

**Министерство образования и науки Республики Казахстан
Некоммерческое акционерное общество «Холдинг «Кәсіпқор»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Специальность: 1225000 «Производство мяса и мясных продуктов»
(по видам)

Квалификации: Специалист по переработке сельскохозяйственных
животных

Изготовитель мясных полуфабрикатов

Техник-технолог

Младший инженер-технолог

Астана – 2016

РАЗРАБОТАНО

- Ян Бах - международный эксперт DREBERIS (Германия)
- Чоманов Уришбай – заведующий отделом «Технология переработки и хранения сельскохозяйственной продукции», академик НАН РК, профессор, доктор технических наук
- Жумалиева Торгын Меліскызы – старший научный сотрудник лаборатории «Технология переработки и хранения продуктов животноводства», магистр технических наук.
- Тастанбекова Зульфира Женисовна - преподаватель специальных дисциплин по специальности «Производство мяса и мясных продуктов (по видам)» г.Алматы АО АТУ «Технологическо-экономический колледж»
- Хасенова Шолпан Кожагуловна - преподаватель специальных дисциплин по специальности «Производство мяса и мясных продуктов (по видам)», магистр сельскохозяйственных наук г.Алматы АО АТУ «Технологическо-экономический колледж»
- Тукбаева Дана Касенкановна - преподаватель специальных дисциплин по специальности «Производство мяса и мясных продуктов (по видам)» КГУ «Карагандинский индустриально-технологический колледж»
- Скачкова Людмила Анатольевна - преподаватель специальных дисциплин по специальности «Производство мяса и мясных продуктов (по видам)» КГУ «Карагандинский индустриально-технологический колледж».

ВНЕСЕНО Некоммерческое акционерное общество «Холдинг «Кәсіпқор»

РАССМОТРЕНО, СОГЛАСОВАНО И РЕКОМЕНДОВАНО

На заседании Республиканского учебно-методического совета по вопросам технического и профессионального образования МОН РК

Протокол №__ от «__» _____ 2016 года

Настоящие методические указания для проведения производственной практики не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены в качестве официального издания на территории Республики Казахстан без разрешения Министерства образования и науки Республики Казахстан.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	6
1 Термины и определения.....	8
2 Организация практики.....	8
3 Цель и задачи практики.....	10
4 Программа производственной практики.....	11
5 Содержание и календарный план практики.....	14
5.1 Календарный план производственной практики для младшего инженера-технолога(повидам.).....	14
5.2 Календарный план производственной практики для младшего бизнес-инженера(повидам).....	18
5.3 Содержание производственной практики	21
5.4 Содержание преддипломной практики.....	23
6 Структура отчета	25
7 Оформление отчета.....	27
8 Формы и методы контроля практики	28
9 ЛИТЕРАТУРА	29
Приложение 1	30
Приложение 2.....	32
Приложение 3.....	33
Приложение 4.....	35
Приложение 5.....	36
Приложение 5.....	37

ВВЕДЕНИЕ

Программа производственной практики для обучающихся специальности 1225000 - «Производство мяса и мясных продуктов (по видам)» разработана на основании Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» и требования Государственных общеобязательных стандартов технического и профессионального, послесреднего образования (ППРК от 23.08.2012 г. № 1080); национальной рамкой квалификаций, утвержденной совместным приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 24.09.2012 г. № 373 и Министра образования и науки Республики Казахстан (далее МОН РК) от 28.09.2012 г. № 444; приказа МОН РК от 29.01.2016 г. №107 «Об утверждении Правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения организаций в качестве баз практики», приказа МОН РК №93 от 28.01.2016 г. «Об утверждении форм типового договора оказания образовательных услуг и типового договора на проведение профессиональной практики», приказа МОН РК от 21.01.2016 г. № 50 «Об утверждении Правил организации дуального обучения» и рекомендуется руководителям практики от предприятий и организации образования.

Программа обучения с присвоением квалификации «младший инженер» реализуется для производственно-технологического или иного практико-ориентированного вида деятельности технологической направленности и предполагает возможность присвоения в период освоения программы образования уровня профессиональной квалификации (разряд, класс, категория) и получения свидетельства /сертификата по рабочим профессиям - специалист по переработке сельскохозяйственных животных, изготовитель мясных полуфабрикатов и по квалификации техник-технолог.

Производственное обучение и практика проводится главным образом на предприятиях. Формирование практических навыков осуществляется в комплексе двух учреждений: организации образования и производственное предприятие.

В организациях образования проводятся теоретические занятия, а также лабораторно-практические занятия и основная часть специальной практики.

Производственное обучение проводится попеременно с занятиями в организациях образования.

Чередование занятий в организациях образования и производственного обучения проводится в течение одной недели обучения (например, 2 дня - в колледже, 3 дня – на производственном предприятии) или в форме блока занятий (например, 2 месяца – в организации образования, 3 месяца – на производственном предприятии). Окончательный вариант проведения занятий определяется социальными партнерами и зависит от секторальных и региональных типовых условий.

Производственное обучение дополняется межпроизводственным обучением и проводится на предприятиях мясной и птицеперерабатывающей промышленности. В производственных условиях обучающиеся самостоятельно знакомятся с технологическими процессами в основных цехах мясо- и птицекомбинатов, техническим оснащением цехов, охраной труда и техникой безопасности на производстве.

Определенные тематические области производственного обучения, которым невозможно обучить в рамках одного предприятия, будут преподаваться в форме межпроизводственного обучения. Такое межпроизводственное обучение может проводиться следующим образом:

- Образовательный союз: различные предприятия кооперируются и предоставляют обучающимся возможность прохождения на соответствующем предприятии отдельной части производственного обучения, которое невозможно провести на других предприятиях.

- Учебные центры: в организациях образования должны быть специалисты для обучения обучающихся тем компонентам производственного обучения, которым невозможно обучить на производственном предприятии. Другой дополнительной функцией таких учебных центров является обучение различным концепциям производственных линий и оборудования, демонстрация взаимосвязей между стадиями производственного процесса и практическое обучение навыкам продаж и управления в условиях реального производства.

Будущие младшие инженеры-технологи данной специальности должны знать:

- прогрессивные методы выбора и способы эксплуатации оборудования;
- сырьевые ресурсы отрасли и современные подходы к их рациональному использованию;
- физико-химические, биохимические и микробиологические процессы и требования стандартизации и сертификации качественных экологически безвредных мясопродуктов.

Будущие младшие бизнес-инженеры данной специальности должны знать:

- современные тенденции и приоритетные направления развития отрасли в организации производственных процессов и рациональном использовании ресурсов;
- физико-химические, биохимические и микробиологические процессы, требования стандартизации и сертификации качественных экологически безвредных мясопродуктов.

Будущие младшие инженеры-технологи должны уметь:

- владеть методами расчета основных технологических процессов и экономических показателей производства;
- применять теоретические и практические знания в области переработки мясного сырья с использованием современных достижений научно-технического прогресса, способов планирования эксперимента и средств вычислительной техники.

Будущие младшие бизнес-инженеры должны уметь:

- использовать приемы организации эффективного производства на основе современных методов управления.

1. Термины и определения

В Программе применяются следующие термины и их определения:

1) учебный план - документ, регламентирующий перечень, последовательность, объем (трудоемкость) учебных предметов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности обучающихся соответствующего уровня образования и формы контроля;

2) профессиональная практика – вид учебной деятельности, направленной на закрепление теоретических знаний, умений, приобретение и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

3) дуальное обучение – форма подготовки кадров, сочетающая обучение в организации образования с обязательными периодами обучения и практики на предприятии с предоставлением рабочих мест и компенсационной выплатой обучающимся при равной ответственности предприятия, организации образования и обучающегося;

4) квалификация – уровень подготовленности к компетентному выполнению определенного вида деятельности по полученной специальности;

5) национальная рамка квалификаций – структурированное описание квалификационных уровней, признаваемых на рынке труда.

6) модуль – это целостный набор подлежащих освоению знаний, умений и компетенций, описанных в форме требований, которым должен соответствовать обучающийся по завершению обучения.

7) критерии оценки – перечень основных видов учебной деятельности по модулям и профессиональной практике для принятия решения по оценке результатов обучения на соответствие предъявленным требованиям к компетентности.

2. Организация практики

Обучающийся должен явиться на практику и выбыть в срок, указанный в направлении, которое он получает на кафедре. Перед этим на собрании обучающихся преподаватель кафедры «Технология мяса и мясных продуктов» проводит инструктаж о порядке и особенностях прохождения практики и технике безопасности на предприятии. На организационном собрании рассматриваются вопросы:

- о сроках практики, необходимых документах (паспорт, студенческий билет, фотографии, санитарная книжка, трудовая книжка (для имеющих), программа);
- режима и распределения на рабочие места;
- руководства практикой от предприятия;
- ведения рабочих записей;
- требований к отчету и его защите.

Общее руководство производственной практикой осуществляется главным руководителем профессором или доцентом кафедры. Этот руководитель от

кафедры решает организационные вопросы – обеспечивает научно-методическое руководство и контроль за выполнением плана практики. За месяц до проведения практики ее главный руководитель осуществляет распределение обучающихся по местам ее прохождения. На общем собрании он знакомит обучающихся с кураторами практики от учебной кафедры. Каждому обучающемуся руководители определяют объекты практики, устанавливают связь с руководством предприятий, согласовывают условия и тематику практических занятий. Прохождение практики может быть индивидуальным или групповым, согласно договорам с предприятиями. Основанием для приема обучающихся на практику являются договора с предприятиями о проведении практики и приказ ректора организации образования. Руководство практикой на производстве осуществляется специалистами данного предприятия. Обучающиеся могут самостоятельно, по согласованию с руководителем практики и оформлением соответствующих документов, выбрать предприятие для ее прохождения, которое отвечает требованиям программы. Перед прибытием на практику обучающийся должен получить на кафедре программу, пройти инструктаж о порядке и особенностях ее прохождения и ознакомиться с основными положениями по технике безопасности и мерах противопожарной безопасности на общем собрании обучающихся. Каждый обучающийся должен иметь санитарную книжку. Время нахождения обучающегося на практике указывается в направлении на предприятие. По прибытии на место практики обучающийся оформляется в отделе кадров приказом по предприятию. Во время практики обучающиеся полностью подчиняются правилам внутреннего распорядка на предприятии.

Обязанности обучающегося:

- оформить санитарную книжку;
- в установленные сроки прибыть и выехать с места практики;
- пройти на предприятии полный инструктаж по технике безопасности и мерах противопожарной безопасности;
- строго выполнять правила внутреннего распорядка предприятия;
- полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики;
- написать отчет о практике, куда должен быть включен раздел по выполнению индивидуального задания, которое будет включено в курсовой или дипломный проект;
- по окончании практики защитить отчет.

На предприятии к практиканту (или группе обучающихся) прикрепляется руководитель из числа квалифицированных специалистов, который осуществляет непосредственное руководство работой практиканта (группы) и ее организацию. Обязанности руководителя практикой от предприятия:

- провести инструктаж по технике безопасности, охране труда и производственной санитарии, ознакомить с правилами внутреннего распорядка;
- составить график прохождения практики, согласовать его с представителем университета, контролировать его выполнение;
- привлекать специалистов к руководству практикой;
- вовлекать обучающихся в производственный процесс;

– проверять и оценивать отчет о практике, составлять развернутый отзыв о работе обучающегося.

Для лучшего закрепления теоретических знаний и приобретения практических навыков инженера желательно, чтобы обучающийся во время практики работал в качестве дублера на должности сменного мастера, технолога или инженера цеха. Учебно-методическое руководство практикой осуществляется преподавателем кафедры технологии мяса и мясных продуктов.

3. Цель и задачи практики

Цель производственной практики для младшего инженера-технолога – закрепление профессиональной компетенции, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности, самостоятельное изучение технологических процессов в основных цехах производства.

Цель производственной практики для младшего бизнес-инженера – закрепление профессиональной компетенции, приобретение практических навыков управления, организации и планирования производства.

Основными задачами производственной практики являются:

- 1) изучение видов профессиональной деятельности по специальности, их функций и задач;
- 2) закрепление теоретических знаний и формирование на этой основе профессиональных умений, навыков и компетенций;
- 3) овладение инновационными технологиями, передовыми методами труда и производства;
- 4) приобретение организаторского и профессионального опыта;
- 5) приобретение навыков командной работы, компетенций корпоративных принципов управления;
- 6) овладение умениями самостоятельно планировать свою деятельность, устанавливать полезные контакты с коллегами, определять ролевую профессиональную позицию, формировать чувство ответственности.
- 7) овладение навыками анализа состояния технологии, техники и менеджмента производства, а также собирать материал для курсового или дипломного проекта.

В этот период обучающийся знакомится с работой основных технологических цехов, с компрессорным цехом, вспомогательными службами, производственной лабораторией, с администрированием предприятия, методами реализации продукции предприятия (использование скидочных карт, закупки продукции на местах производства и др.), собирает материал для дипломного проекта. Производственная практика помогает закрепить теоретические знания по ранее пройденным общеинженерным дисциплинам, получить подготовку в изучении специальных дисциплин, приобрести навыки практической и организационной работы по специальности на производстве.

4. Программа производственной практики

В процессе производственной практики обучающийся (младший инженер-технолог) должен:

- Выявить уровень требований, предъявляемых к санитарным нормам и мерам противопожарной безопасности предприятия и входящих в его состав подразделений.
- Ознакомиться с генпланом предприятия, структурой производственных и вспомогательных зданий и помещений, расположением сетей водоснабжения, канализации, очистительными сооружениями, сетями энерго- и газоснабжения, а также правилами их эксплуатации.
- Уяснить систему производственно-заготовительной сети, виды и пропорции поступающего сырья, тару и упаковочные материалы, расположение сырьевых источников, санитарно-гигиенические требования к сырьевым источникам.
- Ознакомиться с работой производственной лаборатории, методами анализа сырья, готовой продукции, промежуточного контроля, оценкой качества продукции, ведением журналов контроля качества, порядком приемки, сортировки и контроля поступающего сырья. Изучить методику лабораторных анализов, форму документации и отчетности по качеству сырья. Знать методы промежуточного контроля, порядок проведения дегустации, оценку качества продукции, ведение журналов дегустации и контроля.
- Дать характеристику основным технологическим цехам.
- Знать технологию производства и уметь составлять технологические схемы производственных процессов.
- Составлять технологические схемы. Определять назначение и сущность отдельных операций, давать характеристику технологических режимов. Анализировать функции технологических линий, отмечать отклонения от технологических инструкций, выяснять их причины, давать рекомендации по устранению замеченных недостатков.
- Уметь анализировать работу оборудования в процессе его эксплуатации в конкретных условиях производства. Знать принцип работы машин, механизмов, аппаратов, его соответствие требованиям технологического процесса.
- Изучить принципы организации производственных потоков, составления схемы передачи сырья от операции к операции. Давать оценку степени механизации транспортировки сырья, полуфабрикатов, готовой продукции. Составлять рабочую карту загрузки машин и аппаратов с начала до конца смены. Знать количество занятых людей.
- Разбираться в специфике основных технологических цехов, в размещении их отделений.
- Провести анализ ассортимента продукции. Сделать расчет ассортимента по заданному количеству сырья.
- Составить планы цехов, участков с анализом размещения оборудования, соблюдением поточности технологических линий.
- Знать принципы работы технологических линий и отдельных их участков, а также работу машин, механизмов и аппаратов в соответствии с требо-

ваниями технологического процесса.

- Усвоить технологические расчеты, характеризующие основные производственные процессы. Привести примеры этих расчетов.

- Ознакомиться с работой, устройством и параметрами основного технологического оборудования.

- Изучить стандартизацию и контроль качества продукции. Методы управления качеством. Нормативно-техническая документация (ГОСТ, ОСТ, ТУ, ТИ). Организация и формы деятельности метрологической службы предприятия для обеспечения единства измерений.

- Охарактеризовать состояние охраны труда на предприятии, оценить эффективность проводимых мероприятий по охране труда. Перечислить объекты повышенной опасности на территории предприятия и меры, обеспечивающие безопасную эксплуатацию указанных объектов (средства контроля, автоматизации, управления и сигнализации на потенциально опасных объектах).

- Ознакомиться с состоянием дел по охране окружающей среды на изучаемом предприятии. Изучить системы очистки сточных вод, газообразных выбросов, способы утилизации отходов.

- Усвоить схему управления предприятием и входящих в его состав подразделений. Определить перспективы развития предприятия и совершенствования технологического процесса.

- Дать характеристику вспомогательных цехов, служб и внутрицехового транспорта.

- Владеть одной из специальностей в технологическом процессе.

- Знать меры безопасности по обслуживанию аппаратов, работающих под давлением.

- Работа над курсовым или дипломным проектом. Тема курсового или дипломного проекта выдается обучающемуся на кафедре до начала практики или выбирается им совместно с руководителем практики на предприятии. Она должна быть согласована с руководителем кафедры. Курсовой проект или дипломный проект выполняется согласно с методическими указаниями к курсовому или дипломному проектированию соответственно. Материал, необходимый для выполнения курсового или дипломного проекта, собирается обучающимся непосредственно в процессе выполнения программы практики.

В процессе работы в организациях АПК в должности или в качестве практиканта обучающийся по квалификации младший бизнес-инженер обязан получить практические навыки в области управления, планирования и организации производства. Для этого он должен, по возможности, принять непосредственное участие в деятельности организации в качестве специалиста экономического профиля, а также во всех организационных мероприятиях (собраниях, балансовых комиссиях, совещаниях и т.п.).

В ходе прохождения производственной практики обучающийся должен собрать и проанализировать информационно- документальный материал (в динамике за последние 3 календарных года) с целью изучения различных сторон деятельности организации.

В процессе производственной практики должен освоить следующие навыки и знать:

- наличие, состав и качественную характеристику земельных, материальных, трудовых, финансовых, инновационных ресурсов предприятия;
- специализацию предприятия, внутренние и внешние факторы, определяющие выбор производственного направления;
- отрасли предприятия и используемые в них технологии;
- организацию производства и материально-техническое обеспечение предприятия;
- участие предприятия в кооперативных структурах (в сфере производства, переработки и др.);
- спрос и предложение на производимые предприятием мясную продукцию;
- объемы производства и реализации продукции, ее состав и качество; проблемы управления производственными и сбытовыми издержками;
- характеристику различных каналов реализации мяса и мясной продукции предприятия;
- характеристику ценовой политики предприятия;
- процесс товародвижения (состояние складского хозяйства, возможности товарной доработки и переработки, транспортировки продукции);
- организацию торговли, возможности и эффективность использования рекламы; методы стимулирования реализации продукции предприятия;
- распределение прав и обязанностей в системе управления маркетингом;
- эффективность производства, реализации продукции и использование ресурсного потенциала предприятия;
- финансовая устойчивость предприятия;
- взаимоотношения предприятия с бюджетом: виды налогов и порядок их уплаты в бюджет, имеющиеся налоговые льготы; субсидии и дотации, получаемые из бюджета;
- целевое использования ресурсного потенциала;
- объемы уставной деятельности, ее состав и качество;
- участие некоммерческой организации в инновационном процессе, в консультировании и повышении квалификации руководителей и специалистов АПК;
- эффективность принимаемых управленческих решений на уровне;
- планирование производства (деятельности) на предприятии (в некоммерческой организации).

а) планы предприятия (текущие, годовые, перспективные; оперативные, тактические, стратегические): порядок разработки, доведения до отдельных подразделений, контроль выполнения и др.

5. Содержание и календарный план практики

5.1 Календарный план производственной и преддипломной практики для младшего инженера-технолога

№	Модули	Критерии оценки	Количество часов	
			2-3	4-5
Производственная практика				
1	Профессиональное обучение, трудовое и тарифное право	<p>а) объяснить значение и взаимные обязанности договора о профессиональном обучении / трудового договора, в частности, условия заключения, действия и условия завершения договора;</p> <p>б) перечислить должностные инструкции рабочих профессии и инженерно-технических работников мясоперерабатывающих предприятий;</p> <p>в) назвать возможности профессионального повышения квалификации;</p> <p>г) назвать важные элементы трудового договора;</p> <p>д) назвать важные положения тарифного права, действующие в отношении учебных предприятий.</p>	В течение всего периода обучения (40 ч)	
2	Структура и организация предприятия	<p>а) разъяснить структуру и задачи предприятия;</p> <p>б) объяснить основные функции предприятия, такие как поставка, производство, сбыт и управление;</p> <p>в) указать взаимоотношения, существующие между предприятием / его подразделениями и экономическими организациями, секторальными ассоциациями и профсоюзами;</p> <p>г) описать основы и принципы деятельности, задачи органов предприятия, представляющих на законных основаниях интересы рабочих и служащих.</p>	В течение всего периода обучения (40 ч)	
3	Безопасность и охрана здоровья на производстве	<p>а) определить степень опасности и риска здоровью на рабочем месте и предпринять меры по их устранению;</p> <p>б) применить специальные правила по технике безопасности и предупреждению несчастных случаев;</p> <p>в) описать принцип поведения при несчастных случаях и применить меры первой помощи;</p> <p>г) применить предписания противопожарной профилактики; описать принцип поведения при пожарах и применить меры по устранению пожара.</p>	В течение всего периода обучения (40 ч)	
4	Защита окружающей среды	<p>Для предотвращения загрязнения окружающей среды, обусловленного производственными процессами, внести вклад в сфере профессионального воздействия, в частности:</p> <p>а) объяснить возможные способы загрязнения окружающей среды на учебном предприятии и объяснить на примерах свой вклад в защиту окружающей среды;</p> <p>б) применить положения по защите окружающей среды, действующие в отношении учебного предприятия;</p> <p>в) применить возможности экономного и экологичного использования энергии и материалов;</p> <p>г) предотвратить возможность образования отходов; утилизировать сырье и материалы без загрязнения окружающей среды.</p>	В течение всего периода обучения (40 ч)	

5	Применение мер по обеспечению качества	а) определить качество сырья и вспомогательных материалов; б) перечислить и выявить производственные пороки и ветеринарные конфискаты сырья; в) оценить качество и выявить брак допущенного при производстве готовых мясных изделий (колбасных, копченых изделий, полуфабрикатов и т.д.); г) применить производственную систему обеспечения качества; д) определить причины брака и меры по предупреждению брака; д) перечислить требования нормативной документации соответствующей ассортименту сырья и выпускаемой продукции.	70	82
6	Применение информационных и коммуникативных технологий	а) получать, использовать и анализировать информацию, в том числе на иностранном языке, в частности, специальную литературу, инструкции по эксплуатации и описания продукта; б) объяснить значение и возможности использования информационных и коммуникативных систем; в) регистрировать данные, обеспечивать их сохранность, соблюдать положения по защите данных г) решать рабочие задачи с помощью информационных и коммуникативных системы с применением специального и стандартного программного обеспечения.	40	40
7	Подготовка производственных процессов, работа в команде, ориентация на клиентов	а) определить рабочие этапы, распланировать и задокументировать рабочие процессы; б) проводить контроль и анализ результатов работы в) принимать производственные задания, в частности проверять возможность их выполнения с учетом производственно-технологических и экономических условий; г) планировать и выполнять рабочие задания в команде, согласовывать результаты; д) провести ситуативную беседу; е) учитывать пожелания клиентов.	88	88
8	Управление процессами	а) уметь проводить эксплуатацию и техническое обслуживание технологического оборудования по первичной переработке скота, холодильного оборудования, посолочных агрегатов, термокамер и т.д.; б) выбрать и обеспечить оптимальные режимы работы технологического оборудования; в) представить технологические схемы производства и подробное описание по стадиям по выбранным видам выпускаемой продукции; г) представить технологические схемы производства в векторном исполнении для каждого вида продукции по цехам с их кратким описанием; д) управлять и контролировать технологическими и производственными процессами; е) управлять системами управления, измерения и регулирования; ж) установить сбои в производственном процессе, принять и задокументировать меры по их устранению.	116	116

9	Техническое обслуживание и ремонт	а) проверить оборудования и их элементы на износ, заменить износившиеся детали; б) соблюдать правила техники безопасности и применять защитные меры; в) выбирать, применять инструменты и материалы по их назначению и хранить их готовыми к эксплуатации; г) обрабатывать материалы д) проводить техническое обслуживание и ремонт устройств, оборудования, машин и приборов; е) хранить производственные сырье и утилизировать отходы.	77	47
10	Приемка и контроль сырья	а) контролировать товаросопроводительные документы и сравнивать их с поставленным товаром, при выявленных отклонениях принимать соответствующие меры; б) определять режимы хранения сырья и вспомогательных материалов. Выбирать складское оборудование для хранения в) принимать сырье, проверять его вес, количество и качество; г) контролировать влажность, температуру и свежесть хранимого товара, поддерживать его сохранность.	199	
11	Технологический процесс производства выпускаемой продукции (колбасных, копченых, полуфабрикатов и т.д.)	а) выбирать сырье, проводить подготовку сырья и вспомогательных материалов для производства мясной продукции (по видам); б) проводить технологический процесс производства мясной продукции (по видам); в) контроль за правильностью выполнения технологических операций, соответствие структуры и рисунка фарша, плотности набивки колбас нормам; г) учет и контроль выхода мяса и расхода энергоресурсов.	203	190
12	Хранение, упаковка и отгрузка изделий	а) определять оптимальные режимы хранения готовой продукции; б) упаковывать и отгружать изделия в соответствии с производственными нормами; в) маркировать изделия соответственно нормативным требованиям ; г) контролировать соответствие выпускаемой мясной продукции нормативной и технической документации, технические регламенты.		40
	Итого		1556	
Преддипломная практика				
1	Расчет ресурсов. Составление генерального плана и плана цехов мясоперерабатывающего предприятия	а) Составить генеральный план и план цехов предприятия подлежащего реконструкции согласно теме дипломного проекта; б) Провести расчет сырья, готовой продукции и технологических процессов в) Проводить выбор и расчет технологического оборудования для цехов (по видам).	96	

2	Применение мер по обеспечению качества	<p>а) определить качество сырья и вспомогательных материалов;</p> <p>б) перечислить и выявить производственные пороки и ветеринарные конфискации сырья;</p> <p>в) оценить качество и выявить брак допущенного при производстве готовых мясных изделий (колбасных, копченых изделий, полуфабрикатов и т.д.);</p> <p>г) применить производственную систему обеспечения качества</p> <p>д) определить причины брака и меры по предупреждению брака;</p> <p>д) перечислить требования нормативной документации соответствующей ассортименту сырья и выпускаемой продукции.</p>	32
3	Применение информационных и коммуникативных технологий	<p>а) получать, использовать и анализировать информацию, в том числе на иностранном языке, в частности, специальную литературу, инструкции по эксплуатации и описания продукта;</p> <p>б) объяснить значение и возможности использования информационных и коммуникативных систем;</p> <p>в) регистрировать данные, обеспечивать их сохранность, соблюдать положения по защите данных;</p> <p>г) решать рабочие задачи с помощью информационных и коммуникативных системы с применением специального и стандартного программного обеспечения;</p>	32
4	Управление процессами	<p>а) уметь проводить эксплуатацию и техническое обслуживание технологического оборудования по первичной переработке скота, холодильного оборудования, посолочных агрегатов, термокамер и т.д.;</p>	32
		<p>б) выбрать и обеспечить оптимальные режимы работы технологического оборудования;</p> <p>в) представить технологические схемы производства и подробное описание по стадиям по выбранным видам выпускаемой продукции;</p> <p>г) представить технологические схемы производства в векторном исполнении для каждого вида продукции по цехам с их кратким описанием;</p> <p>д) управлять и контролировать технологическими и производственными процессами;</p> <p>е) управлять системами управления, измерения и регулирования;</p> <p>ж) установить сбои в производственном процессе, принять и задокументировать меры по их устранению.</p>	
5	Приемка и контроль сырья	<p>а) контролировать товаро-сопроводительные документы и сравнивать их с поставленным товаром, при выявленных отклонениях принимать соответствующие меры;</p> <p>б) определять режимы хранения сырья и вспомогательных материалов. Выбирать складское оборудование для хранения;</p> <p>в) принимать сырье, проверять его вес, количество и качество;</p> <p>г) контролировать влажность, температуру и свежесть хранимого товара, поддерживать его сохранность.</p>	32

6	Технологический процесс производства выпускаемой продукции (колбасных, копченых, полуфабрикатов и т.д.)	а) выбирать сырье, проводить подготовку сырья и вспомогательных материалов для производства мясной продукции (по видам); б) проводить технологический процесс производства мясной продукции (по видам); в) контроль за правильностью выполнения технологических операций, соответствие структуры и рисунка фарша, плотности набивки колбас нормам; г) учет и контроль выхода мяса и расхода энергоресурсов	32
7	Хранение, упаковка и отгрузка изделий	а) определять оптимальные режимы хранения готовой продукции; б) упаковывать и отгружать изделия в соответствии с производственными нормами в) маркировать изделия соответственно нормативным требованиям; г) контролировать соответствие выпускаемой мясной продукции нормативной и технической документации, технические регламенты.	32
8	Итого		288

5.2 Календарный план производственной и преддипломной практики для младшего бизнес-инженера

№	Модули	Критерии оценки	Количество часов	
			2-3	4-5
Производственная практика				
1	Профессиональное обучение, трудовое и тарифное право	а) объяснить значение и взаимные обязанности договора о профессиональном обучении / трудового договора, в частности, условия заключения, действия и условия завершения договора; б) перечислить должностные инструкции рабочих профессии и инженерно-технических работников мясоперерабатывающих предприятий; в) назвать возможности профессионального повышения квалификации; г) назвать важные элементы трудового договора; д) назвать важные положения тарифного права, действующие в отношении учебных предприятий.	В течение всего периода обучения (40 ч)	
2	Структура и организация предприятия	а) разъяснить структуру и задачи предприятия; б) объяснить основные функции предприятия, такие как поставка, производство, сбыт и управление; в) указать взаимоотношения, существующие между предприятием / его сотрудниками и экономическими организациями, секторальными ассоциациями и проф-союзами; г) описать основы и принципы деятельности, задачи органов предприятия, представляющих на законных основаниях интересы рабочих и служащих.	В течение всего периода обучения (40 ч)	
3	Безопасность и охрана здоровья на производстве	а) определить степень опасности и риска здоровью на рабочем месте и предпринять меры по их устранению; б) применить специальные правила по технике безопасности и предупреждению несчастных случаев; в) описать принцип поведения при несчастных случаях и применить меры первой помощи; г) применить предписания противопожарной профилактики; описать принцип поведения при пожарах и применить меры по устранению пожара.	В течение всего периода обучения (40 ч)	

4	Защита окружающей среды	Для предотвращения загрязнения окружающей среды, обусловленного производственными процессами, внести вклад в сфере профессионального воздействия, в частности: а) объяснить возможные способы загрязнения окружающей среды на учебном предприятии и объяснить на примерах свой вклад в защиту окружающей среды; б) применить положения по защите окружающей среды, действующие в отношении учебного предприятия; в) применить возможности экономного и экологичного использования энергии и материалов; г) предотвратить возможность образования отходов; утилизировать сырье и материалы без загрязнения окружающей среды.	В течение всего периода обучения (40 ч)	
5	Применение информационных и коммуникативных технологий	а) получать, использовать и анализировать информацию, в том числе на иностранном языке, в частности, специальную литературу, инструкции по эксплуатации и описания продукта; б) объяснить значение и возможности использования информационных и коммуникативных систем; в) регистрировать данные, обеспечивать их сохранность, соблюдать положения по защите данных; г) решать рабочие задачи с помощью информационных и коммуникативных системы с применением специального и стандартного программного обеспечения.	40	40
6	Управление процессами	а) уметь проводить эксплуатацию и техническое обслуживание технологического оборудования по первичной переработке скота, холодильного оборудования, посолочных агрегатов, термокамер и т.д.; б) выбрать и обеспечить оптимальные режимы работы технологического оборудования; в) представить технологические схемы производства и подробное описание по стадиям по выбранным видам выпускаемой продукции; г) представить технологические схемы производства в векторном исполнении для каждого вида продукции по цехам с их кратким описанием; д) управлять и контролировать технологическими и производственными процессами; е) управлять системами управления, измерения и регулирования; ж) установить сбои в производственном процессе, принять и задокументировать меры по их устранению.	116	116
7	Техническое обслуживание и ремонт	а) проверить оборудования и их элементы на износ, заменить износившиеся детали; б) соблюдать правила техники безопасности и применять защитные меры; в) выбирать, применять инструменты и материалы по их назначению и хранить их готовыми к эксплуатации; г) обрабатывать материалы д) проводить техническое обслуживание и ремонт устройств, оборудования, машин и приборов; е) хранить производственные сырье и утилизировать отходы.	77	47

8	Приемка и контроль сырья	а) контролировать товаросопроводительные документы и сравнивать их с поставленным товаром, при выявленных отклонениях принимать соответствующие меры; б) определять режимы хранения сырья и вспомогательных материалов. Выбирать складское оборудование для хранения в) принимать сырье, проверять его вес, количество и качество; г) контролировать влажность, температуру и свежесть хранимого товара, поддерживать его сохранность	199	
9	Технологический процесс производства выпускаемой продукции (колбасных, копченых, полуфабрикатов и т.д.)	а) выбирать сырье, проводить подготовку сырья и вспомогательных материалов для производства мясной продукции (по видам); б) проводить технологический процесс производства мясной продукции (по видам); в) контроль за правильностью выполнения технологических операций, соответствие структуры и рисунка фарша, плотности набивки колбас нормам; г) учет и контроль выхода мяса и расхода энергоресурсов.	203	190
10	Хранение, упаковка и отгрузка изделий	а) определять оптимальные режимы хранения готовой продукции; б) упаковывать и отгружать изделия в соответствии с производственными нормами; в) маркировать изделия соответственно нормативным требованиям ; г) контролировать соответствие выпускаемой мясной продукции нормативной и технической документации, технические регламенты.		40
11	Эффективное управление производством, обеспечивающее предприятию успешное развитие в условиях воздействия факторов конкурентной среды	а) знать факты хозяйственной деятельности организации; б) знать формы бухгалтерского учета предприятия и навыки их ведения; в) классифицировать и проводить калькуляцию себестоимости затрат предприятия.		288
	Итого		1556	
Преддипломная практика				
1	Изучение организационно-правовой формы предприятия	-классифицировать организационную и производственную структуру; - знать систему управления, планирования, финансирования, технико-технологического обеспечения, производственного снабжения и сбыта продукции; -уметь описать и объяснить характер трудовых (социально-экономических) отношений.	40	

2	Освоение и применение методов исследования и прогнозирования конъюнктуры рынка.	а) проводить обзор рынка колбасных изделий; б) уметь проводить оценку факторов макросреды фирмы; в) знать и уметь применять методику анализа видов и последствий отказов для технологического процесса.	208
3	Применение информационных и коммуникативных технологий	а) получать, использовать и анализировать информацию, в том числе на иностранном языке, в частности, специальную литературу, инструкции по эксплуатации и описания продукта; б) объяснить значение и возможности использования информационных и коммуникативных систем; в) регистрировать данные, обеспечивать их сохранность, соблюдать положения по защите данных; г) решать рабочие задачи с помощью информационных и коммуникативных системы с применением специального и стандартного программного обеспечения.	40
4	Итого		288

5.3 Содержание профессиональной практики

Младший инженер-технолог. При прохождении практики на мясокомбинате задание на практику дается обучающемуся по всем цехам мясокombинатового производства: убойному, субпродуктовому, кишечному, жировому, шкуроконсервировочному, цеху технических фабрикатов. На предприятиях другого типа (колбасные цеха, цеха по производству полуфабрикатов, птицекомбинаты и др.) изучению подлежат все отделения данного производства и весь групповой ассортимент мясопродуктов.

Отчет о практике состоит из графической части и пояснительной записки.

Графическая часть включает планы всех цехов предприятия с расстановкой оборудования, а также генеральный план предприятия (если он имеется на предприятий).

Пояснительная записка должна состоять из четырех разделов включающих общую характеристику предприятия; описание технологических процессов по цехам (или по группам изделий для мясоперерабатывающих предприятий); организацию учета сырья, продукции, материалов и ведение отчетности на предприятии по тем цехам, которые даны в задании на практику; систему организации производственного контроля на предприятии по заданным цехам или участкам производства.

Общая характеристика предприятия должна включать сведения:

- о полном названии предприятия, его типе и мощности;
- структуре предприятия (составе основных и вспомогательных производств);
- о перечне и назначении вспомогательных цехов и их характеристике для данного предприятия (названия и особенности цехов, обеспечивающих предприятие холодом, водой, паром, электроэнергией, осуществляющих очистку сточных вод и т.д.);

- о полном ассортименте и количестве выпускаемой продукции по предприятию в целом.

При прохождении практики на мясокомбинате в этой части отчета необходимо кратко указать, какое сырье перерабатывается, какая продукция выпускается каждым из цехов мясожирового производства.

Описание технологических процессов производства по цехам должно включать:

- перечень используемой нормативной документации;
- характеристику основного, вспомогательного сырья и материалов;
- ассортимент выпускаемой продукции;
- технологические схемы производства для каждого вида продукции по цехам с их кратким описанием.

Векторные технологические схемы и их описания к ним должны быть сделаны в соответствии с прилагаемым к отчету планами цехов и с расстановкой оборудования и отражать действующую в данном предприятии промышленную технологию производства продукции.

При описании технологических процессов необходимо указывать последовательность и цель операции, их режимы, применяемое оборудование, способы передачи сырья от операции к операции применительно к условиям предприятия, на котором проходит практика.

Организация учета сырья, продукции и материалов должна содержать формы заполненных документов, применяемых на конкретном цехе для учета и отчетности, и сопровождаться необходимыми пояснениями.

Организация производственного контроля в цехе и на участке должна быть оформлена в виде таблицы и включать информацию об объектах контроля, о контролируемых параметрах, периодичности контроля, об ответственности за исполнение.

Сбор материалов для курсового проекта подразумевает изучение и копирование нормативных документов на новые виды продукции, изучение особенностей их производства; копирование технической документации на новые виды оборудования; изучение материалов фирм, поставляющих предприятиям белковые препараты, технологические добавки, оборудование; сбор данных о ценах на сырье, материалы и энергоресурсы и др.; изучение организации работы на отдельных наиболее важных участках технологического процесса производства.

Младший бизнес-инженер. Местом прохождения преддипломной практики является предприятие, компания или фирма, экономическая информация о которой должна стать базой для написания курсового проекта.

Первая часть пояснительной записки к отчету должна заканчиваться обобщением выявленных проблем и предложением возможностей их решения, а также представлением выявленных возможностей роста объемов производства (продаж), снижения издержек производства и обращения, повышения прибыли и рентабельности производства; выработкой предложений по улучшению управления предприятием (его отраслями, структурными подразделениями) и рекомендаций по решению его финансовых

проблем.

Источники информации для изучения и анализа деятельности предприятия:

- данные бухгалтерской отчетности, не являющиеся коммерческой тайной;
- устав, учредительный договор, протоколы учредительного собрания и другие организационные документы, регламентирующие деятельность организации;
- годовые отчеты предприятия и его подразделений;
- данные бизнес-плана предприятия;
- руководящие документы, методики, стандарты, и другие документы, регламентирующие деятельность конкретных отделов и подразделений предприятия;
- кадровые документы – приказы, таблицы, должностные инструкции и др.;
- данные статистической отчетности;
- материалы проверок государственной налоговой службы, внебюджетных фондов, прочих ревизий;
- сметы, калькуляции важнейших видов продукции;
- нормативно-правовые документы по деятельности организации, в т.ч. законы и другие подзаконные акты;
- данные тематических публикаций в сторонних источниках.

Вторая часть отчета посвящается выполнению индивидуального задания. Здесь обучающийся раскрывает суть изучаемой проблемы, приводит необходимые расчеты, делает выводы и формулирует предложения по отдельным вопросам темы исследования.

Содержание индивидуальной части практики определяется заданием, разрабатываемым совместно научным руководителем и обучающимся. В индивидуальном задании указываются: тема и задачи научного исследования обучающегося; названия основных разделов; система показателей, которые используются при проведении исследования (ряды динамики, группировки, индексы и т.д.); методы сбора данных и анализа изучаемых процессов.

Раздел, посвященный выполнению индивидуального задания, должен занимать не менее половины от всего объема отчета.

5.4 Содержание преддипломной практики

Задачи практики: сбор материалов для дипломного проектирования; углубленное изучение технологии, оборудования и организации производства с учетом темы дипломного проекта; знакомство со спецификой предприятия с целью последующего трудоустройства; подготовка специальной части дипломного проекта.

Преддипломная практика организуется:

- на предприятиях отрасли;

- на кафедре технологии мяса и мясных продуктов.

Для младшего инженера-технолога практика на предприятиях проводится после выдачи обучающемуся темы дипломного проекта, связанной с реконструкцией производства или по приглашению предприятия для последующего трудоустройства выпускника

Материалы для выполнения реконструкции предприятия включают:

- генеральный план предприятия и цехов, подлежащих реконструкции, с расстановкой оборудования;
- перечень и технические характеристики имеющегося оборудования;
- ассортимент и количество выпускаемой продукции;
- цены на сырье, материалы, энергоресурсы;
- нормативные документы на новые виды изделий;
- технические характеристики и чертежи на новое оборудование;
- материалы фирм по белковым препаратам и технологическим добавкам.

Прохождение практики на предприятии с целью последующего трудоустройства предусматривает адаптацию обучающегося, изучение структуры предприятия, ассортимента продукции, особенностей организации технологических процессов, оборудования, знакомство с коллективом. В этом случае задание на практику согласуется с руководителем от организации образования и должно быть направлено на детальное изучение промышленной технологии и организации производства продукции в соответствии с темой дипломного проекта.

На кафедре технологии мяса и мясных продуктов проходят практику обучающиеся, выполняющие научный дипломный проект. В этом случае содержание практики уточняется у руководителя. Как правило, оно предусматривает проведение информационного поиска по заданной теме, освоение методов анализа.

В качестве отчета о преддипломной практике обучающийся представляет руководителю собранные в соответствии с заданием материалы, специальные части проекта, сырьевые расчеты (в случае прохождения практики в филиале кафедры).

Обучающийся по квалификации младший бизнес-инженер, завершающий преддипломную практику, должен изучить и представить в отчете сведения о предприятии в следующей последовательности:

1. Общие сведения о предприятии:

- историческая справка: когда создано данное предприятие, является ли вновь образованным или организовано на базе ранее существующего, дата регистрации (перерегистрации), юридический адрес.

2. Основные положения учредительных документов:

- состав учредителей;
- цели создания;
- уставная деятельность;
- уставной капитал;
- вклады учредителей;

- управление предприятием;
- образуемые фонды;
- распределение доходов.

3. Оценка финансового состояния предприятия, оценка эффективности и деятельности предприятия.

- горизонтальный и вертикальный анализ уплотненного баланса;
- оценка ликвидности и платежеспособности;
- оценка финансовой устойчивости;
- анализ динамики и состава прибыли;
- оценка показателей рентабельности;
- оценка деловой активности.

По усмотрению руководителя практики от выпускающей кафедры обучающемуся может быть предложено более глубокое изучение тех тематических разделов, которые связаны с местом прохождения практики или темой будущего дипломного проекта

Перечень необходимой документации для преддипломной практики соответствует приведенному перечню в содержании производственной практики (см. приложение 1-5).

6. Структура отчета

Пояснительная записка отчета выполняется на листах белой бумаги формата А4. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое – 25 мм,
- правое – 10 мм,
- верхнее – 20 мм,
- нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: Times New Roman Cyr. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания обучающимся на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться таблицами, схемами, чертежами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения,

критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также, выводы и заключения.

Дневник и отчет должны быть полностью закончены на месте практики и там же представлены для оценки и отзыва руководителю практики от организации.

При оформлении записки следует руководствоваться требованиями к оформлению текстовых документов и библиографических ссылок. Структура отчета практики, должна быть следующей:

- ~ титульный лист;
- ~ аннотация;
- ~ оглавление (содержание);
- ~ общая характеристика предприятия;
- ~ введение;
- ~ основная часть;
- ~ выводы и предложения;
- ~ список использованных источников;
- ~ приложения.

Для квалификации младший инженер-технолог возможны дополнительные разделы с описанием технологических процессов; должностными инструкциями мастера и технолога; организация санитарной обработки в цехе.

В качестве приложения могут быть представлены чертежи - планы цехов, выписки из нормативно-технической документации и др.

Чертежи выполняются на ватмане или миллиметровой бумаге формата А1. Генеральные планы предприятий должны иметь экспликацию зданий и сооружений. Планы цехов с расставленным оборудованием должны иметь экспликацию помещений и спецификацию оборудования. Допускается представление ксерокопий чертежей. Все чертежи должны иметь штампы, которые должны быть заполнены в соответствии с действующими требованиями. Чертежи подшиваются к отчету.

Допускается представлять на кафедру один комплект чертежей в случае прохождения практики группой обучающихся на одном предприятии.

Объем пояснительной записки отчета не должен превышать 50 страниц рукописного текста.

Каждый обучающийся пишет пояснительную записку отчета самостоятельно. Если у обучающихся содержание отчетов повторяется, преподаватель имеет право отправить отчет на доработку.

В случае представления в пояснительной записке материалов, не соответствующих специфике конкретного предприятия, отчет направляется на доработку.

Форма образца договора на проведение профессиональной практики согласно требованиям приказа МОН РК от 28.01.2016 г. №93 [1] приведен в приложении 1, образец направления в приложении 2, образец рабочего плана – графика практики приведен в приложении 3, образец производ-

ственной характеристики на обучающегося(ейся) приведен в приложении 4, образец дневника-отчета практики согласно требованиям приказа МОН РК от 29.01.2016 г №107 [2] приведен в приложении 5.

Отчет о практике обучающийся должен сдать руководителю на кафедру в течение 10 дней с начала нового семестра (производственная практика), материалы преддипломной практики - до государственного экзамена по специальности.

При несоответствии отчета требованиям по оформлению и содержанию проводится его доработка и защита руководителю в установленные им сроки. За отчет о практике выставляется оценка. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном уставом организации образования.

7. Оформление отчета

В отчете должна быть отражена работа, выполненная обучающимся на производстве, в соответствии с программой практики. Отчет должен быть представлен в печатном виде или написан аккуратно, четким почерком, темными чернилами на писчей бумаге стандартного формата с выдержкой однотипной рубрикации, согласно требованиям ЕСКД [3] и нормам технологического проектирования [4]. На листах оставляются поля следующих размеров: слева и снизу – 25 мм, справа – 10 мм, сверху – 20 мм, нумерация страниц отчета сквозная, в правом верхнем углу без точки. Титульный лист выполняют из плотной бумаги или картона, обклеенного белой бумагой, после чего помещают оглавление с указанием страниц. Заканчиваться отчет должен списком использованной литературы. Объем отчета в пределах 90 страниц, текстовая часть должна быть иллюстрирована необходимыми чертежами, схемами, рисунками, выполненными в соответствии с ЕСКД. Материалом для составления отчета служат рабочие записи в дневнике, эскизы, технологические схемы, выполненные во время практики. Графическая часть отчета должна содержать эскизы отдельных узлов нестандартного оборудования, чертежи нового оборудования, схемы коммуникаций, технологические схемы, планы и разрезы цехов, участков, зданий, схемы воздухораспределения, холодоснабжения и т. д. Отчет должен включать в себя материалы, необходимые для выполнения курсового проекта. Отчет проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью. Отчет о практике и отзыв руководителя практики от предприятия сдаются обучающимся на кафедру общей и холодильной технологии пищевых продуктов в течение трех дней после начала занятий. Оценка за практику выставляется с учетом отзыва руково-

дителя практики от предприятия и результатов защиты отчета на кафедре общей и холодильной технологии пищевых продуктов.

8. Формы и методы контроля практики

Документами, характеризующими работу обучающегося во время практики, являются отчет практиканта и отзыв руководителя предприятия. Руководитель практики от кафедры выезжает на предприятие, оценивает ход выполнения программы практики, вносит необходимые коррективы, дает консультации. Обучающемуся необходимо в течение всего периода практики оформлять отчет в соответствии с предъявляемыми к нему требованиями. В ходе текущего контроля руководитель от предприятия еженедельно проверяет представляемую обучающимся часть отчета. За два-три дня до отъезда с места практики обучающийся должен представить окончательно оформленный отчет о выполнении индивидуального задания в ходе прохождения производственной практики на предприятии. Руководитель практики от предприятия дает раз вернутый отзыв - характеристику производственной деятельности обучающегося и выставляет оценку за прохождение практики. Подпись руководителя (в отчете) заверяется печатью предприятия. В течение первой недели по возвращении с практики обучающийся обязан сдать отчет, заверенный на предприятии подписью и печатью, руководителю от кафедры. После проверки отчета решается вопрос о допуске обучающегося к защите. Защита отчета по практике проводится обучающимся на кафедре, и, с учетом отзыва о его работе на предприятии, выставляется итоговая оценка. Обучающийся, нарушивший сроки проведения практики, не представивший вовремя на кафедру отчет и получивший отрицательный отзыв о работе на предприятии или неудовлетворительную оценку при защите отчета, отчисляется как не выполнивший учебную программу. Во время прохождения практики обучающиеся представляют отчет руководителю практики от предприятия. Отчет составляется в соответствии с требованиями настоящей программы. Отчет, подписанный руководителем практики от предприятия, представляется обучающимся на кафедру технологии мяса и мясных продуктов в течение трех дней после начала занятий. После проверки отчета руководителем практики от кафедры он должен быть защищен, и в ведомость выставляется оценка, которая учитывается при назначении стипендии. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие за нее неудовлетворительную оценку, направляются для повторного прохождения практики в свободное от учебы время или отчисляются из университета как имеющие академическую задолженность. Материалы для написания отчета о практике. Для оформления отчета о практике обучающимся рекомендуется воспользоваться учебниками и учебными пособиями по профилю предприятия, где проходила практика: техническими условиями и инструкциями на выпускаемые виды продукции; инструкциями и правилами эксплуатации технологического оборудования.

9. ЛИТЕРАТУРА

1. Приказ МОН РК от 28.01.2016 г. №93 «Об утверждении форм типового договора оказания образовательных услуг и типового договора на проведение профессиональной практики». – С. 1-3.
2. Приказ МОН РК от 29.01.2016 г. №107 «Об утверждении Правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения организаций в качестве баз практики». - С. 9-11.
3. ВНТП 540/697-91 Нормы технологического проектирования предприятий мясной промышленности. – 81 с.
4. ГОСТ 2.601-2013. Единая система конструкторской документации. Эксплуатационные документы. – 36 с.

**Форма типового договор
на проведение профессиональной практики**

(наименование организации образования, в лице

(фамилия, имя, отчество руководителя или иного уполномоченного лица)

с одной стороны

наименование юридического лица с другой стороны,

(фамилия, имя, отчество и должность)

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Организация образования обязуется:

1. За два месяца до начала профессиональной практики представлять в предприятие (учреждение, организации) для согласования программу, календарные графики прохождения профессиональной практики и количество обучающихся-практикантов.

2. Представить предприятию (учреждению, организации) список обучающихся (фамилия, инициалы), направленных на профессиональную практику, не позднее чем за неделю до начала профессиональной практики.

3. Назначать руководителей практики из квалифицированных преподавателей.

4. Обеспечивать соблюдение студентами трудовой дисциплины.

5. Оказывать работникам предприятия (учреждения, организации) методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики.

2. Предприятие (учреждение, организация) обязуется:

1. Предоставлять запрос организации образования в соответствии с представляемым календарным графиком сведения (местонахождение, телефон) для проведения профессиональной практики обучающихся.

2. Обеспечивать обучающим условия безопасной работы на каждом рабочем месте.

3. Проводить инструктажи по охране безопасности труда.

4. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы профессиональной практики.

5. Обеспечить предоставление квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой.

6. По окончании профессиональной практики выдать характеристику о работе каждого обучающегося-практиканта и оценку качества подготовленного

им отчета.

3. Ответственность сторон

1. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальные сведения производственного порядка, которые стали известны в процессе совместной деятельности.

4. Срок действия договора

1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует на время прохождения практики.

2. Договор, может быть, расторгнут с письменного уведомления одной из сторон и прекращает свое действие по истечении двух месяцев со дня направления другой Стороне уведомления о прекращении договора.

3. Расторжение договора определяются по взаимному согласию Сторон.

5. Юридические адреса сторон

Руководитель _____
(подпись)

" ___ " _____ год
(место печати)

Руководитель _____
(подпись)

" ___ " _____ год
(место печати)

Направление

Остается на производстве

(основание)

от « _____ » _____ 20__ г.

обучающийся _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

направляется для прохождения профессиональной практики _____

(наименование предприятия)

Срок начала практики _____ 20__ г.

Срок завершения практики _____ 20__ г.

Руководитель учебного заведения _____

М.П.

(подпись)

Возвращается в учебное заведение

Отметка о прибытии и выбытии

Обучающийся _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

для прохождения профессиональной практики _____

(наименование профессиональной практики)

Прибыл из

Выбыл в

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

Печать, подпись

Печать, подпись

Приложение 3

«Утверждаю»
Заместитель руководителя
учебного заведения по
учебно-производственной работе

«Согласовано»
Руководитель профессиональной
практики (организации,
предприятия, учреждения)

_____ Ф.И.О.(при его наличии)
« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ Ф.И.О.(при его наличии)
« _____ » _____ 20 ____ г.

Рабочий план – график профессиональной технологической практики

По специальности _____
обучающегося(-ейся) _____ курса _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование учебного заведения)

№ п/п	Перечень работ, подлежащих выполнению (изучению) в соответствии с программой профессиональной практики	Сроки выполнения программы профессиональной практики		Примечания (количество дней)
		Начало	Завершение	
1	Ознакомление с предприятием. Инструктаж по технике безопасности и производственной санитарии.			
2	Ознакомление с правилами безопасности и промсанитарии			
3	Ознакомление с мероприятиями по охране труда и противопожарной защите			
4	Знакомство с работой складского хозяйства, сроками и условиями хранения поступающего сырья, оборудованием складских помещений			
5	Изучение ассортимента вырабатываемой продукции			
	Знакомство с производственными цехами, где будет проходить производственная практика			
	Работа в лабораториях по оценке качества сырья и готовой продукции			
6	Работа в цехе предубойного содержания скота			

7	Работа в убойном цехе. Знакомство с основным технологическим оборудованием			
8	Работа в цехе обвалки и жиловки			
9	Работа в колбасном цехе Знакомство с работой и устройством технологического оборудования (куттеры, волчки и т.д.)			
10	Работа в цехе производства полуфабрикатов.			
11	Работа в цехе обработки кишечного сырья			
12	. Работа в лаборатории оценки качества сырья и готовой продукции			
13	Изучение результатов экономической деятельности предприятия			
14	Обобщение материалов и оформление дневника			
15	Утверждение отчета руководителем практики от предприятия Защита отчета на кафедре			
16			
17			
18			

Подпись _____

(руководитель профессиональной практики от заведения)

« _____ » _____ 2016г

Производственная характеристика на обучающегося(ейся)
(Наименование учебного заведения)

Обучающийся(аяся) _____
за время прохождения производственной практики на _____
с _____ по _____ фактически работал(а)
с _____ по _____
и выполнял(а) производственные работы _____

Показатели работы обучающегося (ейся):

Качество выполнения производственных работ _____

Выполнение норм времени или выработка в процентах _____

Знание технологического процесса, обращение с инструментами и оборудо-
ванием (подробный отзыв)

Трудовая дисциплина (прописью) _____

Обучающийся (аяся) _____

заслуживает присвоения квалификационного разряда или звания по специ-
альности _____

Руководитель предприятия: _____

Руководитель колледжа: _____

Дата " _____ " _____ 20__ г.

М.П.

Зам. директора по УПР: _____
" _____ " _____ 20__ г.

Дневник-отчет о прохождении профессиональной практики

фамилия, имя, отчество

№ п/п	Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой профессиональной практики за каждый день	Сроки выполнения отдельных работ профессиональной практики		Подпись руководителя профессиональной практики с производства
		начало	завершение	
1.				
2.				
3.				

1. Описание изученных конструкций, оборудование, технологических процессов, механизации, автоматизации производства и передовых методов труда, и т. д.

Подпись обучающегося _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(непосредственный руководитель профессиональной практики)

« _____ » _____ 20 ____ г.

2. Поощрения и взыскания обучающегося практиканта.

3. Заключение руководителя профессиональной практики (от организации, предприятия, учреждения).

Подпись руководителя профессиональной практики (от организации, предприятия, учреждения)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 6

1. Описание изученных конструкций, оборудования, технологических процессов; механизации, автоматизации производства и передовых методов труда и т.д.

Подпись студента _____ 2016 г.
« ____ » _____

(непосредственный руководитель профессиональной практики)

« ____ » _____ 2016 г.

2. Поощрения и взыскания студента – практиканта

Подпись руководителя профессиональной практики от организации (предприятия, учреждения) _____

« ____ » _____ 2016 г.

Наименование учебного заведения

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

_____ курса _____ группы

ФИО (обучающегося (ейся))

Специальность _____

Наименование организации _____

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Регион, 20 ____ г

