

КАФЕДРА «ТЕХНОЛОГИИ И СТАНДАРТИЗАЦИИ»

ОТЧЕТ
Первой производственной практики

_____ название организации

Студент _____ ФИО _____ подпись

Руководитель от предприятия _____ ФИО, должность _____ подпись

Руководитель от университета _____ ФИО уч. степень, должность _____ подпись

Нур-Султан, 202__

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПП 17/04-15-2020
МУ производственной практике - I по ОП 6B07220 - ППППроиз	Редакция I



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



Методические указания по производственной практике - I
для обучающихся по образовательной программе 6B07223 Технология
перерабатывающих производств (по отраслям)
Квалификация: бакалавр

Нур-Султан, 2020 г

Составители:

старший преподаватель А.Е.Турабаева
старший преподаватель, магистр К.А. Муканова

Методические указания по производственной практике рассмотрено на заседании кафедры «Технология и стандартизация» от «19» 10 2020г.
Протокол № 3

Заведующий кафедрой _____ Г. Жунусова

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

Председатель _____ А.Омаралиева

СОДЕРЖАНИЕ

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

Введение

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 ОП 6В07223 Технология перерабатывающих производств (по отраслям)7.

Методические указания по производственной практике предназначена для обучающихся по ОП 6В07223 Технология перерабатывающих производств (по отраслям), направленных на производственную практику – I, 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 производственной практике.

Программа разработана в соответствии с:

- Сковозной программой профессиональной практики для обучающихся по ОП 6В07223 Технология перерабатывающих производств (по отраслям);
- ОП 6В07223 Технология перерабатывающих производств (по отраслям);
- РУП специальности ОП 6В07223 Технология перерабатывающих производств (по отраслям).

1. Цель и задачи производственной практики

После завершения изучения цикла специальных дисциплин проходят Целью производственной практики I 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 организационной структуры предприятия и технологии производства продукции пищевой промышленности;
- ознакомление с работой специалистов различных категорий и их должностных инструкций;
- ознакомление с работами по организации и планированию производства на предприятии пищевых отраслей;
- развитие практических навыков составления организационно-распорядительной и технологической документации и контроля качества сырья и готовой продукции.

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 6В07223 Технология перерабатывающих производств (по отраслям)на 2020-2021 учебный год

№	Наименование предприятия, учреждения, организации
1.	ТОО «Казахский НИИ перерабатывающей и пищевой промышленности»
2.	ТОО «ЕТ KZ»
3.	ТОО «Нэтиже «Сут фабрикасы»
4.	ТОО Акбидай Астана
5.	ТОО «Атаг»
6.	ТОО «Цесна Астык»
7.	РГП «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 добросовестного 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 производственной практики и рабочий план-график производственной практики;
- вести дневник-отчет прохождения практики, включающий:

- общие сведения о базе и руководителях 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 производственной практики I студенты должны:

- ознакомиться с историей создания, общей характеристикой, предприятия, ассортиментом выпускаемой продукции, организацией труда работников;
- изучить порядок обеспечения сырьем 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 планирования цехов и помещений.

Примерное содержание отчета по производственной практике может быть следующим:

1. Ознакомление с предприятием. Общая характеристика предприятий перерабатывающих производств.

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. Ассортимент выпускаемой продукции.

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

Снабжение предприятия сырьем, особенности хранения сырья. Знакомление 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, степень загрузки; порядок отпуска продуктов из кладовой на производство.

3. Знакомление 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, санитарное состояние кладовых и его контроль. Оценка работы цехов с точки зрения правильности ведения технологических процессов, санитарных требований при изготовлении мучных и кондитерских изделий. Режимы хранения, сроки реализации готовой продукции, кулинарных изделий.

4. Схема планировки предприятия

Производственные цеха. План расположения производственных цехов с размещением оборудования и нанесением технологических линий по переработке сырья. Недостатки планировки, производственных помещений предприятия с точки зрения непрерывности технологических процессов, предложения по ее улучшению.

5. Изучение технологических процессов и путей повышения их эффективности

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 производственной деятельности (производственная санитария, охрана труда и техника безопасности)

Весомая измерительная техника, порядок эксплуатации контрольно-кассовых аппаратов.

Характеристика системы отопления, вентиляции, холодного и горячего водоснабжения, канализации.

Система электроснабжения предприятия. Методы учета электроэнергии. Системы освещения предприятия.

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 (рекомендуемый, но необязательный):

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 характеристику технологического оборудования (с фотографиями, слайдами)
6. Произвести расчеты потребности в оборудовании и инвентаре по заданию руководителя практики
7. Составить комплект нормативной документации
8. Подготовить презентацию ассортимента выпускаемой продукции
9. Провести технические расчеты по заданию руководителя практики и др.

7 Методические указания по составлению отчета

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

Образец титульного листа письменного отчета по производственной 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, выделение 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 кафедр, вид производственной практики, номер группы и Ф.И.О. обучающегося, должность и Ф.И.О. руководителя практики от университета, город и год написания отчёта.

В содержании последовательно перечисляются **введение, номера и заголовки разделов, заключение, список использованной литературы, приложения** и указываются 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 отчёта 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, степень, должность _____ подпись _____

Нур-Султан, 202__