

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования

«ВИТЕБСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

для студентов специальности 1-54 01 01-04

«Метрология, стандартизация и сертификация (легкая промышленность)»

Витебск

2006

УДК 677.017

М-33

ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА: методические указания для студентов специальности 1-54 01 01-04 «Метрология, стандартизация и сертификация (легкая промышленность)».

Витебск, Министерство образования Республики Беларусь, УО «ВГТУ», 2006.

Составители: доцент Буркин Александр Николаевич,
доцент Коган Маргарита Анатольевна,
ст. преподаватель Буланчиков Игорь Анатольевич,
ст. преподаватель Козловская Людмила Геннадьевна,
ст. преподаватель Матвеев Константин Сергеевич,
ст. преподаватель Махонь Александра Николаевна.

Методические указания содержат программу прохождения преддипломной практики, вопросы, которые подлежат изучению на практике, изложены цели и задачи практики, принципы ее организации и подведения итогов, порядок оформления отчета о практике. Методические указания предназначены для студентов специальности 1-54 01 01-04 «Метрология, стандартизация и сертификация (легкая промышленность)» высших учебных заведений.

Одобрено кафедрой «Стандартизация»

3 ноября 2006 г., протокол № 3

Рецензент: доцент кафедры «Технология трикотажного производства» УО «ВГТУ», к.т.н. Шелепова В.П.

Редактор: доцент кафедры «Стандартизация» УО «ВГТУ», к.т.н. Науменко

А.А.

Рекомендовано к опубликованию учебно-методическим советом УО «ВГТУ»

«___» _____ 2006 г., протокол № _____

Ответственный за выпуск
Лапырева О.К.

Учреждение образования «Витебский государственный технологический университет»

Подписано к печати 22.12.06 Формат 60x90 1/16 Уч - изд. лист. 1,0
Печать ризографическая. Тираж 83 экз. Заказ № 664 Цена 300 р.

Отпечатано на ризографе Учреждения образования «Витебский государственный технологический университет». Лицензия №02330/0133005 от 1 апреля 2004 г.

210035, Витебск, Московский пр-т, 72.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1 Цель и задачи преддипломной практики.....	5
2 Организация преддипломной практики.....	6
2.1 База практики.....	6
2.2 Порядок прохождения практики и баланс времени	6
2.3 Руководство практикой.....	7
2.4 Индивидуальное задание.....	8
2.5 Рабочая программа практики.....	9
3 Подведение итогов по практике	12
4 Требования к оформлению отчета по практике.....	12
Приложение А Образец оформления титульного листа	14
Б Примеры оформления библиографического описания	15

ВВЕДЕНИЕ

Метрология, стандартизация и сертификация являются определяющей областью промышленного производства, направленной на обеспечение качества, безопасности и конкурентоспособности продукции, производственных объектов и услуг; установление, реализацию и контроль выполнения технических норм, правил и требований к продукции и услугам; обеспечение метрологического контроля и надзора в целях достижения высокого качества и безопасности продукции, высокой экономической эффективности для производителей и потребителей на основе всеобщего управления качеством.

В этих условиях важнейшее значение приобретает процесс подготовки высококвалифицированных инженерных кадров, способных практически решать задачи современного производства. В этой связи важное место в учебном процессе занимает преддипломная практика, где студенты приобретают опыт принятия самостоятельных решений на конкретном участке работы в реальных производственных условиях.

Преддипломная практика является завершающим этапом учебной и производственной подготовки специалиста в университете. От эффективности и качества проведения преддипломной практики в значительной степени зависит уровень профессиональной подготовки будущего инженера, отвечающего современным требованиям, предъявляемым к специалистам, осуществляющим свою деятельность в области стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия продукции легкой промышленности.

1 Цель и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика проводится на завершающем этапе обучения. На этом этапе студент, закончив теоретический и практический курс обучения и являясь подготовленным для практической работы специалистом, должен уметь решать поставленные перед ним производственные задачи.

Приоритетными местами прохождения преддипломной практики являются промышленные предприятия и организации, осуществляющие деятельность (или связанные с деятельностью) в области технического нормирования, стандартизации, оценки соответствия (подтверждение соответствия, сертификация, декларирование, аккредитация); располагающие современным испытательным оборудованием, средствами измерений; разрабатывающими или имеющими системы менеджмента качества.

Практика проходит в организациях и на предприятиях, с которыми заключены соответствующие договора. Приоритет отдается организациям и предприятиям, где молодые специалисты могут работать по окончании университета. Практика также может проводиться в «Испытательном центре легкой промышленности УО «ВГТУ» и научно-исследовательских лабораториях университета.

Целями прохождения преддипломной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения в вузе;
- формирование умения использовать полученные знания при анализе практических (производственных) ситуаций;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы при дублировании работы руководителей (зам. руководителей) структурных подразделений предприятий и организаций.

Задачами преддипломной практики являются:

- ознакомление с работой предприятий различных форм собственности, областью их деятельности, организационной структурой;
- ознакомление с основными техническими нормативными правовыми актами, используемыми в деятельности предприятий, а также с условиями выполнения и содержанием работ в области метрологии, технического нормирования и стандартизации, оценки соответствия с целью обеспечения качества, безопасности и конкурентоспособности продукции или предприятия в целом;
- приобретение опыта организаторской, профессиональной и воспитательной работы на предприятиях по профилю будущей специальности;
- сбор материалов для дипломного проектирования.

2 Организация преддипломной практики

Организация практики осуществляется на основании Положения о производственной практике УО «ВГТУ».

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

В соответствии с приказом ректора университета назначаются места прохождения практики и руководители практики от университета, из числа преподавателей кафедры.

Преподаватели кафедры, контролируют прохождение практики на производственных местах, осуществляют текущие консультации и принимают защиту отчетов о прохождении практики.

Практика проводится в соответствии с действующим учебным планом в 10 семестре (после сдачи государственного экзамена) в течение 6 недель.

2.1 База практики

Базой практики может являться предприятие, организация, учреждение любой формы собственности, которое обеспечивает условия проведения практики в соответствии с требованиями рабочей программы.

База практики должна удовлетворять следующим требованиям:

- иметь современную техническую и технологическую базу и высокий уровень организации управления предприятием;
- охватывать полный цикл производства предприятия легкой промышленности;
- осуществлять деятельность в области технического нормирования, стандартизации, оценки соответствия (подтверждение соответствия, сертификация, декларирование, аккредитация);
- располагать современным испытательным оборудованием, средствами измерений;
- разрабатывать и внедрять системы менеджмента качества.

Студенты могут подбирать место прохождения практики самостоятельно. Желательно, чтобы студент проходил преддипломную практику на предприятии, где он может работать по окончании университета. Основанием для прохождения практики является гарантийное письмо от предприятия о возможности прохождения студентом практики и наличия для этого соответствующих условий.

2.2 Порядок прохождения практики и баланс времени

За 10-15 дней до начала практики заведующий кафедрой проводит собрание студентов, направляемых на преддипломную практику. В собрании участвуют руководители практики, руководители и консультанты по дипломному проектированию.

На собрании студентов знакомят с целями, задачами и программой практики, информируют о базах практики и сроках ее прохождения, знакомят с руководителями практики от университета, обеспечивают необходимыми до-

кументами и методическими материалами, знакомят с правами и обязанностями студента-практиканта.

Перед прохождением практики руководитель практики от университета проводит инструктаж по технике безопасности.

Студенты, направляемые на практику, должны явиться в отдел кадров предприятия с направлением.

Руководитель предприятия зачисляет студента в структурное подразделение и на время прохождения практики назначает руководителя от предприятия.

Непосредственное руководство преддипломной практикой студентов в отделе (цехе, лаборатории) возлагается приказом руководителя предприятия на высококвалифицированных специалистов указанных структурных подразделений (зам. директора по качеству, начальник и инженеры ОТК, руководитель группы, начальник отдела сертификации, метрологии, стандартизации).

Руководитель практики от университета совместно с руководителем практики от предприятия проводят следующую работу:

- составляют календарный график прохождения практики, включая проведение производственных экскурсий и тематических лекций;
- подбирают кандидатуры помощников руководителя практики в структурных подразделениях и проводят с ними инструктивно-методическое совещание;
- определяют тематику индивидуальных заданий по практике в соответствии с тематикой дипломной работы;
- распределяют студентов по рабочим местам в структурных подразделениях.

Время, отведенное на практику, распределяется следующим образом:

- общая продолжительность практики на предприятии – 6 недель;
- оформление пропусков; вводная лекция, знакомящая студентов с правилами внутреннего распорядка, режимом, инструктаж по технике безопасности - 1 день;
- тематические лекции и производственные экскурсии - 3 дня;
- работа на рабочих местах в цехах, отделах, лабораториях - 15 дней;
- сбор материалов по дипломному проектированию - 5 дней;
- сбор материалов по индивидуальному заданию - 3 дня;
- оформление отчета - 3 дня.

2.3 Руководство практикой

Руководство практикой возлагается на руководителя от университета и от предприятия - базы практики.

Руководитель от университета:

- к моменту начала практики контролирует подготовленность базы практики;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед отправлением студентов на практику: инструктаж о порядке прохождения практики, ознакомление с программой практики, сообщение о времени и месте сдачи зачета;
- контролирует обеспечение нормальных условий работы студентов;
- контролирует выполнение программы практики студентами;

- совместно с руководителем практики от предприятия обеспечивает высокое качество прохождения практики и ее соответствие программе;
- в составе комиссии принимает зачет по практике;
- по окончании практики на заседании кафедры представляет отчет о прохождении практики с замечаниями и предложениями по ее совершенствованию.

Руководитель от предприятия:

- организует практику студентов в соответствии с программой;
- проводит инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего распорядка;
- знакомит студентов с организацией и результатами работы подразделений предприятия;
- контролирует соблюдение студентами производственной дисциплины;
- оказывает содействие в предоставлении материалов для отчета, проводит консультации.

2.4 Индивидуальное задание

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от университета и руководителем дипломной работы. Тематика задания должна ориентировать студентов на решение реальных, представляющих практический интерес вопросов, связанных с темой дипломной работы. Рекомендуются задания, выполнение которых требует как теоретических, так и экспериментальных исследований.

Для более углубленного и целенаправленного изучения вопросов преддипломной практики студенты получают индивидуальные задания, в числе которых:

- анализ ассортимента изделий (перечня услуг), выпускаемых (оказываемых) предприятием или организацией;
- роль метрологического обеспечения производства в совершенствовании и повышении качества выпускаемой продукции (совершенствовании качества услуг);
- значение работ по техническому нормированию и стандартизации в повышении качества выпускаемой продукции;
- значение работ по установлению соответствия требованиям ТНПА и законодательным актам в области технического нормирования и стандартизации;
- организация контроля качества изделий (услуг) на предприятии (организации);
- статистические методы регулирования технологических процессов и их связь с метрологией и стандартизацией;
- применение математических методов и возможностей ЭВМ в производстве и обслуживании;
- оценка качества труда ИТР;
- системы менеджмента качества и роль метрологического обеспечения, стандартизации и сертификации при их создании;
- влияние метрологического обеспечения, стандартизации и сертификации на показатели хозяйственной деятельности предприятия;

- анализ целесообразности обновления на предприятии применяемых методов и средств оценки показателей качества продукции и услуг;
- анализ выполнения требований международных стандартов, относящихся к сферам производства, услуг, защите окружающей среды, не используемых в условиях конкретного предприятия (организации);
- защита интеллектуальной собственности и др.

2.5 Рабочая программа практики

Рабочая программа преддипломной практики зависит от области деятельности производственного предприятия или организации, где проводится практика и согласовывается руководителями практики от университета и предприятия (организации).

Независимо от структуры и вида деятельности предприятия (организации), где проходит практика, *студент должен приобрести навыки:*

- практической работы в области метрологического обеспечения, технического нормирования и стандартизации, оценки соответствия, проведения экспертизы, оценки качества и разработки систем менеджмента качества;
- приемов работы с контрольно-измерительным, испытательным оборудованием и средствами измерений;
- проведения контроля качества продукции;
- ведения записей по качеству (учет дефектов по видам, расчет дефектности продукции и др.);
- разработки и внедрения технических нормативных правовых актов (ТНПА);
- проведения поверки испытательного оборудования и средств измерений и др.

Во время преддипломной практики *студент должен изучить:*

- организационную структуру предприятия (организации), место в ней служб, отделов, специалистов, решающих вопросы метрологии, стандартизации и подтверждения соответствия;
- производственную программу предприятия (организации), объем и общее содержание работ, планируемых по метрологии, стандартизации и подтверждению соответствия;
- политику и цели предприятия в области качества;
- основные документы системы менеджмента качества;
- порядок идентификации разработки, документирования, мониторинга, измерения и анализа функционирования процессов;
- работу отделов (бюро) главного механика, технического контроля, менеджмента качества, стандартизации, сертификации и др., права, обязанности, ответственность, разделение полномочий руководителей и сотрудников этих отделов;
- работу лабораторий входного контроля сырья, материалов и др;
- порядок управления несоответствующей продукцией;
- показатели качества продукции (для различного сорта);

- организацию и проведение технического контроля на предприятии;
- контроль основных параметров технологических процессов на предприятии;
- документирование процедур системы менеджмента качества;
- применение статистических методов контроля;
- порядок ремонта и поверки (калибровки) средств измерений;
- вопросы охраны труда и промышленной экологии на предприятии.

Во время производственной практики *студент должен ознакомиться с:*

- с содержанием и объемом испытаний готовой продукции;
- организацией метрологической экспертизы технической документации;
- планированием работ по стандартизации;
- с основными техническими характеристиками контрольно-измерительного и испытательного оборудования, средств измерений;
- с организацией метрологического обеспечения производства;
- с организацией техники безопасности на предприятии;
- с организацией технического контроля качества выпускаемой продукции;
- с порядком разработки и внедрения стандартов и других ТНПА на предприятии.

Независимо от места прохождения преддипломной практики все *студенты изучают:*

- компьютерные технологии для планирования и проведения работ по стандартизации, сертификации и метрологии;
- методы расчета экономической эффективности работ по стандартизации, сертификации и метрологии;
- связь подразделения организации с территориальным органом по метрологии, стандартизации и сертификации;
- вопросы унификации и стандартизации изделий;
- стандарты в области системы управления окружающей средой (серия СТБ ИСО 14000) и системы управления охраной труда (серия СТБ 18000).

В зависимости от специфики работ, выполняемых в организации, в которой проходит практика, направленности тематики дипломной работы и индивидуального задания, изучаются следующие вопросы:

В области метрологического обеспечения студенты знакомятся с:

- задачами и структурой подразделений, осуществляющих проведение работ в области метрологического обеспечения;
- методами, видами контроля качества продукции и процессов, их метрологическим обеспечением;
- применяемыми средствами измерений, с погрешностями этих средств и их нормированием, классом точности, регулировкой, градуировкой и калибровкой средств измерений, контрольно-измерительной и испытательной техникой для контроля качества продукции;
- разработкой и аттестацией методик выполнения измерений, испытаний и контроля;

- современными методами и средствами поверки (калибровки), ремонта и юстировки средств измерений, оформлением результатов поверки, ее технико-экономическим обеспечением;
- правилами проведения метрологической экспертизы технической документации.

В области стандартизации студенты изучают:

- организацию службы стандартизации в конкретной организации и ее основные задачи, используемые ТНПА по стандартизации, вопросы комплексной стандартизации;
- стандарты организации и порядок их разработки, порядок нормоконтроля, систему информации в области стандартизации;
- методы и процедуры, применяемые при разработке стандартов организации и других ТНПА;
- ТНПА, устанавливающие номенклатуру показателей качества выпускаемой продукции и методы определения показателей.

В области аккредитации, сертификации и экспертизы, студенты знакомятся с:

- основными задачами, структурой и правовыми нормами организации;
- системой менеджмента качества данной организации;
- порядком проведения аккредитации испытательных (поверочных лабораторий, с областью их аккредитации);
- организационной структурой испытательной лаборатории;
- требованиями, предъявляемыми к расстановке оборудования в испытательной лаборатории;
- порядком проведения экспертизы (видами экспертизы, требованиями к оформлению документов, методами проведения экспертизы, порядком отбора проб и т.д.);
- инструктивными и нормативными документами, регламентирующими условия и порядок проведения аккредитации, сертификации и экспертизы;
- порядком проведения сертификации (видами сертификации, действующими схемами сертификации, номенклатурой показателей качества для проведения добровольной и обязательной сертификации);
- порядком оформления документации по результатам аккредитации, сертификации и экспертизы.

3 Подведение итогов по практике

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

Индивидуальное задание должно быть оформлено в виде реферата со всеми разделами, определяемыми требованиями к составлению отчетов. Отчет и реферат оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Сис-

тема стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Отчет должен быть проверен и допущен к защите руководителем практики от университета.

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

На защите студент предъявляет отчет и дневник практики с отзывом руководителя практики от предприятия.

При защите практики учитываются содержание отчета, ответы на вопросы, степень проявления инициативы и самостоятельности при выполнении программы практики, а также соблюдение трудовой дисциплины. По итогам выставляется дифференцированная оценка. Неаттестованные по итогам практики студенты к выполнению дипломной работы не допускаются.

4 Требования к оформлению отчета по практике

Оформление отчета по практике производится печатным (на компьютере), либо рукописным способом в соответствии с ГОСТ 7.32 и методическими требованиями.

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

Индивидуальное задание оформляется отдельным приложением и должно составлять 7-10 страниц. Индивидуальное задание имеет собственную нумерацию и не включается в общую нумерацию отчета.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

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

Во введении объемом 2 страницы формулируются цель, задачи, сроки прохождения практики, объект исследования.

В заключении в краткой форме (5-7 страниц) излагаются основные результаты, выводы и предложения, вытекающие из материалов основной части отчета.

Список использованных источников должен содержать перечень источников информации, на которые в отчете приводятся ссылки. Перечень приводится в алфавитном порядке, либо в порядке появления ссылок по тексту.

Приложение А

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования « Витебский государственный технологический
университет»

Кафедра «Стандартизация»

ОТЧЕТ

по преддипломной практике на _____

(наименование предприятия)

Исполнитель: студент (ка) __ курса
группы _____

(Ф.И.О)

Руководитель от предприятия

(Ф.И.О)

Руководитель от университета

(Ф.И.О)

(подпись руководителя

от предприятия заверяется печатью)

Витебск 200__

Приложение Б

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

Характеристика источника	Пример оформления
1	2
Один, два или три автора	Василевич, Г.А. Верховный Совет Республики Беларусь: Правовые вопросы деятельности / Г.А. Василевич. – Минск: Белорус. кадр. центр. “Профессионал”, 1993. – 288 с.
	Пугачев, В.П. Введение в политологию / В.П. Пугачев, А.И. Соловьев: Учеб. для студентов вузов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Аспект Пресс, 1997. – 447 с.
	Додонов, В.Н. Словарь гражданского права / В.Н. Додонов, Е.В. Каминская, О.Г. Румянцев – М.: ИНФРА-М, 1997. – 294 с.
Четыре автора	Современная флексографическая печать: (Экономика, формные процессы, оборудование) / Ф.С.Савицкий, В.М.Тремут, С.Ф.Михайлишин, Ф.С.Сартынюк. – М.: Книга, 1969. – 72 с.
Пять и более авторов	Теория права и государства: Учеб. для юридич. вузов / В.С.Афанасьев, А.Г.Братко, В.Н.Бутылин и др.; Под ред. В.В.Лазерева. – М.: Право и закон, 1996. – 421 с.
	Арендные отношения в подразделениях растениеводства: Учеб.пособие для с.-х. высш. учеб. заведений / В.А.Попков, М.З.Фрейдин, В.С.Обухович и др. —Минск: Урожай, 1993. – 246 с.
Коллективный автор	Составление библиографического описания: Крат. правила. – 2-е изд., доп. / Междувед. каталогизац. комис. при Гос. б-ке СССР. – М.: Изд-во “Кн. палата”, 1991. – 224 с.
	Результаты и показатели медицинской науки Беларуси: Информац. бюл. / Белорус. центр мед. технологий, информатики, управления и экономики здравоохранения. – Минск: 1996. – 167 с.
	Психология: Словарь / Под общ. ред. А.В. Петровского, М.Г.Ярошевского. – М.: Политиздат, 1990. – 494 с.
Сборник статей, трудов	Устройство территории, использование и охрана земель: Сб.науч. тр. / Белорус. с.-х. акад.; Сост. А.Б.Воронов и др. – Горки, 1994. –75 с.
	Человек и политика: Сб. ст. / Брест. гос. ун-т.; Под общ. ред. Ф.Л.Зайлиста. – Брест, 1997. – 146 с.
	Социология и психология чтения: Сб. ст. / Редкол.: Н.М.Сикорский (гл. ред.) и др. – М.: Книга, 1979. – 230 с.

Окончание приложения Б

1	2
---	---

Стандарт	ГОСТ 7.1-84. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления. – Взамен ГОСТ 7.1-76; Введ.01.01.86. – М.: Изд-во стандартов, 1984. – 78 с.
	ГОСТ 7.4-95. Издания. Выходные сведения. – Взамен ГОСТ 7.4-86; Введ. 01.01.97. —Минск: Белстандарт, 1996. –52 с.
Инструкция	Типовая инструкция по эксплуатации топливоотдачи тепловых электростанций: ТИ 34-70-044-85: Утв. Гл.техн. упр. по эксплуатации энергосистем 01.10.85: Срок действия установлен с 01.01.86 до 01.01.95 / – М.: М-во энергетики и электрофикации СССР, 1986. – 43 с.
Отчет о НИР	Разработка и внедрение диагностикума аденовирусной инфекции птиц: Отчет о НИР (заключит.) /Всесоюз. науч.-исслед. вет. ин.-т птицеводства; Рук. темы А.Ф. Прохоров. – № ГР 01870082247. – М.: 1989. –14 с.
	Growth and reproductive performance of ewe lamds fed corn or soybean meal white grazing pasture. R.A. Yoder, R.E.Hudgens, T.W.Perry e.a. // J. anim. Sc. – 1990. – Vol. 68, № 1. – P.21 – 27.
	Программное обеспечение для обработки пространственной географической информации / Ю.Р.Архипов, В.М.Московкин, М.В.Панасюк и др. // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 5, География. – 1982. –№ 4. – С.102 – 103. Взаимодействие электромагнитных волн с фрактальными структурами / В.А.Данченко, Ю.В.Кистенев, М.Д.Носков, А.В.Шаповалов // Изв. вузов. Физика. – 1993. – Т.36, № 10. – С.76 – 87.
газеты	Нестеренко В. С этой бедой нужно стучаться во все двери // Нар. газ. – 1995. –16 мая. – С.2.
	Голякович Л., Панков И. Представительства инофирм и их хозяйственная деятельность // Нац. экон. газ. – 1997. – 26 нояб. – С.29.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования

«ВИТЕБСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РЕКОМЕНДОВАНО

Зам. председателя ред. – изд.
совета УО «ВГТУ»

_____ доц. ПЯТОВ В.В.

«_____» _____ 2006 г.

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор УО «ВГТУ»

_____ доц. МАЛАШЕНКОВ С.И.

«_____» _____ 2006 г.

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

для студентов специальности 1-54 01 01-04

«Метрология, стандартизация и сертификация (легкая промышленность)»

высших учебных заведений

Витебск 2006