



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Т.Н. Зайцева
В.Ф. Рябова
И.А. Долматова

ПРОГРАММА
ПРОХОЖДЕНИЯ ВСЕХ ВИДОВ ПРАКТИКИ

Методические указания для студентов
направления подготовки 260100.62

Магнитогорск
2012

Рецензенты:
Директор ООО «Карат»
Н.В. Якупова

Заместитель директора ООО «Профит Агро»
А.Г. Подкопалова

Зайцева Т.Н., Рябова В.Ф., Долматова И.А.

Программа прохождения всех видов практик [Электронный ресурс] : методические указания для студентов направления подготовки 260100.62 / Татьяна Николаевна Зайцева, Вера Федоровна Рябова, Ирина Александровна Долматова ; ФГБОУ ВПО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова». – Электрон. текстовые дан. (0,17 Мб). – Магнитогорск : ФГБОУ ВПО «МГТУ», 2012. – 1 электрон. опт. диск (CD-R). – Систем. требования : IBM PC, любой, более 1 GHz ; 512 Мб RAM ; 10 Мб HDD ; MS Windows XP и выше ; Adobe Reader 8.0 и выше ; CD/DVD-ROM дисковод ; мышь. – Загл. с титул. экрана.

Методические указания предназначены для студентов, обучающихся по направлению подготовки 260100 «Технология продуктов питания», очной и заочной форм обучения.

В методических указаниях рассмотрены цели и задачи учебной и ознакомительной практики, программа, структура, порядок выполнения и требования к оформлению дневника и отчета. Приведены типовые формы листов.

УДК 641.01

- © Зайцева Т.Н., Рябова В.Ф.,
Долматова И.А., 2012
- © ФГБОУ ВПО «Магнитогорский
государственный технический
университет им. Г.И. Носова», 2012

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
2.1 Цели и задачи учебной практики	8
2.1.1 Программа учебной практики	9
2.2. Цели и задачи производственной практики	9
2.2.1 Программа производственной практики	11
3. ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА	13
4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ И ОТЧЕТНОСТЬ.....	13
Приложение А	16
Приложение Б.....	17

ВВЕДЕНИЕ

Практика студентов ФГБОУ ВПО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова» является частью образовательной программы высшего профессионального образования.

Практика – применение и закрепление на деле знаний, полученных теоретическим путем.

Согласно Государственному образовательному стандарту высшего профессионального образования (ГОС ВПО) для студентов, обучающихся по направлению 260100 – «Технология продуктов питания» предусмотрены следующие виды практик:

- учебная;
- производственная.

Требования к организации и прохождению практики определяются ГОС ВПО и Положением системы менеджмента качества ФГБОУ ВПО «МГТУ» СМК-О-ПВД-01-06.

Настоящая программа является учебно-методическим пособием, определяющим содержание и порядок проведения практик по направлению 260100 – «Технология продуктов питания». Программа обеспечивает комплексный подход к организации непрерывной практической подготовки студентов на период обучения в ВУЗе.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Организация всех видов практики на каждом этапе должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Все виды практики осуществляются на основании двухстороннего типового договора «О подготовке квалифицированных рабочих и специалистов между ФГБОУ ВПО «МГТУ» и предприятиями, организациями, учреждениями и т.д.

Организация всех видов практик начинается с собрания, которое проводится руководителями практики.

Ответственный преподаватель за организацию и проведение практики должен распределить всех студентов группы на места прохождения и утвердить этот перечень приказом по университету, согласовав его с сектором производственной практики.

Руководитель практики обязан:

- до начала практики ознакомиться с ее программой;
- составить календарный график прохождения практики, сроки проведения, порядок перемещения и длительность работы на рабочих местах;
- принять участие в подборе руководителей практики от предприятия и структурных подразделений;
- согласовать перечень и сроки проведения лекций и экскурсий;
- организовать инструктаж по охране труда и технике безопасности (ОТ и ТБ), правилам внутреннего трудового распорядка;
- распределить студентов на рабочие места согласно программе практики;
- уточнить индивидуальные задания и систематически оказывать студентам методическую помощь в выполнении задания;
- контролировать выполнение предприятиями обязательств, вытекающих из типового договора, своевременно информировать сектор производственной практики университета о фактах нарушения этих обязательств;
- контролировать качество прохождения практики (опрос студентов на рабочих местах, проверка дневников);
- осуществлять в период практики общее методическое руководство;
- предоставить сводный, утвержденный на заседании кафедры отчет в сектор производственной практики УМУ.

Ответственный за практику руководитель имеет право:

- устанавливать связь с руководителями практики от организации, предприятия, учреждения и совместно с ним составлять рабочую программу проведения практики;
- разрабатывать тематику индивидуальных заданий; принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики, ее содержанием; оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной) работе; оценивать результаты выполнения студентами программы практики.

На организационных собраниях ответственный за практику по кафедре должен осветить следующие вопросы:

- цели и задачи практики;
- содержание программы практики;
- распределение времени, календарный график и рабочие места студентов;
- назначение дневника и порядок его ведения;
- права и обязанности студента-практиканта;
- порядок прохождения инструктажа по ОТ и ТБ;
- дата прибытия на практику и место сбора;
- порядок следования к месту практики;
- порядок получения необходимой документации и ее перечень (копия приказа, удостоверение, пропуск);
- обеспеченность жильем на выезде;
- порядок проведения сдачи отчета по практике.

Каждому студенту должен быть назначен руководитель по практике, как от университета, так и от предприятия (руководитель от предприятия назначается по прибытию на предприятие или в организацию).

После собрания студенты должны получить индивидуальное задание по сбору специальной информации у руководителя практики от кафедры.

На основании приказа распределенные студенты должны получить направление на место прохождения практики.

Каждый студент, направляемый на предприятие, должен по месту жительства за 2 недели до начала практики пройти медицинское освидетельствование для допуска к работе и представить об этом

соответствующую справку (санитарную книжку). Начало практики определяется датой прибытия на предприятие.

Студент должен явиться на предприятие и закончить прохождение практики в сроки, указанные в направлении.

Оформление студентов осуществляет отдел кадров предприятия в соответствии с заключенным договором. Перед началом прохождения практики студент должен быть ознакомлен с правилами охраны труда и техники безопасности на производстве, затем руководитель практики от предприятия знакомит студентов в порядке углубленной экскурсии с предприятием в целом, с правилами внутреннего распорядка и оказывает им методическую помощь в выполнении задания.

Во время практики студент обязан вести дневник, в котором должен указывать о проделанной работе в течение дня (форма дневника приведена в Приложении А).

Студенты обязаны подчиняться пропускному режиму и правилам внутреннего трудового распорядка предприятия, организации или учреждения.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

При отъезде на практику студент должен при себе иметь:

- паспорт;
- военный билет (для военнообязанных);
- программу практики и индивидуальное задание;
- дневник практики;
- удостоверение (направление) на практику;
- страховой медицинский полис;
- пенсионное страховое свидетельство;
- страховой полис от несчастного случая;
- фотографии установленного образца (при необходимости оформления пропуска).

Продолжительность рабочего дня студента при прохождении производственной практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Цели и задачи учебной практики

Цель учебной практики – получение информации и приобретение практических навыков, связанных с направлением подготовки; ознакомление с производственным процессом.

Задачи учебной практики:

- ознакомить студентов с характером и особенностями их будущей специальности;
- сформировать общее представление о типах и особенностях предприятий пищевой промышленности, о выпускаемой продукции, перспективах развития отрасли, организационной структуре предприятия;
- ознакомиться с предприятием пищевой промышленности; установить специализацию, тип, мощность предприятия; ознакомление с организационно-правовой формой предприятия и его организационной структурой, основами производственных отношений и принципами управления;
- изучить ключевые этапы технологического процесса производства пищевых продуктов;
- ознакомиться с основным оборудованием предприятий пищевой промышленности;
- сформировать представление о взаимосвязи технологии, процессов и аппаратов, применяемых в производстве продуктов питания; ознакомиться с принципами и методами менеджмента на предприятии.

По итогам прохождения учебной практики студент должен:

знать:

- роль предприятий пищевой промышленности в структуре народного хозяйства страны и обеспечении населения продуктами питания, основной ассортимент выпускаемой продукции и организационную структуру, особенности деятельности предприятия; структуру менеджмента предприятия;
- сущность технологического процесса производства продуктов питания; основные этапы процесса производства пищевых продуктов; основные виды оборудования, используемые в производстве.

уметь:

- определять организационно-правовую форму предприятия, специализацию, типизацию;

- соотносить основные этапы технологического процесса производства пищевых продуктов и оборудования, используемого на предприятии;
- определять условия и сроки хранения производимой продукции в соответствии с требованиями нормативной документации;
- уметь подбирать дезинфицирующие средства, составлять графики мойки и дезинфекции технологического оборудования на предприятии;
- определять организационную структуру управления предприятия.

2.1.1 Программа учебной практики

Общие сведения о предприятии. Ознакомление с организационно-правовой формой предприятия. Краткая история предприятия, тип, класс мощности (по объему годовой переработки), специализация предприятия, его назначение; головное управление предприятия; характеристика основных цехов, технологическая схема и описание технологического процесса производства одного из видов продуктов питания, вырабатываемых предприятием (по заданию руководителя практики).

Основные этапы технологического процесса производства предприятий пищевой промышленности. Дать характеристику технологических процессов производства: приемка сырья, ознакомление с входными контролем качества сырья, условиями хранения и учета сырья.

Ознакомиться с видами основного технологического оборудования. Ознакомиться с режимом работы оборудования, мойкой и дезинфекцией, организацией обслуживания. Провести оценку технологического оборудования предприятия в соответствии современными требованиями и достижениями науки и техники.

Ознакомление с принципами и методами менеджмента на предприятии. Организационная структура и принципы управления. Организация структуры менеджмента. Направление деятельности отдела маркетинга, информационная база и планирование. Ознакомление с должностными инструкциями руководителя предприятия, технолога и инженерно-технических работников.

2.2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики – самостоятельное изучение технологических процессов в основных цехах производства; ознакомление с вопросами экономики, организации и планирования производства, охраной труда, организацией гражданской обороны.

Студенты направляются на производственную практику после изучения соответствующих разделов учебных программ теоретического обучения.

Задачи производственной практики:

- ознакомиться с организационно-производственной структурой предприятия,

- рассмотреть систему материально-технического снабжения,

- изучить технологическое оборудование предприятий пищевой промышленности;

- ознакомиться с основными технологическими стадиями процесса производства продуктов питания и установить их влияние на формирование качества готовой продукции;

- проанализировать причины возникновения и характер возможных дефектов и брака готовых изделий;

- изучить ассортимент продукции, методы и формы контроля качества и учета сырья, полуфабрикатов и готовой продукции;

- изучить основные виды нормативных документов и другие вопросы, указанные в программе;

- анализ санитарно-гигиенического состояния предприятия и характеристика средств его обеспечения;

- изучение экологических аспектов охраны окружающей среды, рационального использования сырьевых и энергетических ресурсов, обеспечения выпуска экологически безопасных пищевых продуктов;

- ознакомление с организационными основами мероприятий по ликвидации последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций в условиях предприятия;

- анализ ассортиментной и ценовой политики предприятия;

- ознакомиться с работой службы контроля качества выпускаемой продукции, способами транспортирования и условиями хранения готовой продукции;

- собрать необходимый материал для выполнения выпускной квалификационной работы.

уметь:

- рассчитать основные параметры технологических процессов и свойств сырья и продуктов питания;

- проводить стандартные испытания по определению показателей физико-механических свойств используемого сырья, полуфабрикатов и готовой продукции;

- осуществлять технический контроль;

- проводить экспериментальные исследования технологических процессов и пищевой продукции;

- проводить оценку качества, сертификацию и декларирование пищевой продукции;

- выбирать наиболее рациональные способы защиты и порядка действий коллектива предприятия (цеха, отдела, лаборатории) в чрезвычайных ситуациях.

2.2.1 Программа производственной практики

Предприятия. Производственное направление, перспективы развития, структура, форма собственности и подчиненность предприятия. Проектная и фактическая мощность. Внедрение новейшей техники и технологии. Генеральный план предприятия и компоновка производственного корпуса с размещением технологического оборудования. Проектная и фактическая мощность. Оценка уровня внедрения новейшей техники и технологий.

Система материально-технического снабжения предприятия пищевой промышленности. Дать характеристику сырьевой зоны. Виды сырья, средства его транспортировки, правила приемки, требования к составу и качеству, договорные отношения с поставщиками и порядок расчета.

Технологическое оборудование предприятий пищевой промышленности. Типы и марки технологического оборудования и технологических линий, их технические характеристики, принцип действия, устройство, габаритные размеры. Эксплуатация оборудования и техника безопасности.

Основные технологические стадии процесса производства продуктов питания и их влияние на формирование качества готовой продукции. Характеристика стадий технологического процесса производства. Прием и хранение сырья и полуфабрикатов; обработка сырья и производство полуфабрикатов, продуктов. Этапы жизненного цикла продукции: назначение основных этапов. Структура системы качества.

Причины возникновения и характер возможных дефектов и брака готовых изделий. Потери от брака в производстве. Учет и анализ брака. Изучение причин возникновения брака и меры по его предупреждению.

Ассортимент продукции, методы и формы контроля качества и учета сырья, полуфабрикатов и готовой продукции. Характеристика ассортимента вырабатываемой предприятием продукции. Ассортимент и качество выпускаемой продукции. Новые виды продукции. Принципы организации, схемы контроля. Оформление документов, подтверждающих качество продуктов и их соответствие требованиям нормативных документов. Условия, сроки хранения и транспортирования сырья, полуфабрикатов..

Основные виды нормативных документов. Нормативные документы: общесоюзные, ведомственные, республиканские. Виды

стандартов, технические регламенты. Их роль в обеспечении всестороннего анализа сырья и готовой продукции.

Анализ санитарно-гигиенического состояния предприятия и характеристика средств его обеспечения. Санитарно-гигиенические требования к территории, производственным и бытовым помещениям предприятия. Способы и режимы мойки и дезинфекции оборудования. Моющие и дезинфицирующие средства. Контроль эффективности обработки технологического оборудования.

Изучение экологических аспектов охраны окружающей среды, рационального использования сырьевых и энергетических ресурсов, обеспечения выпуска экологически безопасных пищевых продуктов. Анализ уровня решений вопросов рационального использования сырьевых и энергетических ресурсов, обеспечения выпуска экологически безопасных молочных продуктов. Мероприятия по охране окружающей среды. Должностные обязанности лиц, ответственных за охрану окружающей среды. Контроль и отчетность о состоянии окружающей среды.

Организационные основы мероприятий по ликвидации последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций в условиях предприятия. Мероприятия при угрозе и возникновении производственных аварий, катастроф и стихийных бедствий (чрезвычайных ситуаций). Должностные обязанности лиц, ответственных за ГО и ЧС. Организация мероприятий по ликвидации последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций в условиях предприятия.

Анализ ассортиментной и ценовой политики предприятия. Расчет рациональности ассортимента по широте, полноте, новизне, устойчивости. Ценовая политика предприятия: цель, формирование, составляющие. Процесс разработки ценовой политики на предприятии. Эффективность ценового поведения на потребительском рынке.

Ознакомление с работой службы контроля качества выпускаемой продукции, способами транспортирования и условиями хранения готовой продукции. Служба контроля на предприятии. Рассмотреть условия хранения готовой продукции на складе. Виды автотранспорта и способы доставки товаров потребителю. Перечень основных форм производственного учета, применяемых на предприятии. Ежедневный учет и порядок составления месячных отчетов по производственным участкам, цехам и заводу. Фактический и нормативный расход сырья на единицу основных продуктов. Причины сверхнормативных потерь и перерасхода сырья.

3. ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА

Дневник студента представляет собой произвольной формы тетрадь (блокнот), куда вносятся записи в течение всего периода практики, начиная с организационного собрания перед практикой. Дневник должен содержать план проведения практики в соответствии с приказом директора предприятия-базы практики. В дневнике студенты должны записывать сведения, полученные на инструктаже, лекциях, беседах, экскурсиях, материалы изучения технологической и нормативной документации, результаты непосредственных наблюдений на рабочем месте. В дневнике студент делает необходимые эскизы, зарисовки, графики, фотографии, отражающие сущность конструкций оборудования и его работу. В конце практики дневник подписывается руководителями практики от предприятия и вуза.

Форма титульного листа дневника представлена в приложении А.

4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ И ОТЧЕТНОСТЬ

По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет.

Содержание отчета определяется программой практики.

Отчет выполняется в виде сброшюрованной записки с титульным листом и оглавлением, текст отчета должен быть разбит на разделы, отражающие все вопросы, предусмотренные программой практики.

Рекомендуется следующая структура и содержание отчета:

Титульный лист (Приложение Б).

Введение.

Указываются: сроки проведения практики, база практики, занимаемые во время практики должности. Приводится аннотация достигнутых за время практики целей и решенных задач.

Общая характеристика предприятия и подразделений, где проходила практика.

Основная часть

Необходимо отразить вопросы, рассматриваемые в процессе прохождения практики (см. раздел 2).

4. Заключение.

Приводится всесторонняя оценка результатов практики.

5. Библиографический список, в котором описание литературных источников выполняется в соответствии с ГОСТ 7.1 – 2003.

6. Приложение.

Отчет должен быть сжатым, но, в тоже время должен полностью отражать существо излагаемых материалов. Требования технической грамотности и культуры изложения являются безусловными. Все

прилагаемые к отчету заполненные бланки, документация, выносятся в приложение. Текст отчета не должен содержать общих фраз и сведений из учебника. Необходимо в отчете представить конкретный материал из практической деятельности предприятия.

Отчет иллюстрируют эскизами, схемами, фотографиями, копиями рисунков из литературных источников, крупными схемами и чертежами, которые приводятся в приложении. Рисунки и схемы в тексте должны выполняться четко и иметь пояснения.

Объем отчета в среднем составляет примерно **25-30 страниц**. Количество страниц приложений не ограничивается.

Отчет должен быть написан грамотно и аккуратно печатным способом (размер шрифта – 14 пт.). Отчет пишется на листах белой бумаги формата А4 (210x297мм) с одной стороны листа. Ширина полей: слева – 25 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм. Страницы отчета нумеруют внизу страницы по центру.

Текстовая часть отчета оформляется в соответствии с требованиями стандартов:

ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.

ГОСТ 2.106-96 ЕСКД. Текстовые документы.

Отчет составляется в течение всей практики. За 2-3 дня до окончания практики оформленный дневник с техническим отчетом сдается на рецензию руководителю практики предприятия, который, ознакомившись с отчетом, дает отзыв–характеристику студенту.

В отзыве должны быть отражены:

- характеристика работы студента;
- уровень теоретической и практической подготовки;
- выполнение задания по практике;
- состояние трудовой дисциплины;
- качество оформления дневника и отчета;
- дана общая оценка практики студента.

Студент защищает отчет по практике перед руководителем практики.

Для защиты отчета студент должен представить следующие документы, заверенные печатью предприятия:

- направление на практику;
- дневник прохождения практики;
- отчет по практике;
- отзыв–характеристику руководителя практики предприятия;

На основании письменных отчетов и дневников (с отзывами руководителей от предприятия) проводится защита отчетов по практике перед комиссией, созданной на кафедре.

По итогам аттестации студентам выставляются дифференцированные оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Приложение А

(обязательное)

Пример оформления титульного листа дневника

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФГБОУ ВПО «**Магнитогорский государственный технический
университет им. Г.И. Носова**»

Факультет технологий и качества

Кафедра стандартизации, сертификации и технологии продуктов питания

Д Н Е В Н И К

_____ (Ф.И.О. студента группы)

по _____ практике
(вид практики)

На предприятии _____
(наименование предприятия)

с «___» ___ 20___ по «___» ___ 20___

Руководитель практики от ФГБОУ ВПО «МГТУ»:

_____ (Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от _____
(наименование предприятия)

_____ (Ф.И.О., должность на предприятии)

20__ г.

Приложение Б

(обязательное)

Пример оформления титульного листа отчета по практике

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФГБОУ ВПО «**Магнитогорский государственный технический
университет им. Г.И. Носова**»

Факультет технологий и качества

Кафедра стандартизации, сертификации и технологии продуктов питания

О Т Ч Е Т

по прохождению _____ практики

(вид практики)

на предприятии _____

(наименование предприятия)

Выполнил: _____

(Ф.И.О. студента, группа)

Руководитель практики от ФГБОУ ВПО «МГТУ»:

(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от предприятия:

(наименование предприятия)

(Ф.И.О., должность на предприятии)

20__ г.

Учебное текстовое электронное издание

**Зайцева Татьяна Николаевна
Рябова Вера Федоровна
Долматова Ирина Александровна**

ПРОГРАММА ПРОХОЖДЕНИЯ ВСЕХ ВИДОВ ПРАКТИКИ

Методические указания для студентов
направления подготовки 260100.62

Издается полностью в авторской редакции
0,17 Мб
1 электрон. опт. диск

г. Магнитогорск, 2012 год
ФГБОУ ВПО «МГТУ»
Адрес: 455000, Россия, Челябинская область, г. Магнитогорск,
пр. Ленина 38

ФГБОУ ВПО «Магнитогорский государственный
технический университет им. Г.И. Носова»
Кафедра стандартизации, сертификации
и технологии продуктов питания
Центр электронных образовательных ресурсов и
дистанционных образовательных технологий
e-mail: ceor_dot@mail.ru