

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПП 17/04-15-2020	
МУ первой производственной практике по ОП 6В07220 - ГППрод	Редакция I	

Министерство образования и науки Республики Казахстан
 АО «Казахский университет технологии и бизнеса»
 Кафедра «Технология и стандартизация»



Составители:

к.т.н., асс. профессор А.А. Бектурганова,
 ст. преподаватель, магистр К.А. Муқанова

Методические указания по учебной практике рассмотрено на заседании кафедры «Технология и стандартизация» от «15» 10 2020г. Протокол № 3

Заведующий кафедрой _____ Г. Жунусова

Методические указания по учебной практике одобрено на заседании Комитета по образовательным программам «Технологического» факультета АО «Казахский университет технологии и бизнеса» от «20» 10 2020 г., протокол № 2

Председатель _____ А. Омаралиева

Методические указания по производственной практике - I
 для обучающихся по образовательной программе 6В07220 - «Технология продовольственных продуктов» (по отраслям)
 Квалификация: бакалавр

Нур-Султан, 2020 г

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

- 1 Цель и задачи практики
- 2 Объекты и места практики
- 3 Организация практики
- 4 Обязанности руководителей практики
- 5 Обязанности студента
- 6 Содержание практики
- 7 Методические указания по составлению отчета
- 8 Порядок и сроки защиты отчета по практике
- 9 Приложение

Производственная практика – I обучающихся является частью учебного процесса и направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков в профессиональной деятельности для последующего освоения обучающимися компетенции по специальности 5В072700/6В07220 образовательной программе - «Технология продовольственных продуктов» (по отраслям).

Методические указания по учебной практике предназначена для обучающихся по специальности 5В072700/6В07220 образовательной программе - «Технология продовольственных продуктов», (по отраслям), направленных на учебную практику, а так же руководителей практики от университета, ответственных за данную практику.

В методическое указание определяет содержание и виды работ, а также содержание и формы отчетности по учебной практике.

Программа разработана в соответствии с:

- Сквозной программой профессиональной практики для обучающихся по специальности 5В072700/6В07220 образовательной программе «Технология продовольственных продуктов» (по отраслям);
- ОП «6В07220 – «Технология продовольственных продуктов»;
- РУП специальности 5В072700/6В07220 образовательной программе - «Технология продовольственных продуктов» (по отраслям).

1. Цель и задачи учебной практики

После завершения изучения цикла специальных дисциплин проходят первую производственную практику на предприятиях пищевой промышленности и общественного питания. Продолжительность производственной практики определяется рабочим учебным планом по специальности 5В072700/6В07220 образовательной программе - «Технология продовольственных продуктов» (по отраслям).

Целью практики является закрепление теоретических и практических знаний и ключевых компетенций, полученных студентами при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин, изучение должностных обязанностей инженерно-технических работников предприятий, экономических вопросов и вопросов организации и планирования производства.

Задачами производственной практики являются:

- изучение студентами организационной структуры предприятия и технологии производства продукции пищевой промышленности (предоставления услуг общественного питания);
- ознакомление студентов с работой специалистов различных категорий и их должностных инструкций;
- ознакомление работами по организации и планированию производства на предприятии пищевой отрасли;

- развитие практических навыков составления организационно-распорядительной и технологической документации и контроля качества сырья и готовой продукции.

По результатам прохождения производственной практики студенты должны показать следующие результаты обучения:

А. продемонстрировать знания и понимание технологии производства, вопросов организации производства на предприятии пищевой промышленности или общественного питания;

В. уметь применять знания на практике в профессиональной деятельности, продемонстрировать навыки составления организационно-распорядительной и технологической документации; освоить конкретные методики контроля качества сырья и готовой продукции;

С. ясно и логично излагать полученные профессиональные знания, уметь выработать решения производственных проблем;

Д. уметь осуществлять сбор и интерпретацию материалов для выработки самостоятельных суждений по вопросам производственного характера, быть способным работать в команде, уметь порождать новые идеи, принимать решения, сообщать информацию, идеи, проблемы и решения как специалистам, так и неспециалистам;

Е. обладать умением и способностью самостоятельно изучать данные производственного характера, необходимые для продолжения обучения.

2. Объекты и места практики

Первая производственная практика обучающихся по ОП 6В07220 – «Технология продовольственных продуктов» проводится на базе предприятия на основании долгосрочных договоров. Перечень организации представленные в таблице 1.

Обучающиеся по желанию могут проходить практику в других организациях соответствующего профиля обучаемой специальности. В этом случае заключается трехсторонний договор между университетом, обучающимся и организацией с датой не позднее, чем за 1 месяц до начала срока прохождения практики.

Таблица 1. Реестр долгосрочных договоров баз практики кафедры для обучающихся по ОП 6В07220 – «Технология продовольственных продуктов» на 2020-2021 учебный год

№	Наименование предприятия, учреждения, организации
3	ТОО «Казахский НИИ перерабатывающей и пищевой промышленности»
8	ТОО «ЕТ КЗ»
9	ТОО «Нәтиже «Сүт фабрикасы»
11	ТОО «Ағарт»
19	ТОО «Щесна Астық»
20	РПТ «Дирекция административных зданий Администрации Президента и Правительства РК» УДП РК» на ПХВ

3. Организация практики

Руководство и организацию первой производственной практики осуществляет кафедра «Технологии и стандартизации» по данной специальности.

Направление обучающихся на учебную практику оформляется приказом ректора с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики.

На основании приказа ректора университета кафедра выдает пакет следующих документов на практику:

1. **Направление на практику;**

2. **Дневник-отчет прохождения производственной практики);**

3. **Методическое указание по прохождению производственной практики.**

Не позднее недели до начала практики руководителем производственной практики проводится установочная конференция с обучающимися по прохождению данного вида практики где обсуждаются вопросы о задачах практики; видах и содержании работ на предприятии; сроках прохождения практики; правах и обязанностях руководителей практики от университета и организации; правах и обязанностях студентов.

4. Обязанности руководителей практики

В качестве руководителей практики от университета назначаются профессоры, доценты, опытные преподаватели кафедры товароведения и сертификации, хорошо знающие специфику профессии и деятельность баз практики.

Руководитель практики от университета обязан:

- до начала производственной практики организовать необходимую подготовку обучающихся к практике, проводить консультации в соответствии с программой производственной практики;
- ознакомить студентов с его обязанностями, указанными в Договоре;
- при направлении на производственную практику выдать обучающемуся направление, методические указания по практике, дневник-отчет о прохождении производственной практики;

- осуществлять периодический контроль за прохождением практики;

- обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, обязательных для работников базы практики;

- производить проверку заполнения обучающимися дневников прохождения практики;

- при необходимости, оказывать работникам предприятия – базы практики методическую помощь в организации и проведении производственной практики;

- производить проверку отчетов студентов по практике;

- совместно с комиссией проводить прием защиты отчета студента о прохождении производственной практики.

Руководитель практики от предприятия обязан:

- осуществлять квалифицированное руководство практикантами в соответствии с программой производственной практики, рабочим планом-графиком производственной практики;
- обеспечить обучающемуся условия безопасной работы (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающегося безопасным методам труда;
- дать необходимые практикантам разъяснения и требовать своевременного и доброкачественного выполнения ими работ;
- по завершению практики дать письменную характеристику о работе каждого практиканта.

5. Обязанности студента

Обучающиеся при прохождении производственной практики должны:

- прибыть в распоряжение базы практики к установленному сроку нахождение производственной практики;
- полностью выполнить программу практики и рабочий план-график производственной практики;
- вести дневник-отчет прохождения практики, включающий:
 - общие сведения о базе и руководителе практики;
 - содержание дневника - описание ежедневной работы, выполненной обучающимся за время практики, подписанный руководителем практики от предприятия;
 - характеристику студента от руководителя практики предприятия;
 - соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте производственной практики, обязательные для работников базы практики;
 - представить руководителю практики от университета пакет документов о прохождении производственной практики:
 - дневник-отчет, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий;
 - письменный отчет по практике, отражающий выполнение программы практики. Образец оформления титульного листа отчета по производственной практике представлен в Приложении 3. Требования к содержанию и оформлению отчета прописаны в программе производственной практики.

6. Содержание практики

Даты начала и окончания практики определяются графиком учебного процесса.

Во время первой производственной практики студенты должны:

- ознакомиться с историей создания, общей характеристикой, предприятия, ассортиментом выпускаемой продукции, организацией труда работников;

- изучить порядок обеспечения сырья и контроля его качества, состояние и работу складских помещений, нормативную и техническую документацию предприятия, планировку предприятия и общие схемы технологических процессов, требования к системам отопления, вентиляции, водоснабжения, электроснабжения, промышленной безопасности и охране труда;
- приобрести навыки работы с нормативной и технической документацией, навыки планировки цехов и помещений.

Примерное содержание отчета по производственной практике может быть следующим:

1. Ознакомление с предприятием. Общая характеристика предприятий пищевой промышленности

Общая характеристика предприятия: месторасположение предприятия, год ввода в эксплуатацию, характер здания, тип и наименование предприятия; количество филиалов, обслуживаемый контингент, часы работы; цеховое деление, площадь цехов; фамилия, имя, отчества и стаж работы директора, заведующего производством, технолога. Ассортимент выпускаемой продукции.

2. Изучение работы по снабжению и технологической обработке поступающего на предприятие сырья

Снабжение предприятия сырьем, особенности хранения сырья. Ознакомление с договорами на снабжение предприятия сырьем, их документальное оформление, устройство складских помещений, оборудование, транспортные средства. Схема расположения складских помещений с указанием их площади и режимов хранения, емкости камер, степень загрузки; порядок отгрузки продуктов из кладовой на производство.

3. Ознакомление с нормативной документацией и санитарно-техническими требованиями

Ассортимент поступающих товаров, соблюдение требований нормативных документов, условий и сроков хранения сырья и полуфабрикатов, контроль за качеством сырья и полуфабрикатов при приемке и при отпуске на производство (сертификаты на скоропортящиеся продукты), санитарное состояние кладовых и его контроль. Дать оценку работы цехов с точки зрения правильности ведения технологических процессов, санитарных требований при изготовлении полуфабрикатов, кулинарных и кондитерских изделий. Указать режимы хранения сроки реализации готовых блюд, кулинарных изделий.

4. Схема планировки предприятия

Производственные цеха. План расположения производственных цехов с размещением оборудования и нанесением технологических линий обработки пищевых продуктов.

Недостатки планировки, производственных помещений предприятия с точки зрения непрерывности технологических процессов, предложения по ее улучшению.

5. Изучение технологических процессов и путей повышения их эффективности

Описать технологические процессы производства. Отзывы потребителей об ассортименте и качестве выпускаемой продукции. Планируемые мероприятия по улучшению качества и расширению ассортимента выпускаемой продукции.

6. Анализ технической оснащенности и производительности (производственная санитария, охрана труда и техника безопасности)

Описать весо-измерительную технику, порядок эксплуатации контрольно-кассовых аппаратов. Охарактеризовать систему отопления, вентиляции, холодного и горячего водоснабжения, канализации.

Изучить систему электроснабжения предприятия, прокладку проводов. Метод учета электроэнергии. Перечислить типы двигателей, установленных на предприятии. Изучить систему освещения предприятия. Перечислить способы защиты от поражения электрическим током.

В конце отчета студентом должны быть сделаны выводы и сформулированы предложения, направленные на совершенствование организации работы предприятия пищевой промышленности или общественного питания.

Во время производственной практики студент выполняет индивидуальное задание, содержание которого определяется специальной подготовкой бакалавра.

Примерный перечень индивидуальных заданий:

1. Составить схему планировки производственного цеха
2. Составить схему планировки вспомогательного помещения
3. Составить схему планировки складских помещений
4. Представить описание технологического процесса на предприятии (с фотографиями, слайдами)
5. Представить описание технологического процесса на предприятии в виде фильма
6. Представить характеристику технологического оборудования (с фотографиями, слайдами)
7. Произвести расчеты потребности в оборудовании и инвентаре по заданию руководителя практики
8. Составить комплект нормативной документации
9. Подготовить презентацию ассортимента выпускаемой продукции
10. Провести технические расчеты по заданию руководителя практики
11. Подготовить презентацию к отчету по практике
12. Подготовить презентацию базы практики.

7 Методические указания по составлению отчета

Итоговой формой контроля учебной практики студента является отчет, включающий проанализированный и систематизированный материал.

Образец титульного листа письменного отчета по учебной практике показан в Приложении А.

В «Основной части» отчета - «Введение», названия разделов «Основная часть», «Заключение», «Список использованных источников» следует писать с нового листа и располагать с абзацного отступа строки (1,25 мм.).

Список использованных источников: Не менее 5 библиографических описаний документальных и литературных источников.

Письменный отчет должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 через 1 интервал. Шрифт – обычный, кегль-14, Times New Roman. Не допускаются подчеркивания, выделения текста жирным шрифтом и курсивом, выравнивание текста по ширине.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, верхнее - 20 мм, правое - 10 мм и нижнее - 25 мм.

Объем содержательной части отчета составляет 10-15 страниц. Дополнительно можно предоставить приложения к отчету: фото, таблицы, схемы

Отчет должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- разделы основной части, включая индивидуальное задание;
- заключение;
- список используемой литературы;
- приложения (при наличии).

На титульном листе указывается наименование университета и кафедры, вид производственной практики, номер группы и Ф.И.О. обучающегося, должность и Ф.И.О. руководителя практики от университета, город и год написания отчета.

В содержании последовательно перечисляются введение, номера и заголовки разделов, заключение, список использованной литературы, приложения и указывается номера страниц, на которых они размещены.

Во введении следует изложить современное положение дел и перспективы развития в сфере производственной, технической эксплуатации и ремонта машин; указать место, занимаемое объектом практики в организационной структуре соответствующей отрасли; привести данные из истории образования и развития предприятия; сформулировать цель и задачи практики.

Основная часть отчета включает разделы, раскрывающие содержание производственной практики.

8. Подведение итогов практики

Студент по итогам производственной практики предоставляет отчет на кафедру. Отчет проверяется руководителем и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой.

Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

Итоговая оценка по производственной практике определяется как сумма 40% оценки руководителя практики от предприятия и 60% оценки комиссии по защите отчета.

Студент, не явившийся на практику, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку руководителя практики от предприятия или при защите отчета, направляется на повторный курс обучения или на летний семестр на платной основе.

По итогам практики студент в течении 3-х дней после ее окончания представляет руководителю практики от университета следующие документы:

1. Отчет по практике.
2. Дневник прохождения практики.

Оценка по профессиональной практике

Руководителю профессиональной практики студента от предприятия необходимо оценить прохождение профессиональной практики в соответствии с таблицей.

Оценка по буквенной системе	Цифровые эквиваленты буквенной оценки	Процентное содержание усвоенных знаний	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	Удовлетворительно
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	Неудовлетворительно
F	0	0-49	

ОТЧЕТ

Первой производственной практики

название организации _____

Студент _____ ФИО _____ подпись _____

Руководитель от предприятия _____ ФИО, должность _____ подпись _____

Руководитель от университета _____ ФИО, ученая степень, должность _____ подпись _____

Нур-Султан, 202__