

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комин Андрей Эдуардович

Должность: ректор

Дата подписания: 22.09.2020 13:32:34

Уникальный программный ключ:

f6c6d686f0c899fd176a1ed8b4484b2ab8cac6fb1af6547b6da40cdf100c60ae2

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО
«Приморская государственная сельскохозяйственная академия»
Институт землеустройства и агротехнологий

Кафедра агротехнологий

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Методические указания по прохождению практики и написанию отчета для обучающихся по направлению подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Уссурийск 2019

УДК 378.315

Составители: Н.В.Кияшко, канд. с.-х. наук, доцент кафедры агротехнологий; Г.А.Дуденко, канд. биол. наук, доцент кафедры агротехнологий.

Производственная технологическая практика. Методические указания по прохождению практики и написанию отчета для обучающихся по направлению подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции / Н.В.Кияшко, Г.А.Дуденко; ФГБОУ ВО Приморская ГСХА. – Уссурийск, 2019. – 20 с.

Рецензент: Наумова Т.В., к.с.-х.н., доцент кафедры землеустройства .

Издается по решению методического совета ФГБОУ ВО «Приморская государственная сельскохозяйственная академия».

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение.....	4
1	Цель и задачи практики.....	4
2	Организация практики.....	4
2.1	Место прохождения практики.....	5
2.2	Обязанности студента во время практики.....	9
2.3	Обязанности руководителя по практике.....	9
2.4	Обязанности предприятия по организации и проведению практики..	10
2.5	Проведение практики.....	10
2.6	Контроль за проведением практики.....	11
3	Рекомендации по написанию отчета.....	11
4	Рекомендации по заполнению дневника.....	14
5	Проведение итоговой аттестации.....	15
	Приложения.....	17

ВВЕДЕНИЕ

Производственная технологическая практика направлена на закрепление и углубление знаний, практических навыков по «Технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции», выработку профессиональных умений, формирование представления об условиях, специфике деятельности перерабатывающих предприятий в системе рыночных отношений.

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель: закрепление и углубление теоретических знаний и навыков по производству и переработке сельскохозяйственной продукции, их применение при решении производственных задач.

Задачи производственной практики

- подготовка специалистов к самостоятельной работе в качестве технологов по переработки продукции растениеводства;
- приобретение навыков по технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции;
- изучение организационной структуры предприятий по производству и переработки продукции;
- изучение организации контроля качества сырья и готовой продукции;
- изучение создания и обеспечения на производстве безопасных и здоровых условий труда.
- выполнение индивидуального задания, полученного в ВУЗе от дипломного руководителя.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Производственную практику, обучающиеся очно, проходят после третьего курса, обучающиеся заочно – после четвертого курса.

После того, как студент очного обучения определился с местом прохождения производственной практики, он сообщает данные о предприятии (название, Ф.И.О. руководителя, адрес) на кафедру и ему дается отношение о направлении на данное предприятие для прохождения практики и бланк договора в двух экземплярах. После заполнения и подписания договора руководителем предприятия один экземпляр договора возвращается на кафедру, а второй остается на предприятии или предоставляется студентом на предприятие при выходе на практику.

По согласованию с руководителем предприятия, а так же зависимости от имеющихся вакансий студент может проходить производственную практику без оплаты труда в качестве практиканта или с оплатой труда, работая на определенной должности.

2.1 МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Место прохождения практики должно совпадать с тематикой дипломной работы. Например, если студент проходит производственную практику на молокозаводе, то дипломная работа должны быть посвящена вопросам производства и переработки молочной продукции, на хлебозаводе – хлебобулочным изделиям, колбасном модуле – мясной продукции и т.д.

В связи с этим, вовремя прохождения практики, студент, беседуя с технологом, специалистами предприятия, знакомясь с его продукцией, старается выявить возможные направления проведения научных исследований для написания дипломной работы.

Место прохождения практики: научно-исследовательские учреждения в занимающиеся исследования области производства и переработки сельскохозяйственной продукции (Приморский НИИСХ, ДВ опытная станция ВИР, ПООС, ДВВИЗР и др.), сельскохозяйственные предприятия занимающиеся производством сельскохозяйственной продукции, предприятия по переработки растениеводческой и животноводческой продукции (перечень предприятий приводится ниже).

**Перечень базовых предприятий для прохождения производственной
практики**

№ п/п	Предприятие
1	2
1	ООО «Мечта» Приморский край Уссурийский городской округ, ул. Ушакова 8г, тел. 35-43-02
2	ООО «Колос» Октябрьский район с. Покровка ул. Завитая, 26, тел/факс (42344) 5-72-73
3	ООО «Приморский сахар» г. Приморский край, Уссурийский городской округ, ул. Шевченко 9. тел. 8(4234)35-91-49
4	ООО «Уссурийское пиво», Уссурийский городской округ, ул. Топоркова, 126. тел/факс 8 (4234) 26-59-70
5	Уссурийский пивзавод. г. Уссурийск, ул. Топоркова, 126, тел. (4234) 36-56-70, 36-30-22
6	ООО «Мясокомбинат Лесозаводский» Приморский край, г. Лесозаводск, ул. Белова, 115
7	ООО «Викинг К». Приморский край, октябрьский район, с. Покровка улю Пионерская, 25
8	ОАО «Уссурийский бальзам». Приморский край, Уссурийский городской округ, ул. Краснознаменная, 49
9	ГНУ Приморский научно – исследовательский институт Россельхозакадемия, Приморский край, Уссурийский район, пос. Тимирязевский ул. Воложенина, 30
10	ЗАО УМЖК «Приморская соя», Приморский край, Уссурийский городской округ, ул. Волочаевская 120
11	Ратимир, ООО (мясные продукты), 690069, г. Владивосток, ул. 3-я Шоссейная, 21, тел. (4234) 38-38-01, 38-38-06 E-mail: ratimir

12	Мясокомбинат Лесозаводский, ООО. 690033, г. Лесозаводск, ул. Белова, 115. тел. (4234) 45-62-73, Ф. 45-14-09
13	Струговский ООО «Мясокомбинат» с. Струговка Октябрьский район
14	ООО « Отец и сыновья», приморский край, Октябрьский район , с. Струговка, ул Советов 40, тел: (42344) 5-37-15
15	ООО «Никольскъ». Приморский край, Уссурийский городской округ, ул. Владивостокское шоссе 36 ^б , тел/факс (4234) 32-85-01, 32-89-32
16	ОАО «Пекарь и К», Приморский край, г. Дальнереченск, ул. Чернышевского 2, тел: 8(42356) 25-2-89.
17	ИП «Уссурийский хлеб», Приморский край, г. Уссурийск, ул. Волочаевская 19
18	КФХ «Нива хлеб» Приморский край, г. Уссурийск, ул. Агеева 3а
19	ООО Хорольский хлебозавод». Приморский край, с. Хороль, ул. Кирова 8а.
20	Уссурийские мельницы, ОАО. г. Уссурийск, ул. Ивасика, 1, тел. (4234) 34-85-97
21	ООО «Валеолог» Приморский край, Уссурийский городской округ, ул. Тургенева, 13. тел/факс (4234) 26-39-33
22	Уссурийский бальзам, АОА (мини-пекарня). 692500, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Краснознаменная 49, тел(4234) 32-05-27, (4234) 49-95-95, Нур: // www.balsam.ru
23	Хлебный дом, ООО, г. Владивосток, Народный проспект, 29, тел. (4234) 45-05-11, 45-42-67
24	ИП Яркаяева мини-пекарня «Пышка», Приморский край, Уссурийский городской округ, ул. Некрасова, 236
25	ОАО «Пекарь и К», Приморский край, г. Дальнереченск, ул. Чернышевского 2, тел: 8(42356) 25-2-89.
26	ВЛАДХЛЕБ, ОАО, 690000, г. Владивосток Народный проспект, 29, тел. (4234) 20-71-55

27	ООО Кавалеровский хлебокомбинат. П. Кавалерово, ул. Арсеньева, 157-1. тел. 39-18-03
28	ООО. «Токис-хлеб». Приморский край, г. Уссурийск, ул. Кирова 69
29	ООО Ханкайский хлеб. С. Камень-Рыболов. Тел. 39-15-72
30	ОАО Арсеньевский хлебокомбинат. Приморский край, г. Арсеньев, ул. Таежная 10, тел. 4-18-47
31	ОАО Молочный завод «Уссурийский», Уссурийский городской округ, ул. Советская 128. тел/факс (4234) 34-26-76, 34-26-77
32	ООО «Спасское молоко», приморский край, с. Спасское, ул. Московская 19. тел. 3-91-97.
33	ООО «Арго» Молочный завод, с. Георгиевка р-на им. Лазо Хабаровского края, ул. Центральная 1, тел. 51-2-16
34	Артемовский гормолокозавод, ОАО, г. Артем, ул. Кирова, 13 «а». тел. (4234) 34-30-58
35	Зеленые листья, холдинговая компания (включает молочные заводы в с. Хороль, с. Спасское), 690002, г. Владивосток, пр. Красного знамени, 59-701, тел. (4234) 45-43-75, 45-32-94 факс (4234) 42-06-98
36	ОАО Консервный завод «Спасский», г.Спасск-Дальний, ул.Красногвардейская, 1/1, тел. (42352) 5-86-85, 5-86-73
37	Филиал «Ханкайский»ФТУСП «Троицкое» МОРФ с. Троицкое ул. Трактова 20, тел. 94-1-43, 94-1-44.
38	ООО «Афина». Приморский край, г. Арсеньев, ул. Кирзаводская 3.
39	Комбинат студенческого питания, г. Уссурийск, ул. Раздольная 14

2.2 ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ

Во время прохождения практики студент обязан:

- строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного на данном предприятии. Выполнять все указания руководителя практики от предприятия;
- проходить практику в качестве практиканта без оплаты или работая на предложенной должности с оплатой;
- полностью выполнять программу практики;
- собрать необходимый материал для написания отчета по практике и выпускной квалификационной работы;
- принимать активное участие в изучении и пропаганде методов работы новаторов производства, научно-исследовательской работе, в разработке рационализаторских предложений по улучшению производственных процессов, усовершенствованию техники и технологии производства,
- активно участвовать в общественной жизни предприятия;
- к концу практики предоставить отчет и дневник руководителю практики от предприятия и получить от него заключение по отчету, заверенный подписями дневник, характеристику.
- после возвращения с практики в 14 дневный срок сдать на кафедру отчет и дневник.

2.3 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПРАКТИКЕ

За каждым обучающимся, приказом, закрепляется преподаватель курирующей кафедры. В его обязанности входит: выдача методических указаний по прохождению производственной практики, плана, рекомендаций по написанию отчета и заполнению дневника, курирование обучающегося во время прохождения практики, проверка правильности написания отчета и заполнения дневника.

Студент имеет право обращаться к нему со всеми интересующими вопросами и возникшими проблемами по прохождению производственной практики. Так же желательно перед практикой оговорить предполагаемую тему дипломной работы.

Ф.И.О. преподавателя, за которым закреплен студент можно узнать на кафедре.

2.4 ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Руководство предприятия несет ответственность за качественное выполнение проведение практики на данном предприятии, выполнение всех договорных обязательств перед высшим учебным заведением. Руководитель предприятия в соответствии с положением о практике студентов назначает руководителя практики от предприятия.

Руководитель практики организует прохождение практики с закрепленными за ним обучающимися в соответствии с программой практики. Он знакомит студентов с выполнением работ на конкретном рабочем месте, с технологическими процессами, оборудованием, охраной труда, техникой безопасности и пр., обучает практикантов передовым и безопасным методам работы, осуществляет постоянный контроль за работой практикантов, проводит экскурсии внутри предприятия, а так же контролирует ведение дневника, написание отчета, составляет производственную характеристику студента.

2.5 ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

Практика обучающихся начинается с оформления в отделе кадров и получения пропуска на предприятие, изучения общих требований на рабочих местах.

Обязательным требованием является прохождение практикантом инструктажа по технике безопасности, который проводится инженером по технике безопасности, а на рабочем месте мастером данного участка. Прохождение инструктажа фиксируется в журнале по прохождению инструктажа по технике безопасности. Без этого студент не имеет права приступать к работе.

Во время практики студенты работают на штатных рабочих местах, дублерами. С самого начала практики организуется табельный учет их работы. Кроме работы на конкретном рабочем месте практиканты должны ознакомиться со структурой всего предприятия, основными технологическими процессами и этапами производства продукции.

2.6 КОНТРОЛЬ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

Контроль за проведением производственной практики осуществляется руководителем практики от высшего учебного заведения, начальником учебных практик УМО вуза.

Цель контроля – выявить и устранить недостатки в проведении производственной практики, оказать помощь обучающимся по выполнению программы практики. При выявлении недостатков контролирующий принимает оперативные меры по их устранению. При выявлении серьезных недостатков он должен немедленно доложить руководству высшего учебного заведения и предприятия.

3 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ОТЧЕТА

Во время прохождения практики студенты знакомятся с историей предприятия, организационной структурой, экономической характеристикой, ассортиментом упаковкой, маркировкой, хранением выпускаемой продукции.

Знакомятся с технологией производства, оборудованием, показателями и методиками определения качества продукции, техническими

регламентами. ГОСТами, согласно которым выпускается продукция, документацией сопутствующей производству продукции. Так же обращают внимание на проведение на предприятии мероприятий по охране труда, экологической безопасности сырья, выпускаемой продукции. Осваивают на практике различные технологические процессы по производству продукции.

По окончании практики пишется отчет, согласно предлагаемого плана. План отчета может меняться согласно специфики предприятия.

План написания отчета

Введение

1. Краткое описание истории, место положения предприятия
2. Ассортимент продукции (Госты, торговое название, вес и т.д.)
3. Сырье и вспомогательные материалы (госты, описание)
4. Технология производства продукции (технологический план, аппаратно-технологические схемы производства и т.д.)
5. Оценка качества вырабатываемой продукции
6. Маркировка, хранение и транспортировка продукции
7. Сертификация продукции
8. Санитарно технические требования к сырью, таре, готовой продукции
9. Освоение новых видов продукции
10. Охрана труда на предприятии
11. Экология (отходы, мусор, сточные воды, пыль, газ, освещение)
12. Место студента в производственной практике

Выводы и предложения

Приложения

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчёт предоставляется руководителю практики, для предварительной проверки, в электронном виде, а затем в распечатанном. Страницы текста отчёта и включенные в него иллюстрации и таблицы должны должна быть

набраны на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала формату А4 по ГОСТ 9327. Цвет шрифта должен быть черным, кегль не менее 12, лучше-14.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое -10 мм, верхнее - 20 мм, левое и нижнее -25 мм. Шрифт Times, можно Arial.

При распечатке необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Должны быть четкие буквы, цифры и знаки. Общий объем отчета не должен превышать 45 страниц.

Содержание размещается после титульного листа. Оно включает наименование всех разделов, подразделов, заключение, список использованных источников и приложений в той последовательности и тех же формулировках, как и в тексте отчета. Напротив каждого пункта справа указывается номер страницы, с которого он начинается.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки и черточек. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Для удобства изложения материала отчета часть данных рекомендуется оформлять в виде таблиц. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Н, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Приложения должны иметь общую с остальной частью дипломной работы сквозную нумерацию страниц.

4 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ДНЕВНИКА

Ведение дневника является обязательным требованием программы практики (приложение А). Дневник является основным документом отражающим работу студента в период производственной практики. На его основе составляется отчет о практике. Дневник студенты очного обучения получают после сдачи сессии за 6 семестр, перед уходом на каникулы, у методиста. В дневнике должна быть указана Ф.И.О. обучающегося, наименование предприятия, куда он направляется на практику, стоять печать и подпись декана института (приложение В).

На третьей странице отмечается дата прибытия студента к месту практики и убытия с практики, ставится печать и подпись директора предприятия. Так же печать и подпись директора предприятия ставится на 6 странице дневника, в специально отведенном для этого месте.

Далее студент ежедневно записывает в дневник место работы и содержание выполняемой работы. Выполняемая работа записывается подробно с указанием всех параметров работы. Напротив каждого пункта ставится оценка и роспись непосредственного руководителя практики от производства, за которым закрепляется студент на предприятии. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными (приложение С).

По окончанию практики в конце дневника руководитель практики от производства дает характеристику студенту и оценку его работе за время прохождения практики, ставит роспись и печать предприятия (приложение Д). Дневник вместе с отчетом сдается на кафедру.

5 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании практики и прибытию в институт студент в течение двух недель обязан предоставить отчет и дневник руководителю по производственной практике. Дневник должен быть полностью заполнен, подписан руководителем предприятия и иметь необходимые печати, а так же характеристику практиканта от производства. После замечаний и рекомендаций руководителя студент дорабатывает отчет и дневник. Затем руководитель на последней странице отчета пишет на отчет рецензию, а в дневнике, на специально отведенной странице, характеристику на студента (приложение Ж).

После этого отчет с дневником сдается на кафедру для регистрации и студент получает допуск к защите отчета по практике.

Защита отчета по практике проводится перед комиссией, которая назначается заведующим кафедрой. На защите отчета могут присутствовать студенты группы. График защиты отчетов вывешивается на кафедре.

Во время защиты отчета по практике комиссия знакомится с отчетом, дневником студента, а студент делает небольшой доклад, содержащий основные положения отчета. Время доклада 5-7 минут. Далее члены комиссии задают уточняющие вопросы. Затем, учитывая качество сделанного доклада, отчета, заполнения дневника, а так же ответов на вопросы выставляется оценка. На защиту отчета студент может предоставить фотографии с места практики, образцы упаковки, продукции др., что учитывается при выставлении оценки.

Студенты заочного обучения, работающие по специальности не менее 5 лет, предоставляют на кафедру справку с места работы, в которой указывается Ф.И.О., место работы, должность, продолжительность работы на данном предприятии и на заседании кафедры принимается решение об освобождении данного студента от прохождения практики и выставляется оценка.

Приложение А

Обложка дневника студента по производственной практике

ФГБОУ ВО

«Приморская государственная сельскохозяйственная академия»

Институт землеустройства и агротехнологий

Кафедра агротехнологий

**ДНЕВНИК СТУДЕНТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКЕ**

Уссурийск 20__

Студентка 3 курса, 131 группы

Институт землеустройства и агротехнологий

Иванова Марина Александровна

Направляется на производственную практику в цех по переработке овощной
продукции ФГБОУ ВО «Приморской ГСХА»

г. Уссурийск

на срок с 1 июня по 30 августа 20 г.

Подпись декана института _____

М.П.

Практикант Иванова Марина Александровна к месту производственной
практики явился 1 июня 20 г.

Подпись руководителя предприятия _____

Практикант Иванова Марина Александровна выбыл в институт
30 августа 20 г.

Подпись руководителя предприятия _____

М.П.

Оформление титульного листа отчета

ФГБОУ ВО

Приморская государственная сельскохозяйственная академия
Институт землеустройства и агротехнологий

Кафедра агротехнологий

Отчет

по производственной практике в цехе по переработке овощной
продукции ФГБОУ ВО Приморской ГСХА

Выполнила: студентка 131 группы
Петровой И.В.

Проверил(а): доцент Иванов(а) К.П..

Уссурийск 20__ г.

**Кияшко Наталья Викторовна
Дуденко Галина Александровна**

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Методические указания по прохождению практики и написанию отчета
для обучающихся по направлению подготовки 35.03.07 Технология
производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Подписано в печать _____ 2019 г.

Формат 60 x 90 1/16. Бумага типографическая. Печать RISOGRAPHTR 1510.

Уч. – изд.л. –

Тираж 50 экз. Заказ _____

ФГБОУ ВО «Приморская государственная сельскохозяйственная академия».

Адрес: 692510, г. Уссурийск, пр. Блюхера, 44.

Участок оперативной полиграфии ФГБОУ ВО «Приморская государственная
сельскохозяйственная академия».

692500, г. Уссурийск, ул. Раздольная, 8а.