

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(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 _____

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПП 17/04-15-2020	
МУ второй производственной практике по ОП 6В07223 ТППроиз	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 6В07223 Технология перерабатывающих производств (по отраслям)
Квалификация: бакалавр

Нур-Султан, 202__
12

Нур-Султан, 2020 г

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

Методические указания по учебной практике рассмотрено на заседании кафедры «Технология и стандартизация» от «19» 10 2022г. 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 2022г., протокол № 2

Председатель _____ А. Омаралиева

СОДЕРЖАНИЕ

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

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.

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. 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

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

Обучающие 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 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 КЗ»
3.	ТОО Акбидай Астана
4.	ТОО «Нэтиже «Сут фабрикасы»
5.	ТОО «Агат»
6.	ТОО «Цесна Астык»
7.	РП «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 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;
- 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 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 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

Изучение обязанности начальника цеха, ознакомление 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

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

Ознакомление с актом об ответственности зав. производством. Выполнение договорных обязательств. Прием и сдача тары. Соблюдение правил и реализации сырья, мучных изделий. Составление графика выхода на работу. Предложения по повышению производительности труда.

3. *Схема технологических линий, процессов предприятия перерабатывающих производств*

Представление схемы технологических линий по обработке пищевых продуктов с характеристикой оборудования по каждому цеху. Оценка эффективности использования технологического оборудования.

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

Оценка деятельности предприятия по изучению спроса и предложения. Описание процесса управления снабженческо-сбытовой деятельности предприятия.

5. *Соблюдение санитарно-технических правил на предприятии*

Анализ санитарного состояния цехов, соответствия установленным требованиям. Изучение видов нормативных и технологических документов, используемых на данном предприятии. Охрана труда на предприятии.

6. *Контроль за выпуском 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.

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 учебной 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. Перечень организации представленные в таблице 1.

Обучающиеся по желанию могут проходить практику в других организациях соответствующих профилю обучаемой специальности. В этом

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 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	
F	0	0-49	Неудовлетворительно

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	
F	0	0-49	Неудовлетворительно

(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 _____