

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Алтайский государственный технический университет
им. И.И. Ползунова»**

УТВЕРЖДАЮ

Начальник УМУ АлтГТУ



Н. П. Щербаков

" 05 " июня 2018 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид	Производственная практика
Тип	Преддипломная практика
Содержательная характеристика (наименование)	

Код и наименование направления подготовки (специальность):

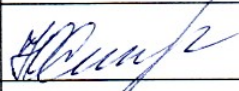



19.03.03 «Продукты питания животного происхождения»

Направленность (профиль, специализация):

«Технология молочных и мясных продуктов»

Уровень подготовки: Прикладной бакалавриат

Форма обучения: очная

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработал (и)	Доцент кафедры ТПП	Ю.Г. Стурова	
Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ТПП: « <u>22</u> » <u>июня</u> 20 <u>18</u> г. протокол № <u>15</u>	Зав. кафедрой	М.П. Щетинин	
Согласовано	Директор ИнБиоХим	А.А. Беушев	
	Руководитель ОПОП ВО	М.П. Щетинин	
	Начальник ОПиТ	М.Н. Нохрина	

г. Барнаул

Настоящая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 19.03.03 «Продукты питания животного происхождения (уровень бакалавриата)» (утвержден 12.03.2015 № 199, зарегистрировано в Минюсте России 01.04.2015 N 36667).

Настоящая Программа определяет понятие преддипломной практики бакалавров, порядок ее организации и руководства, раскрывает содержание и структуру работы, требования к отчетной документации.

1. Цели преддипломной практики

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра и является обязательной.

2. Задачи преддипломной практики

В задачи преддипломной практики входит изучение:

- овладеть способами руководства производственными процессами;
- систематизировать, закреплять и расширять теоретические знания;
- развивать навыки в проведении различных технологических, технических и технико-экономических расчетов, которые лежат в основе деятельности предприятий по производству продуктов питания из молочного и мясного сырья;
- приобрести умение читать и оформлять необходимые графические материалы.

3 Место преддипломной практики в структуре основной образовательной программы

Преддипломная практика проводится на кафедре технологии продуктов питания АлтГТУ или профильном предприятии направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций и представляет собой вид учебных занятий, которые непосредственно ориентированы на профессионально-практическую подготовку обучающихся, включающую в себя развитие способностей вести самостоятельный научный поиск и самостоятельную работу.

Преддипломная практика является заключительным этапом обучения студента в вузе, базирующаяся на знаниях, полученных в вузе, и использовании прогрессивного опыта работы молочных предприятий.

Преддипломная практика является основой для выполнения выпускной квалификационной работы.

4 Типы, способы и формы проведения преддипломной практики

Тип практики: Преддипломная практика

Преддипломная практика является стационарной или выездной, проводится на профильном предприятии в производственных лабораториях и рабочих местах на отдельных участках или стационарной когда студент прикрепляется к профилирующей кафедре для выполнения научно-исследовательской работы.

Практика проводится дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения каждого вида практики.

Перед прохождением практики студенты являются на кафедру для прохождения инструктажа по технике безопасности и ознакомления с порядком прохождения практики. Осмотру производства предшествует беседа со студентами руководителя практики от ВУЗа. За время прохождения выездной практики студенты должны усвоить:

- основные исторические сведения о предприятии;

- виды продукции и ее потребителей;
- сырьевую базу, характеристику сырья;
- функции цехов, их взаимосвязь;
- технологическую схему производства;
- правила техники безопасности, которые необходимо выполнять во время прохождения практики на предприятии.

За время прохождения выездной практики студенты должны усвоить:

- навыки работы с научной литературой и периодическими изданиями;
- освоить методики проведения исследований и методы обработки результатов;
- правила проведения эксперимента и формулирование выводов по выполненной работе.

5 Место, время и продолжительность проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится на базе лаборатории (цеха, отдела, завода), входящих в подразделение предприятий молочной промышленности, а также в испытательных лабораториях и органах сертификации.

Если тема дипломного проекта (работы) носит научно-исследовательский характер, то место преддипломной практики определяется профилирующей кафедрой. Сбор материалов для выполнения работы проводится по специальному, предварительно намеченному руководителем работы плану, утвержденному профилирующей кафедрой.

В соответствии с учебным планом направления 19.03.03 «Продукты питания животного происхождения» преддипломная практика проводится после завершения теоретического обучения в 8 семестре. Продолжительность практики составляет 6 недель.

6 Планируемые результаты обучения при прохождении преддипломной практики

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью использовать нормативную и техническую документацию, регламенты, ветеринарные нормы и правила в производственном процессе (ПК-1);
- способностью осуществлять элементарные меры безопасности при возникновении экстренных ситуаций на тепло-, энергооборудовании и других объектах жизнеобеспечения предприятия (ПК-2);
- способностью изучать научно-техническую информацию отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования (ПК-3);
- способностью применять метрологические принципы инструментальных измерений, характерных для конкретной предметной области (ПК-4);
- способность организовывать входной контроль качества сырья и вспомогательных материалов, производственный контроль полуфабрикатов, параметров технологических процессов и контроль качества готовой продукции (ПК-5);
- способностью обрабатывать текущую производственную информацию, анализировать полученные данные и использовать их в управлении качеством продукции (ПК-6);
- способность обосновывать нормы расхода сырья и вспомогательных материалов при производстве продукции (ПК-7);
- способностью разрабатывать нормативную и техническую документацию, технические регламенты (ПК-8);
- готовностью осуществлять контроль соблюдения экологической и биологической безопасности сырья и готовой продукции (ПК-9);
- готовностью осваивать новые виды технологического оборудования при изменении схем технологических процессов, осваивать новые приборные техники и новые методы исследования (ПК-10);

- способностью организовывать технологический процесс производства продуктов питания животного происхождения (ПК-11);
- готовность выполнять работы по рабочим профессиям (ПК-12);
- владением современными информационными технологиями, готовностью использовать сетевые компьютерные технологии и базы данных в своей предметной области, пакеты прикладных программ для выполнения необходимых расчетов (ПК-13);
- готовностью давать оценку достижениям глобального пищевого рынка, проводить маркетинговые исследования и предлагать новые конкурентоспособные продукты к освоению производителем (ПК-14);
- способностью организовывать работу небольшого коллектива исполнителей, планировать работу персонала и фондов оплаты труда, проводить анализ затрат и результатов деятельности производственных подразделений (ПК-15);
- способность составлять производственную документацию (графики работ, инструкции, заявки на материалы, оборудование), а также установленную отчетность по утвержденным формам (ПК-16);
- готовностью выполнять работы по стандартизации и подготовке продукции к проведению процедуры подтверждения соответствия (ПК-17);
- способность проводить организационно-плановые расчеты по созданию (реорганизации) производственных участков (ПК-18);
- способность разрабатывать оперативные планы работы первичных производственных подразделений (ПК-19);
- способностью осуществлять поиск, выбор и использование новейших достижений техники и технологии в области производства продуктов питания животного происхождения (ПК-20);
- готовностью принимать необходимые меры безопасности при возникновении чрезвычайных ситуаций на объектах жизнеобеспечения предприятия (ПК-21);
- способностью принимать управленческие решения с учетом производственных условий (ПК-22);
- владением принципами разработки бизнес-планов производства и основами маркетинга (ПК-23);
- способностью организовывать работу структурного подразделения (ПК-24);
- способность формулировать цели проекта (программы), решать задачи, определять критерии и показатели достижения целей, структурировать их взаимосвязь, определять приоритетные решения задач с учетом нравственных аспектов деятельности (ПК-29);
- готовность выполнять работу в области научно-технической деятельности по проектированию (ПК-30);
- способность разрабатывать порядок выполнения работ, планы размещения оборудования, технического оснащения и организации рабочих мест, рассчитывать производственные мощности и загрузку оборудования, участвовать в разработке технически обоснованных норм времени (выработки), рассчитывать нормативы материальных затрат (технические нормы расхода сырья, полуфабрикатов, материалов) (ПК-31).

Показатели оценивания компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики.

Код компетенции	Знать	Уметь	Владеть
ОК-3	цели и формы осуществления предпринимательской деятельности	понимать многообразие экономических процессов, происходящих в обществе;	навыками самостоятельного овладения новыми экономическими и управленческими знаниями, используя современные технологии
ПК-1	правовые основы и нормативную базу,	использовать нормативную и техниче-	навыками использования нормативной и

	регламенты, ветеринарные нормы и правила	скую документацию, регламенты, ветеринарные нормы и правила в производственном процессе	технической документации, регламентов, ветеринарных норм и правил в производственном процессе
ПК-2	основы знаний в области безопасности эксплуатации тепло-, энергооборудования и других объектах жизнеобеспечения предприятия;	своевременно обеспечить защиту персонала в аварийных случаях работ тепло-, энергооборудования и других объектах жизнеобеспечения предприятия;	методологией обеспечения защиты персонала в экстренных случаях в работе тепло-, энергооборудования и других объектов жизнеобеспечения предприятия
ПК-3	перечень информационных ресурсов, место их нахождения, способы доступа к информационным ресурсам;	находить научно-техническую информацию отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования;	методологией анализа и систематизации информации.
ПК-4	метрологические принципы инструментальных измерений, характерных для предметной области	применять метрологические принципы инструментальных измерений, характерных для конкретной предметной области	метрологическими принципами инструментальных измерений, характерных для конкретной предметной области
ПК-5	параметры технологических процессов и контроль качества готовой продукции	проводить производственный контроль полуфабрикатов, готовой продукции	способностью организовывать входной контроль качества сырья и вспомогательных материалов
ПК-6	принципы, методы и способы контроля и управления качеством	обрабатывать текущую производственную информацию, анализировать полученные данные и использовать их в управлении качеством продукции из водных биоресурсов; анализировать причины брака и выпуска продукции низкого качества	способностью обрабатывать текущую производственную информацию, анализировать полученные данные и использовать их в управлении качеством продукции из водных биоресурсов
ПК-7	нормы расхода сырья и вспомогательных материалов	рассчитывать рецептуры с учетом потерь при производстве готовой продукции	способностью обосновать нормы расхода сырья и вспомогательных материалов при производстве продукции
ПК-8	виды нормативной и технической документации, технических регламентов	разрабатывать нормативную и техническую документацию, технические регламенты	навыками разработки нормативной и технической документации, технических регламентов
ПК-9	концепцию продовольствен-	пользоваться действующей норматив-	навыками постановки эксперимента по

	ной безопасности; ПБ и основные критерии ее оценки; правовое регулирование ПБ; современных способов и методов контроля и анализа качества продукции	но- технической документацией для определения уровня качества и контролируемых параметров при анализе сырья и продуктов переработки.	установлению количеств контаминантов в пищевых продуктах и сырье
ПК-10	факторы технологического процесса производства; - технические и программные средства реализации компьютерных технологий	самостоятельно рассчитывать суточный рацион по медико-биологическим нормам; выбрать способ моделирования продуктов по аминокислотному и химическому составам	приёмами использования прикладного и сетевого программного обеспечения
ПК-11	научные основы организации технологических процессов производства продуктов питания животного происхождения; физико-химические и биохимические процессы, происходящие при переработке молока (мяса) и производстве молочных (мясных) продуктов; основные способы повышения качества и сроков хранения молочных (мясных) продуктов; современные способы производства продукции и применяемое технологическое оборудование;	проводить обоснованный анализ в выборе способов и схем производства молочных (мясных) продуктов; осуществлять постановку на производство новых видов молочных (мясных) продуктов, отработку новых технологических схем.	технологическими схемами производства молочных (мясных) продуктов; современными методами исследования и оценки качества молока (мяса) и молочных (мясных) продуктов.
ПК-12	принципы планирования работы первичных производственных подразделений	разрабатывать планы работы	методами нормативных расчетов плановых заданий
ПК-13	современные информационные технологии и базы	использовать сетевые компьютерные технологии и базы данных	современными информационными технологиями и мето-

	данных, пакеты прикладных программ	в своей предметной области применять пакеты прикладных программ для выполнения необходимых расчетов	дами выполнения необходимых расчетов
ПК-14	методику проведения маркетинговых исследований	давать оценку достижениям глобального пищевого рынка, проводить маркетинговые исследования и предлагать новые конкурентоспособные продукты к освоению производителем	навыками давать оценку достижениям глобального пищевого рынка; навыками проведения маркетинговых исследований
ПК-15	область и объекты профессиональной деятельности; статьи затрат производственных подразделений	организовывать работу небольшого коллектива исполнителей; проводить анализ затрат и результатов деятельности производственных подразделений пищевых предприятий	навыками организации работы небольшого коллектива исполнителей; навыками анализа затрат и результатов деятельности производственных подразделений пищевых предприятий
ПК-16	принципы составления производственной документации, правила заполнения форм, принятых в отрасли	составлять и заполнять соответствующие документы	навыками работы с соответствующей документацией
ПК-17	процедуры подтверждения соответствия	выполнять работы по стандартизации и подготовке продукции к проведению процедуры подтверждения соответствия	навыками работы по стандартизации и подготовке продукции к проведению процедуры подтверждения соответствия
ПК-18	Основное оборудование, тару и упаковку их назначение возможность использования в молочной промышленности	Подобрать технологическое оборудование и упаковочные материалы для производства продукции	Теоретическими навыками эксплуатации технологического оборудования
ПК-19	основные стадии и этапы проектирования	проводить технологические и инженерные расчеты	навыками проектирования промышленных предприятий
ПК-20	новейшую технику и технологии в области производства продуктов питания животного происхождения	осуществлять поиск, выбор и использование новейших техники и технологии в области производства продуктов питания животного происхождения	навыками осуществлять поиск, выбор и использование новейших техники и технологии в области производства продуктов питания животного происхождения

ПК-21	меры безопасности при возникновении чрезвычайных ситуаций на объектах жизнеобеспечения предприятия	принимать необходимые меры безопасности при возникновении чрезвычайных ситуаций на объектах жизнеобеспечения предприятия	мерами безопасности при возникновении чрезвычайных ситуаций на объектах жизнеобеспечения предприятия
ПК-22	управленческие решения с учетом производственных условий	принимать управленческие решения с учетом производственных условий	навыками управленческих решений с учетом производственных условий
ПК-23	принципы разработки бизнес-планов и основы маркетинговой деятельности	разрабатывать бизнес-план с учетом принципов маркетинга	навыками разработки бизнес-плана, принципами маркетинга
ПК-24	область и объекты профессиональной деятельности	организовывать работу структурного подразделения пищевых предприятий	навыками организации работы структурного подразделения пищевых предприятий
ПК-29	основные стадии и этапы проектирования	проводить технологические и инженерные расчеты	навыками проектирования промышленных предприятий
ПК-30	основные принципы проектирования	выполнять технические и технологические расчеты по проектированию	навыками выполнения графических работ по проектированию
ПК-31	основы и правила проектирования	проводить производственные и технологические расчеты	навыками проектирования с использованием компьютерных программ

7 Структура и содержание преддипломной работы

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единицы, 324 часов.

Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике и их трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности, выдача задания на преддипломную практику, объяснение сроков и процедуры защиты отчета по практике (2)	Собеседование, опрос
Производственный (научно-исследовательский)	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под управлением руководителей практики, так и самостоятельно (161)	Выполнение задания в соответствии с календарным планом
Заключительный	Оформление отчета по практике (161)	Защита отчета

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении преддипломной практики

При сборе материала и оформлении отчета по преддипломной практике студенты используют научный поиск материалов в учебной литературе, в интернете. При оформлении отчета по практике студенты могут использовать рекомендации специалистов предприятий.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам и/или электронным библиотекам, содержащим все обязательные и дополнительные издания учебной, учебно-методической и иной литературы, перечисленной в программе практики. Также студент получает информацию из справочной правовой системе «Гарант», информационной справочной системой «Тех-эксперт».

Отчет по прохождению практики обучающийся выполняет с использованием персонального компьютера.

9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике

Кроме бесед и визуального изучения производства, источниками информации могут являться задание на практику, программа преддипломной практики, рекламные материалы продукции предприятий, демонстрационные схемы и другие материалы, используемые при обучении кадров на производстве, лекции, прочитанные во время практики, а также книги, учебники и интернет ресурсы. Кроме того в качестве источников информации могут быть использованы схемы технологических процессов производства продуктов из растительного сырья, чертежи строительных конструкций, нормативная документация и т.д.

10 Формы промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики

По итогам практики студент оформляет письменный отчет и сдает его в десятидневный срок руководителя практики от университета вместе с календарным планом, подписанным руководителем практики от организации, но не позднее 31 августа текущего года.

Отчет по практике студент защищает комиссии, назначаемой заведующим кафедрой, в состав которой обязательно входят руководитель практики от вуза и, по возможности, представитель базы практики.

В заключительной части отчета по практике студент должен проявить элементы компетентности, сформированные при выполнении задания.

Зачет с оценкой по практике проставляется в соответствии с Приложением о модульно-рейтинговой системе квалиметрии учебной деятельности студентов, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практики по неуважительной причине или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом вуза.

1. Гаврилова, Н.Б. Технология молока и молочных продуктов: традиции и инновации. Учебник для вузов / Н.Б. Гаврилова, М.П.Щетинин. – М.: КолосС, 2012. – 544 с. 99 экз.

2. Смирнова, И.А. Технология молока и молочных продуктов. Сыроделие [Электронный ресурс] / И.А. Смирнова. – КемГИПП. – 2014 г. - Режим доступа: - <http://e.lanbook.com/books/element-132c.pdf>

3. Тимошенко, Н.В. Проектирование, строительство и инженерное оборудование предприятий мясной промышленности [Электронный ресурс] / Н.В. Тимошенко, А.В. Кочерга, Г.И.Касьянов. – СПб:"ГИОРД". – 2015 с. – Режим доступа: - <http://e.lanbook.com/books/element.-512c.pdf>

4. Голубева, Л.В. Проектирование предприятий молочной отрасли с основами промышленного строительства [Электронный ресурс] / Л.В. Голубева, Л.Э. Глаголева, В.М. Степанов Н.А. Тихомирова – СПб:"ГИОРД". –2010 с. - Режим доступа: - <http://e.lanbook.com/books/element.-288c.pdf>

5. Постников, С.И. Технология мяса и мясных продуктов. Колбасное производство: учебное пособие / С.И. Постников ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 106 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/>.

29.10.18
Библиотека
АлтГТУ

Дополнительная литература

6. Степанова, Н.Ю. Технология хранения и переработки продукции животноводства: технология молока и молочных продуктов : учебное пособие / Н.Ю. Степанова ; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2018. - 85 с. : схем., ил. - Библиогр.: с. 81. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>

7. Бессарабов, Б. Ф. Технология производства яиц и мяса птицы на промышленной основе: учебное пособие / Б. Ф. Бессарабов, А. А. Крыканов, Н. П. Могильда. - СПб. : Лань, 2012 -- Режим доступа: - <http://e.lanbook.com/>

29.10.18
Библиотека
АлтГТУ

Нормативные документы

8. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 19.03.03 Продукты питания животного происхождения (уровень «бакалавриата»). - 2015. -23с.

9. Закон Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями). Доступ из СПС «Гарант»

10. СТО АлтГТУ 12 800-2014 Выпускная квалификационная работа бакалавра (Бакалаврская работа).

Интернет-ресурсы

1. <http://www.edu.ru/>, 2. <http://www.vovr.ru>, 3. <http://www.ed.gov.ru>, 4. <http://mon.gov.ru/>
5. <http://vak.ed.gov.ru/>, 6. <http://www.fasi.gov.ru>.

12 Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Для прохождения преддипломной практики требуются: фонд учебной литературы в научно-технической библиотеке (НТБ) АлтГТУ, электронно-библиотечная система АлтГТУ и компьютерная техника Центра информационных технологий, подключенная к сети Internet, для выхода в российские и международные информационные сети.

Приложение А
(обязательное)
Образец титульного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Алтайский государственный технический университет
им. И.И. Ползунова»

Факультет (институт) _____
Кафедра _____

Отчет защищен с оценкой _____

(подпись руководителя) (инициалы, фамилия)

“ _____ ” _____ 201_ г.

ОТЧЕТ
По преддипломной практике

(тема работы)

(обозначение документа)

Студент группы _____
(инициалы, фамилия)

Руководитель работы _____
(должность, ученое звание) (инициалы, фамилия)

БАРНАУЛ 201_

Приложение Б (обязательное)

Форма индивидуального задания по практике

ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет
им. И. И. Ползунова»

Кафедра _____

Индивидуальное задание

на _____

(вид, тип и содержательная характеристика практики по УП)

студенту _____ курса _____ группы _____
(Ф.И.О.)

Профильная организация _____
(наименование)

Сроки практики _____
(по приказу АлтГТУ)

Тема _____

Рабочий график (план) проведения практики:

№ п/п	Содержание раздела (этапа) практики	Сроки выполнения	Планируемые результаты практики

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от
профильной организации _____

(подпись)

(Ф.И.О., должность)

Задание принял к исполнению

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение В

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по производственной практике

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код контролируемой компетенции	Этап формирования компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролируемых материалов
способностью использовать нормативную и техническую документацию, регламенты, ветеринарные нормы и правила в производственном процессе (ПК-1)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролируемых материалов
способностью осуществлять элементарные меры безопасности при возникновении экстренных ситуаций на тепло-, энергооборудовании и других объектах жизнеобеспечения предприятия (ПК-2)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролируемых материалов
способностью изучать научно-техническую информацию отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования (ПК-3)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролируемых материалов
способностью применять метрологические принципы инструментальных измерений, характерных для конкретной предметной области (ПК-4)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролируемых материалов
способность организовывать входной контроль качества сырья и вспомогательных материалов, производственный контроль полуфабрикатов, параметров технологических процессов и контроль качества готовой продукции (ПК-5)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролируемых материалов
способностью обрабатывать текущую производственную информацию, анализировать полученные данные и использовать их в управлении качеством продукции (ПК-6)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролируемых материалов
способность обосновывать нормы расхода сырья и вспомогательных материалов при производстве продукции (ПК-7)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролируемых материалов
способностью разрабатывать нормативную и техническую документацию, технические регламенты (ПК-8)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролируемых материалов
готовностью осуществлять контроль соблюдения экологической и биологической безопасности сырья и готовой продукции (ПК-9)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролируемых материалов
готовностью осваивать новые виды технологического оборудования при изменении схем технологических процессов, осваивать новые приборные техники и новые методы исследования (ПК-10)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролируемых материалов
способностью организовывать технологический процесс производства продуктов пита-	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролиру-

ния животного происхождения (ПК-11)			ющих материалов
готовность выполнять работы по рабочим профессиям (ПК-12)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов
владением современными информационными технологиями, готовностью использовать сетевые компьютерные технологии и базы данных в своей предметной области, пакеты прикладных программ для выполнения необходимых расчетов (ПК-13)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов
готовностью давать оценку достижениям глобального пищевого рынка, проводить маркетинговые исследования и предлагать новые конкурентоспособные продукты к освоению производителем (ПК-14)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов
способностью организовывать работу небольшого коллектива исполнителей, планировать работу персонала и фондов оплаты труда, проводить анализ затрат и результатов деятельности производственных подразделений (ПК-15)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов
способностью составлять производственную документацию (графики работ, инструкции, заявки на материалы, оборудование), а также установленную отчетность по утвержденным формам (ПК-16)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов
готовностью выполнять работы по стандартизации и подготовке продукции к проведению процедуры подтверждения соответствия (ПК-17)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов
способностью проводить организационно-плановые расчеты по созданию (реорганизации) производственных участков (ПК-18)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов
способностью разрабатывать оперативные планы работы первичных производственных подразделений (ПК-19)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов
способностью осуществлять поиск, выбор и использование новейших достижений техники и технологии в области производства продуктов питания животного происхождения (ПК-20)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов
готовностью принимать необходимые меры безопасности при возникновении чрезвычайных ситуаций на объектах жизнеобеспечения предприятия (ПК-21)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов
способностью принимать управленческие решения с учетом производственных условий (ПК-22)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов
владением принципами разработки бизнес-планов производства и основами маркетинга (ПК-23)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов
способностью организовывать работу структурного подразделения (ПК-24)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов

способность формулировать цели проекта (программы), решать задачи, определять критерии и показатели достижения целей, структурировать их взаимосвязь, определять приоритетные решения задач с учетом нравственных аспектов деятельности (ПК-29)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов
готовность выполнять работу в области научно-технической деятельности по проектированию (ПК-30)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов
способность разрабатывать порядок выполнения работ, планы размещения оборудования, технического оснащения и организации рабочих мест, рассчитывать производственные мощности и загрузку оборудования, участвовать в разработке технически обоснованных норм времени (выработки), рассчитывать нормативы материальных затрат (технические нормы расхода сырья, полуфабрикатов, материалов) (ПК-31)	итоговый	Зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов

2. *Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания*

Показатели оценивания компетенций представлены в разделе «Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики» с декомпозицией: знать, уметь, владеть. При оценивании сформированности компетенций по преддипломной практике используется 100-балльная шкала.

Критерий	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по традиционной шкале
Студент твердо знает программный материал, системно и грамотно излагает его, демонстрирует необходимый уровень компетенций, четкие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеет понятийным аппаратом.	75-100	<i>Отлично</i>
Студент проявил полное знание программного материала, демонстрирует сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускает непринципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.	50-74	<i>Хорошо</i>
Студент обнаруживает знания только основного материала, но не усвоил детали, допускает ошибки, демонстрирует не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.	25-49	<i>Удовлетворительно</i>
Студент не усвоил основное содержание материала, не умеет систематизировать информацию, делать необходимые выводы, четко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирует низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.	<25	<i>Неудовлетворительно</i>

3. *Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы*

1. Характеристика основного и вспомогательного производства предприятия. (ПК-20)
2. Схема организационной структуры предприятия и ее анализ. (ПК-22)
3. Штат управления и инженерно-технических работников. (ПК-15)
4. Перечень хозяйств, сдающих молоко на завод. (ПК-23)
5. Приемка молока. Анализ качества сырья и направление его на выработку

продукции. (ПК-1)

6. Функции производственной лаборатории. (ПК-9)
7. Ассортимент вырабатываемой продукции его анализ и обоснование. (ПК-14)
8. Определение норм расхода сырья и выхода готового продукта. (ПК-7)
9. Составление технологической схемы производства с указанием режимов предложенного преподавателем продукта из ассортимента предприятия (ПК-8)
10. Основные технологические процессы производства молочной продукции. (ПК-5)
11. Требования к вырабатываемой продукции. (ПК-9)
12. Оборудование и линии производства молочной продукции. (ПК-10)
13. Основные параметры тепловой обработки молока. (ПК-12)
14. Условия и режимы заквашивания и сквашивания кисломолочных продуктов и сыров. (ПК-11)
15. Обеспечение производства паром, холодом, водой; система канализации. (ПК-2)
16. План территории предприятия (Генплан). (ПК-30)
17. Аппаратурно-технологическая схема отдельных видов продукции. (ПК-7)
18. План предприятия с компоновкой оборудования (ПК-19)
19. Дайте характеристику (специализация, профиль) и краткую историческую справку пищевого предприятия. (ПК-31)
20. Охарактеризуйте сырьевую зону предприятия, наличие собственных ресурсов. (ПК-23)
21. Охарактеризуйте материально-техническую базу предприятия, поставщики вспомогательного сырья (ПК-24)
22. Мощность и режим работы предприятия (сколько смен в сутки, месяц)? (ПК-19)
23. Приведите структуру организации предприятия, схему управления. (ПК-29)
24. Приведите схемы производства основных наименований выпускаемой продукции (ПК-11)
25. Роль и значение лаборатории на предприятии. Виды лабораторий, виды производственного контроля (ПК-4)
26. Учет и отчетность на предприятии. (ПК-6)
27. Какие формы журналов представлены в лаборатории и на производственных участках предприятия (ПК-16)
28. Как осуществляется электроснабжение, газоснабжение и водоснабжение предприятия? (ПК-21)
29. Как осуществляется доставка готовой продукции в торговые сети? (ПК-1)
30. Мероприятия по сокращению брака на производстве и возврата готовой продукции с истекшим сроком хранения из торговых сетей (ПК-6)
31. Какова зона реализации продукции предприятия? (ОК-3)
32. Охарактеризуйте материально-техническую базу, сырьевую зону предприятия. (ПК-19)
33. Приведите технологию производства одного из видов выпускаемой продукции. (ПК-11)
34. При каких условиях и режимах хранится основное и дополнительное сырье? (ПК-9)
35. Какое оборудование используется на предприятии? (ПК-18)
36. Приведите характеристику основного и вспомогательного оборудования. (ПК-20)
37. Какова степень автоматизации на предприятии? (К-13)

38. Как производится контроль качества сырья и готовой продукции? (ПК-5)
39. Какие виды упаковки используют на предприятии? (ПК-18)
40. Дайте характеристику производственному участку. (ПК-18)
41. Существует ли система качества на предприятии? (ПК-17)
42. Проводятся ли мероприятия по безотходной переработке сырья? (ПК-3)
43. Какие факторы влияют на потери сырья при переработке? (ПК-7)

4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, определены локальными нормативными актами СТО АлтГТУ 12100-2015 Фонд оценочных средств образовательной программы. Общие сведения, СТО АлтГТУ 12330-2016 Практика. Общие требования к организации, проведению и программе практики, СТО АлтГТУ 12560-2011 Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов и СМК ОПД-01-19-2018 Положение о модульно-рейтинговой системе квалиметрии учебной деятельности студентов, а также соответствующими разделами настоящей программы практики.

Приложение Г (обязательное)

Дневник преддипломной практики



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Алтайский государственный технический университет
им. И. И. Ползунова»

ДНЕВНИК

Барнаул 20__

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации всех форм собственности правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе по заданию соответствующих кафедр;
- активно принимать участие в общественной жизни коллектива предприятия, учреждения, организации, фирмы, банка, (куда направлен студент на практику);
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник, в котором записывать необходимые цифровые и другие данные, наименование лекций и бесед, делать эскизы, зарисовки, схемы и т. д. (в виде вклеек в дневнике);
- грамотно использовать, где есть возможность, компьютер, принтер, сканер, ксерокс. Необходимую информацию по разрешению руководителя сохранить в электронном виде на съёмных носителях (Flash – накопители, ноутбук и т.д.);
- представить руководителю практики письменный отчёт о выполнении заданий и сдать дифференцированный зачёт по практике.

Дневник выдаётся ежегодно на один год учёбы в университете, при наличии практик в этом году.

Студент

Группы _____ ф.и.о.
Направляется на _____ институт _____ практику

наименование практики			
Курс	Характер практики	Предприятие, учреждение, организация	Сроки практики

Руководитель практики
от кафедры

_____ должность, ф. и. о.
от предприятия

_____ должность, ф. и. о.

Индивидуальное задание:

Курс

Задание выдал

Подпись

График

Прохождения

практики

наименование практики

Курс дата	Содержание работы	Объект практики, адрес

Руководитель практики:

от кафедры

должность, ф. и. о.

от предприятия

должность, ф. и. о.

Ежедневные записи студента по практике.**Замечания руководителя практики от кафедры.**

Дата	Описание и анализ работы, выполненной студентом, подпись проверяющего

Производственная характеристика студента

Руководитель практики от предприятия

Подпись

Дата

(Печать)

Задания по профилю _____

Курс____, дата_____

Руководитель практики от предприятия

Подпись

Дата

Приложение Д

(информационное)

Требования к оформлению отчета

1 Общие положения

1.1 Оформление отчета о практике должно вестись с соблюдением ГОСТ 2.105, ГОСТ 8.417 и ГОСТ 7.1.

Если тема дипломного проекта является частью научно - исследовательской работы, отчет по преддипломной практике оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 (без рамок). Однако, титульный лист и основная надпись на следующей за титульным листом странице, должны быть выполнены в соответствии с требованиями СТП 12 570-2006 (приложения Б, В). При написании текста записки на листах необходимо оставлять поля следующих размеров: для подшивки слева – 20 мм, справа – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм.

1.2 Текст отчета должен быть выполнен аккуратно литературным и технически грамотным языком на одной стороне листа бумаги А4 (210x297 мм) одним из следующих способов:

- рукописным – чертежным шрифтом по ГОСТ 2.304 с высотой букв и цифр не менее 2,5 мм и расстоянием между основаниями строк текста – 10 мм. Цифры и буквы необходимо писать четко чернилами, пастой или тушью черного цвета;

- с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (ГОСТ 2.004) (шрифт «Times New Roman», размер шрифта – 14 пунктов, интервал между строками – «одинарный»).

1.3 Вписывать в текст отчета, изготовленного с применением печатающих и графических устройств ЭВМ, отдельные слова, формулы, условные знаки рукописным способом, а также выполнять иллюстрации следует черными чернилами, пастой или тушью.

1.4 Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения отчета, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с нанесением на том же месте исправленного текста (графика) машинописным способом или же черными чернилами, пастой или тушью рукописным способом.

1.5 Текст отчета оформляют на листах в рамке: поле слева – 20 мм, справа, сверху и снизу – по 5 мм.

Расстояние от рамки формы до границ текста в начале и в конце строк - не менее 3 мм.

Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки должно быть не менее 10 мм.

Абзацы в тексте начинаются отступом, равным 15-17 мм (при компьютерном наборе – 1,25 см).

1.6 На листе отчета, следующем за заданием, календарным планом и дневником практики (первый лист содержания), выполняется основная надпись формы 2 по ГОСТ 2.104.

На последующих листах отчета оформляются основные надписи формы 1 (приложение Д).

Допускается на последующих листах отчета упрощение надписи формы 2 (приложение Д).

2 Построение отчета

2.1 Текст отчета должен быть разделен на разделы, подразделы, а в случае необходимости, – пункты и подпункты.

2.2 Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделённых точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» не нумеруются. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

2.3 Если отчет не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделённых точкой. В конце номера пункта точка не ставится, например,

1 Типы и основные размеры

1.1 }
1.2 } Нумерация пунктов первого раздела отчета
1.3 }

2 Технические требования

2.1 }
2.2 } Нумерация пунктов второго раздела отчета
2.3 }

Если отчет имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделённых точками, например,

3 Методы испытаний

3.1 Аппараты, материалы и реактивы

3.1.1 } Нумерация пунктов первого подраздела третьего
3.1.2 } раздела отчета

2.4 Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он также нумеруется.

2.5 Если текст отчета подразделяется только на пункты, они нумеруются порядковыми номерами в пределах отчета.

2.6 Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например, 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3.

Количество номеров в нумерации структурных элементов отчета не должно превышать четырех.

2.7 Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте отчета на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

- а) _____
- б) _____
 - 1) _____
 - 2) _____
- в) _____

2.8 Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.

2.9 Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов и подразделов.

Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

2.10 Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

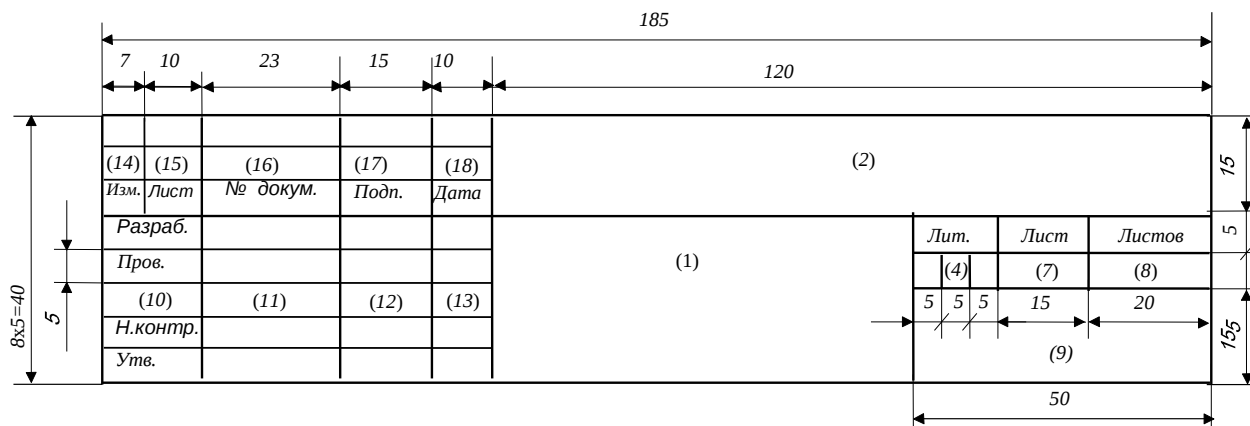
Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделённых точкой.

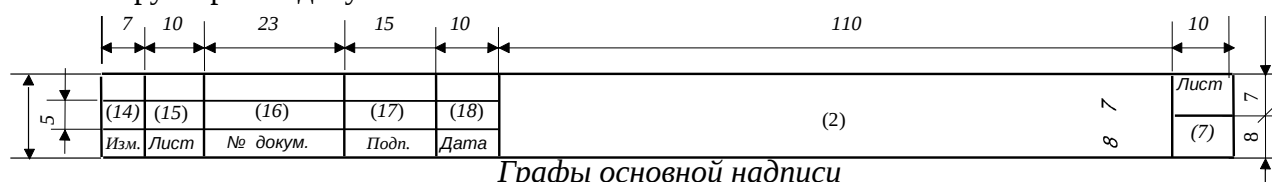
ПРИЛОЖЕНИЕ Е (информационное)

Основные надписи для документов

Форма 1 (ГОСТ 2.104) – Основная надпись для заглавных листов текстовых конструкторских документов



Форма 2 (ГОСТ 2.104) – Основная надпись для последующих листов чертежей и текстовых конструкторских документов



Графы основной надписи

- Графа 1 — наименование изделия и наименование документа, если он имеет код.
- Графа 2 — обозначение документа.
- Графа 4 — колонки литер. Литерами указывают стадии разработки документации (для отчета по практике У — учебный документ).
- Графа 7 — порядковый номер листа документа; на документах, состоящих из одного листа, графу не заполнять.
- Графа 8 — общее количество листов данного документа.
- Графу заполняют только на первом листе графического документа и в основной надписи отчета по практике.
- Графа 9 — наименование или различительный индекс предприятия, выпустившего документ (наименование университета, факультета, группы).
- Графа 10 — характер работы, выполняемой лицом, подписывающим документ. (Разраб. — студент; Пров. — руководитель практики; Т.контр. — руководитель практики; Н.контр. — руководитель практики; Утв. — зав. кафедрой). Свободную графу заполняют по усмотрению разработчика.
- Графа 11 — фамилии лиц, подписывающих документ.
- Графа 12 — подписи лиц, фамилии которых указаны в графе 11. Подписи выполняются тушью или пастой.
- Графа 13 — дата подписания документа.
- Графы 14–18 — таблицы изменений, вводимых в документы после их утверждения (в отчете по практике не заполняются).