

АО «Казахский университет технологии и бизнеса» МУ второй производственной практике по ОП 6В07525 СиС	ПП 17/04-15-2020 Редакция I
--	--------------------------------

Составители:  
к.т.н., профессор П.О. Иса  
ст. преподаватель, магистр К.А. Муканова

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

Методические указания по учебной практике рассмотрено на заседании кафедры «Технология и стандартизация» от «19» 10 2020. 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 «19» 10 20 20 г., протокол № 3

Председатель \_\_\_\_\_ А.Омаралиева

Методические указания по производственной практике - II  
для обучающихся по образовательной программе  
6В07525 Стандартизация и сертификация (по отраслям)

Квалификация: бакалавр

Нур-Султан, 2020 г

## Введение

Производственная практика – II обучающихся является частью учебного процесса и направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков в профессиональной деятельности для последующего освоения обучающимися компетенции по ОП 6В07525 Стандартизация и сертификация (по отраслям)

Методические указания по производственной практике-II предназначена для обучающихся по ОП 6В07525 Стандартизация и сертификация (по отраслям), направленных на производственную практику, а так же руководителей практики от университета, ответственных за данную практику.

В методическое указание определены содержание и виды работ, а также содержание и формы отчетности по производственной практике.

Методическое указание разработана в соответствии с:

- Сквозной программой профессиональной практики для обучающихся по ОП 6В07525 Стандартизация и сертификация (по отраслям);

- ОП «6В07220 – 6В07525 Стандартизация и сертификация (по отраслям);

- РУП ОП 6В07525 Стандартизация и сертификация (по отраслям).

### 1. Цель и задачи учебной практики

- После завершения изучения цикла специальных дисциплин проходят вторую производственную практику на предприятиях пищевой промышленности и общественного питания. Продолжительность производственной практики определяется рабочим учебным планом по ОП 6В07525 Стандартизация и сертификация (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 – II 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;

- анализ экономического состояния предприятия и работ по организации и планированию производства на предприятии отрасли;

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

## СОДЕРЖАНИЕ

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

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

**А.** продемонстрировать знания и понимание технологии производства, вопросы 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 вырабатывать 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

- Производственная практика - II обучающихся по ОП 6В07525 Стандартизации и сертификации (по отраслям) проводится на базе предприятия на основании долгосрочных договоров. Перечень организации представленные в таблице 1.

Обучающиеся по желанию могут проходить практику в других организациях соответствующих профилю 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 6В07525 Стандартизации и сертификации (по отраслям) на 2020-2021 учебный год

№	Наименование предприятия, учреждения, организации
3	ТОО «Казхаский НИИ перерабатывающей и пищевой промышленности»
8	ТОО «ET KZ»
9	ТОО «Нэтиже «Сут фабрикасы»
11	ТОО «Агарт»
19	ТОО «Цесна Астык»
20	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 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; 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;
- произвести 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:

- *ознакомиться* с производственной структурой промышленного предприятия (организации) и политикой качества; с организацией метрологической экспертизы документации и качества материалов; с организацией материального и транспортного обеспечения; с организацией работ по подтверждению соответствия и охране труда.

- *изучить* ассортимент выпускаемой продукции и применяемое оборудование; организацию работы специалистов по стандартизации и по системе менеджмента качества; работу отделов управления качеством, технического контроля, стандартизации; деятельность по метрологическому обеспечению производства; организацию контроля качества продукции, технологию статистического контроля и управления качеством; основные технические характеристики контрольно-измерительного и испытательного оборудования, порядок поверки (калибровки) и ремонта средств измерений; *получить навыки* работы с контрольно-измерительным и испытательным оборудованием одной из лабораторий; осуществления контроля качества продукции; оформления документов по подтверждению соответствия продукции (услуг, работ, систем качества).

Примерное содержание отчета по производственной практике может быть следующим:

#### *ОЗНАКОМЛЕНИЯ:*

- с производственной структурой промышленного предприятия (организации);
- с организацией деятельности метрологической службы;
- с организацией материального и транспортного обеспечения;
- с организацией работ по подтверждению соответствия продукции (услуг);

#### *ИЗУЧЕНИЯ:*

- ассортимента выпускаемой продукции и применяемого оборудования;
- организации работы специалистов по стандартизации и менеджменту качества;
- работы отделов управления качеством, технического контроля, стандартизации;
- технологических процессов производства и контроля качества продукции;
- видов и причин брака вырабатываемой продукции, методик анализа брака и организации работ по применению предупреждающих и корректирующих действий;
- организации контроля качества продукции, статистического контроля и управления качеством;
- основных технических характеристик контрольно-измерительного и испытательного оборудования, порядка поверки (калибровки) и ремонта средств измерений;
- схем контроля и управления параметрами технологических процессов;
- организации труда (расстановки и обучения кадров, разделения и кооперации, нормирования и применяемых методов труда, организации и обслуживания рабочих мест, обеспечения условий труда);

- 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 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.

Во время прохождения производственной практики – II обучающиеся должны:

- вопросов производительности, нормирования, организации и оплаты труда;
- методик оценки потребительской стоимости и конкурентоспособности продукции (услуги), форм и методов ее сбыта (предоставления);
- вопросов охраны труда и безопасности производства.

В конце отчета студентом должны быть сделаны выводы и сформулированы предложения

*Примерный перечень индивидуальных заданий:*

1. Составить схему технологического процесса производства
2. Составить комплект должностных инструкций специалистов по стандартизации
3. Составить перечень оборудования испытательной лаборатории (с фотографиями)
4. Описать методику проведения испытаний на конкретном примере
5. Составить комплект документов по процедуре подтверждения соответствия
6. Составить комплект документов по процедуре аккредитации
7. Составить перечень технических регламентов по определенному направлению
8. Рассмотреть технологию разработки стандарта организации на конкретном примере
9. Составить перечень аккредитованных испытательных лабораторий по определенной области аккредитации

#### 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» отчёта - «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;
- 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.

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, учебной практики.

#### 8. Порядок и сроки защиты отчета по практике

На кафедре отчет по практике подлежит защите по установленному заранее графику защиты отчетов.

Отчет по практике (итоговой) оценивается исходя из следующих критериев:

Оценки выставленной руководителем практики;

Содержания и качества оформления отчета по практике;

Оценки полученной на кафедре по результатам защиты отчета.

Отчеты по практике, предоставляемые студентами для защиты, должны быть оценены по сто бальной системе. Защита отчетов по практике проводится в форме итоговой конференции при наличии комиссии. Для приема защиты отчетов по практике заведующий кафедрой создает комиссию в составе: преподавателя будущего курса, по которому проводится практика, руководителя практики от университета.

Оценка по отчету практики выставляется по итогам защиты представленного отчёта в соответствии с протомонстрированными знаниями и оформленным отчётом.

#### Критерии оценивания знаний

Оценка от 90 до 100 баллов соответствует оценке «отлично» и выставляется в том случае, если отчет выполнен в полном соответствии с

требованиями программы практики и индивидуальным заданием обучающегося, без ошибок, с полным соблюдением правил оформления учебной документации и соответствующей защитой.

Оценка от 70 до 89 баллов соответствует оценке «хорошо» и выставляется в том случае, если обучающийся допустил незначительные ошибки и принципиальные неточности в написании и оформлении отчета или составлении схем, графиков, которые исправил самостоятельно. Данная оценка выставляется, если обучающийся освоил программу практики не менее чем на 75 %.

Оценка от 50 до 70 баллов соответствует оценке «удовлетворительно» и выставляется в том случае, если обучающийся допустил ошибки и неточности в написании отчета или составлении схем, графиков, для исправления которых потребовалась помощь руководителя практики. Данная оценка выставляется, если обучающийся освоил программу практики не менее чем на 50 %.

Оценка от 0 до 49 баллов соответствует оценке «неудовлетворительно» и выставляется в том случае, если обучающийся допустил грубые ошибки в написании отчета или составлении схем, графиков, не выполнил индивидуальное задание по практике.

Итоговый балл по результатам прохождения практики учитывается при определении академического рейтинга и подсчёте среднего балла успеваемости (GPA) обучающегося при переводе его с курса на курс.

Обучающимся, не прошедшим учебную практику по болезни или другой уважительной причине, устанавливаются индивидуальные сроки её прохождения, утверждённые приказом ректора.

Обучающиеся, не прошедшие учебную практику без уважительной причины или имеющие неудовлетворительные оценки должны проходить практику на платной основе в установленные выпускающей кафедрой сроки, утверждённые приказом ректора.

(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