник* / І.І. Тарасенко. – К.: КНТЕУ, 2002. – 202 с.
19. *Технологія переробки продукції растениеводства* / Под ред. Н.М. Личко. – М.: Колос, 2000. – 546 с.
20. *Технологія пищевих производств* / Под ред. Л.П. Ковальской. –

М.: Колос, 1999. – 752 с.

21. Технології конструкційних матеріалів: підручник / За ред. М.А. Сологуба. – К.: Вища школа, 2002. – 374 с.
22. Хільчевський В.В. Матеріалознавство і технологія конструкційних матеріалів: навч. посібник / В.В. Хільчевський та ін. – К.: Либідь, 2002. – 328 с.

** Курсивом виділені літературні джерела, які є у бібліотеці КНТЕУ.*

ДОДАТКИ

Додаток А
Форма № Н-7.01

ДОГОВІР № _____ про проведення практики студентів закладу вищої освіти

м. Київ

« _____ » _____ 20 _____

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони

Київський національний торговельно-економічний університет (КНТЕУ)

(надалі – заклад вищої освіти) в особі проректора

Мельниченко Світлани Володимирівни,

який діє на підставі _____
(наказ, доручення)

і, з іншої сторони, _____
(назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі _____
(посада)

_____, який діє на підставі _____
(прізвище, ініціали)

(статуту підприємства, розпорядження, доручення)
уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ пор.	Спеціальність/ спеціалізація	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики: (початок - кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в якій відобразити якість виконання програми практики та зазначити оцінку його роботи за результатами проходження практики тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та випускних кваліфікаційних проектів (робіт) за результатами діяльності підприємства, які не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр КНТЕУ.

1.9. Додаткові умови: Проведення практики (за необхідністю) в дистанційному форматі для запобігання поширенню COVID -19.

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, випускних кваліфікаційних проектів (робіт) у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови: Університет не заперечує (за необхідністю) проведення практики в дистанційному форматі для запобігання поширенню COVID -19.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю в Україні.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу вищої освіти.

4. Місцезнаходження сторін:

Закладу вищої освіти 02156 м. Київ-156 вул. Кіото 19; (044) 531 31 90

Бази практики _____

Підписи та печатки

Від КНТЕУ: Проректор

Від бази практики:

(підпис) С.В. Мельниченко
(прізвище та ініціали)

(підпис) _____
(прізвище та ініціали)

М.П. «__» _____ 20__

М.П. «__» _____ 20__