


АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ППП 17/04-15-2020	
МУ второй производственной практике по ОП 6B051 Биотехнология	Редакция 1	

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



**Методические указания по производственной практике - II**  
для обучающихся по образовательной программе ОП 6B051 Биотехнология  
Квалификация: бакалавр

Нур-Султан, 2020 г

**Составители:**

к.б.н., асс.профессор Ж.Е.Сафуани  
ст. преподаватель, магистр К.А. Муканова

**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	6
6 Содержание практики	7
7 Методические указания по составлению отчета	7
8 Порядок и сроки защиты отчета по практике	9
Приложение	

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

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Г. Жунусова

Методические указания по учебной практике одобрено на заседании Комитета по образовательным программам «Технологического» факультета АО «Казахский университет технологий и бизнеса» от « 22 » 10 20 20 г., протокол № 2

Председатель \_\_\_\_\_ А.Омаралиева

обучающимся и организацией с датой не позднее, чем за 1 месяц до начала срока прохождения практики.

### 3. Организация практики

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

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

На основании приказа ректора университета кафедра выдает обучающемуся 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 со прохождением данного вида практики где обсуждаются вопросы о задачах практики; видах и содержании работ на предприятии; срока 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, провести консультацию 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 обучающимся 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;

### Введение

Производственная практика – II обучающихся является частью учебного процесса и направлена на получение профессиональных умений и навыков в профессиональной деятельности для последующего освоения обучающимися компетенции по образовательной программе ОП 6B051 Биотехнология.

Методические указания по производственной практике предназначена для обучающихся по образовательной программе ОП 6B051 Биотехнология), 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 преддипломной практике.

Программа разработана в соответствии с:

- Сквозной программой профессиональной практики для обучающихся по ОП 6B051 Биотехнология;
- ОП ОП 6B051 Биотехнология;
- РУП ОП 6B051 Биотехнология.

### 1. Цель и задачи практики

Целью производственной практики является закрепление профессиональных компетенций, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности по специальности.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний по специальным дисциплинам и дисциплинам специализации путем практического изучения современных технологических процессов и оборудования, средств механизации и автоматизации производства, организации передовых методов работы, вопросов безопасности жизнедеятельности и охраны окружающей среды;
- приобретение практических навыков выполнения технологических операций и обслуживания оборудования предприятий, изучение прав и обязанностей работников предприятия;
- ознакомление со структурой предприятий, изучение вопросов снабжения их сырьем, материалами, энерго - и водоснабжения;

### 2. Объекты и места практики

Первая производственная практика обучающихся по ОП 6B051 Биотехнология проводится на базе предприятия на основании долгосрочных договоров. Обучающиеся по желанию могут проходить практику в других организациях соответствующих профилю обучаемой специальности. В этом случае заключается трехсторонний договор между университетом,

- 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 инструктаж 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 обучающегося

Обучающийся при прохождении производственной практики должен:

- 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.

Примерное содержание отчета по производственной практике может быть следующим:

#### 1. Характеристика предприятия, описание производственных, лабораторных помещений

Общая характеристика предприятия, характер здания, тип и наименование предприятия; специализация предприятия и количество филиалов, обслуживаемый контингент, режим работы; лабораторные помещения, цеха.

Оснащение лабораторным оборудованием.

#### 2. Структура управления предприятием, должностные характеристики

Состояние и перспективы развития предприятия, его организационная структура. Квалификационный состав работников на предприятии.

Должностные обязанности директора, заместителей, начальника цеха, заведующего производством.

#### Работа в качестве дублера заведующего лабораторией

Изучить обязанности заведующего, ознакомиться с должностной инструкцией, его квалификационной характеристикой.

Санитарное состояние лаборатории, анализ соответствия норм оснащения оборудованием, инвентарем в лабораториях, соблюдения правил охраны труда, техники безопасности на рабочих местах, изучение инструкции по технике безопасности труда.

Ознакомиться с должностной инструкцией зав.лабораторией, его квалификационной характеристикой.

#### 3. Схема биотехнологических линий, процессов

Представить схему биотехнологических линий по обработке биопродуктов с характеристикой оборудования. Дать оценку эффективности использования оборудования, приборов.

#### 4. Соблюдение санитарно – технических правил на предприятии

Ознакомление с нормативной документацией по стандартизации и подтверждению соответствия биопродуктов. Анализ санитарного состояния лаборатории, соответствия установленным требованиям. Изучение видов нормативных и технологических документов, используемых на данном предприятии. Охрана труда на предприятии.

#### 5. Контроль за выпуском готовой биопродукции

Пръем сырья по качеству. Организация на предприятии контроля качества биопродукции. Технические требования, предъявляемые к сырью и готовой биопродукции. Лабораторный контроль. Система менеджмента качества.

#### 6. Анализ технологических процессов

Анализ полученной информации о работе технологических линий, процессов и выработка рекомендаций.

### 7. Экономический анализ предприятия

Анализ основных экономических показателей деятельности деятельности предприятия и вопросов организации производства.

В конце отчета обучающимся должны быть сделаны выводы и сформулированы предложения, направленные на совершенствование организации работы предприятия.

#### 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» отчёта - «Введении», 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 отчёта.

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

### 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.

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 течение 5 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	

(образец)

КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИИ И БИЗНЕСА  
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\_\_

(образец)

КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИИ И БИЗНЕСА  
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-----