


АО «Казахский университет технологий и бизнеса»	ПП 17/04-15-2020	
МУ второй производственной практике по ОП 6B07220 -ТППрод	Редакция 1	

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



Составители:
 к.т.н., асс. профессор А.А.Бектурганова,
 ст. преподаватель, магистр К.А. Муканова

Методические указания по учебной практике рассмотрено на заседании кафедры «Технология и стандартизация» от «19» 10 2020г. Протокол № 5

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 2020 г., протокол № 2

Председатель _____ А.Омаралиева

Методические указания по производственной практике - II
 для обучающихся по образовательной программе 6B07220 - «Технология продовольственных продуктов» (по отраслям)
 Квалификация: бакалавр

Нур-Султан, 2020 г

СОДЕРЖАНИЕ

1	Введение	4
2	Цель и задачи учебной практики	4
3	Объекты и места практики	5
4	Организация практики	5
5	Обязанности руководителя 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	9

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 6В07220 - «Технология продовольственных продуктов» (по отраслям).

Методические указания по учебной практике предназначена для обучающихся по образовательной программе 6В07220 - «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 преддипломной 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 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 «6В07220 – «Технология продовольственных продуктов».

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 второй 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;
- 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.

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 методы 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

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 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 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 «АГЭТ»
19	ТОО «Цесна Астық»
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 прохождении 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 практик

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.

Примерное содержание отчета по производственной практике может быть следующим:

1. *Характеристика предприятия, описание производственных помещений*
Общая характеристика предприятия, характер здания, тип и наименование предприятия; специализация предприятия и количество филиалов, обслуживаемый контингент, режим работы; цеховое деление, площадь цехов, торговых и подсобных помещений, их характеристика; количество мест в зале; годовой план товарооборота. Характеристики поэтажных планов по взаимному расположению помещений.
Оснащение торгового – технологическим оборудованием в сравнении с нормами оснащения.

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 начальника цеха

Изучить обязанности начальника цеха, ознакомиться с должностной инструкцией, его квалификационной характеристикой.

Документальное оформление снятия остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий.

Санитарное состояние цехов, анализ соответствия норм оснащенности производственным инвентарем в цехах, соблюдения правил охраны труда, техники безопасности на рабочих местах, изучение инструкции по технике безопасности труда.

Работа в качестве дублера зав. производством, технолога

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

Ознакомиться с актом об ответственности зав. производством. Выполнение договорных обязательств. Прием и сдача тары. Соблюдение правил и реализации сырья, полуфабрикатов и готовых изделий (составление меню и соответствие его ассортиментному минимуму и сезонные особенности). Составление графика выхода на работу.

Предложения по повышению производительности труда.

3. *Схема технологических линий, процессов предприятия пищевой промышленности*

Представить схему технологических линий по обработке пищевых продуктов с характеристикой оборудования по каждому цеху. Дать оценку эффективности использования технологического оборудования.

4. *Изучение спроса и управления снабженческо-сбытовой деятельностью*

Дать оценку деятельности предприятия по изучению спроса и предложения. Описать процесс управления снабженческо-сбытовой деятельностью предприятия.

5. *Соблюдение санитарно – технических правил на предприятии*

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 обучающегося

Обучающийся при прохождении производственной практики должен:

- прибыть в распоряжение базы практики к установленному сроку на прохождении 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.

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

6. Контроль за вкусом готовой продукции

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

7. Анализ технологических процессов пищевой промышленности

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

8. Экономический анализ предприятия

Анализ основных экономических показателей деятельности предприятия и вопросов организации производства.

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

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

Примерный перечень индивидуальных заданий:

1. Составить схему технологического процесса на предприятии.
2. Представить характеристику технологического оборудования (с фотографиями, слайдами)
3. Составить комплект должностных инструкций начальника цеха, заведующего производством и технолога.
4. Составить комплект технологической документации
5. Составить комплект нормативной документации
6. Разработать технологические карты
7. Провести технологические расчеты по заданию руководителя практики
8. Произвести расчет экономической эффективности использования технологического оборудования
9. Подготовить презентацию к отчету по практике
10. Подготовить презентацию базы практики.

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 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, 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 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 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 отчета включает разделы, раскрывающие содержание учебной 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.

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__