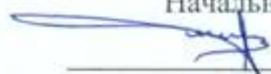


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Алтайский государственный технический университет
 им. И.И. Ползунова»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник УМУ АлтГТУ

 Н. П. Щербаков

" 30 " августа 2018 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид	Учебная практика
Тип	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Содержательная характеристика (наименование)	Учебная практика

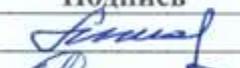
Код и наименование направления подготовки (специальность):

19.03.02 Продукты питания из растительного сырья

Направленность (профиль, специализация):

Современные технологии переработки растительного сырья

Форма обучения: очная, заочная

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработал	Доцент	Л.В. Анисимова	
	Доцент	А.С. Захарова	
	Зав. кафедрой	В.А. Вагнер	
Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ТХПЗ 29.06.2018 г., протокол № 10.	Зав. кафедрой	В.С. Лузев	
Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ТБПВ 29.06.2018 г., протокол № 9.	Зав. кафедрой	В.А. Вагнер	
Согласовал	Декан (директор)	А.А. Беушев	
	Руководитель ОПОП ВО	В.С. Лузев	
	Начальник ОПиТ	М.Н. Нохрина	

г. Барнаул

1 Цель практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков имеет своей целью – сформировать у студентов общее представление о будущей профессиональной деятельности, ознакомить с общими требованиями, предъявляемыми к прикладному бакалавру, в выработке некоторых практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности по избранной профессии.

2 Задачи практики

В задачи практики входит:

- общее ознакомление с предприятием, его структурой и функциями, внешними и внутренними связями;
- ознакомление с ассортиментом выпускаемой продукции;
- знакомство с характеристиками сырья и готовой продукции, условиями их транспортирования, хранения и контроля;
- знакомство с основными технологическими процессами, связанными с получением готовой продукции;
- ознакомление с оборудованием для обработки сырья и производства продукции на действующих предприятиях;
- знакомство с условиями хранения и реализации готовой продукции.

3 Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков – это первое звено, связывающее теоретические знания, получаемые студентами при изучении фундаментальных, общепрофессиональных и специальных дисциплин, с их применением в технологических процессах приемки, хранения, переработки зерна в муку и крупу, производства хлеба, кондитерских и макаронных изделий, производства солода, пива, вина.

Данная практика базируется на освоении физики, химии, математики и др. Студенты должны иметь понятие о химическом составе сырья и пищевых продуктов, физических свойствах материала, структуре и консистенции продукта.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является основой для изучения таких дисциплин как: «Безопасность жизнедеятельности», «Пищевое растительное сырьё», Физико-химические основы и принципы переработки растительного сырья» и др.

4 Типы, способы и формы проведения учебной практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков включает экскурсионное посещение предприятий пищевой и перерабатывающей промышленности, изучение их работы, ознакомление с оборудованием, технологическими процессами, сырьем и готовой продукцией, сбор материалов для написания отчёта, работу студента на предприятии на определённой технологической стадии производства (в качестве дублёра штатного рабочего) под общим руководством квалифицированного специалиста, назначенного дирекцией предприятия, и методическим руководством преподавателей кафедры «Технология хранения и переработки зерна» или «Технология броидильных производств и виноделия» АлтГТУ им. И.И.Ползунова.

Типы учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения учебной практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики дискретная – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5 Место, время и продолжительность проведения практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков студентов должна проходить на базе предприятий, занимающихся производством продуктов из растительного сырья.

В соответствии с рабочим учебным планом подготовки прикладного бакалавров направления 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья для групп с 2018 по 201 годы приема практика проводится после завершения теоретического обучения 2 семестра. Объем практики 4 недели (6 ЗЕ).

Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данных обучающихся. При определении места практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обязательно учитывают рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Организация практики по получению первичных профессиональных умений и навыков на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентом профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Практика осуществляется на профильных предприятиях, в учреждениях, организациях независимо от их организационно-правовых форм. Направление студентов на учебную практику происходит на основе двухсторонних договоров между ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И.Ползунова» и предприятием приказом по университету. Этим же приказом назначается для каждого студента руководитель практики от университета из числа преподавателей кафедры.

Практика может быть организована непосредственно в университете. Сроки проведения практики устанавливаются университетом в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком с учетом требований образовательного стандарта.

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначаются руководитель или руководители практики из числа лиц профессорско–преподавательского состава университета и из числа работников организации. Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается руководитель или руководители практики от вуза.

На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий в организации.

Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику в организации, расследуются и учитываются в соответствии со статьёй 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью на предприятиях, учреждениях и организациях, вправе проходить в этих организациях учебную практику в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных предприятиях, учреждениях и организациях, соответствует целям практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики определяется

статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:
 для студентов в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
 для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
 для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

6 Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики

В результате прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков для групп с 2018 по 201 годы приема обучающийся по программе прикладного бакалавриата должен приобрести следующие практические навыки, умения, профессиональные (ПК) компетенции.

Код и содержание компетенции по ФГОС ВО	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
	знать	уметь	владеть
ПК-5 Способность использовать в практической деятельности специализированные знания фундаментальных разделов физики, химии, биохимии, математики для освоения физических, химических, биохимических, биотехнологических, микробиологических, теплофизических процессов, происходящих при производстве продуктов питания из растительного сырья.	фундаментальные разделы физики, химии, биохимии, математики для понимания физических, химических, биохимических, биотехнологических, микробиологических, теплофизических процессов, происходящих при производстве продуктов питания из растительного сырья	использовать в практической деятельности специализированные знания разделов физики, химии, биохимии, математики для понимания и регулирования физических, химических, биохимических, биотехнологических, микробиологических, теплофизических процессов, происходящих при производстве продуктов питания из растительного сырья	способностью использовать в практической деятельности специализированные знания фундаментальных разделов физики, химии, биохимии, математики для объяснения физических, химических, биохимических, биотехнологических, микробиологических, теплофизических процессов, происходящих при производстве продуктов питания из растительного сырья
ПК-9 Способность работать с публикациями в профессиональной периодике; готовностью посещать тематические выставки и передовые предприятия отрасли.	издания профессиональной периодики; сроки проведения тематических выставок; передовые предприятия отрасли.	работать с публикациями в профессиональной периодике	методами работы с публикациями в профессиональной периодике
ПК-21 Способность владеть принципами выбора рациональных способов защиты и порядка действий коллектива предприятия (цеха, отдела, лаборатории) в чрезвычайных ситуациях.	рациональные способы защиты и порядка действий коллектива предприятия (цеха, отдела, лаборатории) в чрезвычайных ситуациях	быстро выбирать рациональные способы защиты и порядок действий коллектива предприятия (цеха, отдела, лаборатории) в чрезвычайных ситуациях	принципами выбора рациональных способов защиты и порядка действий коллектива предприятия (цеха, отдела, лаборатории) в чрезвычайных ситуациях

7 Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц (4 недели), 216 часов.

Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике и их трудоемкость (в часах)	Формы промежуточной аттестации
1 Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности, выдача задания на учебную практику, объяснение сроков и процедуры защиты отчета по практике, выдача рекомендуемой литературы (4 ч)	Устный опрос
2 Основной этап по получению первичных профессиональных умений и навыков	Ознакомительные лекции. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под управлением руководителей практики, так и самостоятельно (180)	Проверка письменного отчета
3 Заключительный этап	Оформление и защита отчета по практике (32)	Защита отчета

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики

При прохождении студентами практики используются следующие технологии:

- лекции с использованием мультимедийного и компьютерного оборудования;
- групповое обучение при проведении экскурсий на предприятиях;
- индивидуальное обучение в процессе сбора материалов к отчету по практике и написанию отчета;
- глобальная сеть Интернет с поисковыми системами Яндекс, Гугл, Мейл, системами электронной почты
- модульно-рейтинговая система квалиметрии деятельности студентов по получению первичных профессиональных умений и навыков.

9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Кроме бесед и визуального изучения производства источниками информации могут являться задание на практику, программа учебной 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. 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.

10 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его на последней неделе практики или после завершения практики, но не позднее 31 августа теку-

шего года руководителю практики от университета.

Отчет по практике студент защищает в комиссии, назначаемой заведующим кафедрой, в состав которой обязательно входят руководитель или руководители практики из числа лиц профессорско–преподавательского состава университета и, по возможности, представитель базы практики. Контрольные вопросы для защиты учебной практики представлены в приложении Б.

Оценка по практике проставляется в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе квалиметрии деятельности студентов по получению первичных профессиональных умений и навыков, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Отчет по практике состоит из основных разделов, соответствующих заданию на практику. Требования к оформлению отчета приведены в приложениях Е и Ж.

Отчет о практике оформляется каждым студентом независимо от вида задания.

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист, оформленный согласно приложению В;
- задание на учебную практику (приложение Г);
- дневник учебной практики (приложение Д);
- введение;
- технологическую часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (при необходимости).

Введение должно содержать общие сведения о развитии предприятия по производству продуктов питания из растительного сырья.

Раздел «Технологическая часть» является основной частью отчета и составляет 80-90 % его объема. В разделе дается краткая характеристика экскурсионно посещенных предприятий с описанием ассортимента продукции, основных способов хранения и подготовки сырья и полуфабрикатов, особенностей производства готовой продукции, хранения готовых изделий и методов их контроля в производственной лаборатории. Кроме того, в разделе приводятся материалы выполненных индивидуальных заданий.

Приводятся необходимые иллюстрации. Объем должен соответствовать содержанию практики.

В разделе «Заключение» студент должен представить выводы о состоянии и перспективах развития изучаемых на практике предприятий отрасли.

10.1 Аттестация студентов по результатам практики

Оценка по учебной практике, как правило, выставляется на основе результатов защиты студентами отчетов по практике перед специальной комиссией, формируемой кафедрой, ответственной за проведение практики, с участием руководителя практики от университета. К защите допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики и представившие отчет о практике в соответствии с требованиями СТО АлтГТУ 12 330 – 2016 и программы практики.

Студентам, успешно защитившим отчет по практике, в ведомости и в зачетные книжки выставляется зачет с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), а также рейтинг в диапазоне 25 - 100 баллов с учетом мнения руководителя практики, полноты и качества отчета, результатов защиты, дополнительных материалов (например, характеристики с места практики).

Студентам, не выполнившим программу практики, или не защитившим, по мнению комиссии, отчет, в ведомости выставляется «неудовлетворительно». Если программа

практики не выполнена без уважительных причин или студент не защитил отчёт, он считается неуспевающим.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от учёбы время.

Если результаты защиты отчёта по практике признаны неудовлетворительными, комиссия принимает решение о возможности повторной защиты и её дате и сообщает о своём решении в деканат. Повторная защита практики проводится в соответствии с разделом 6 (п. 6.1.1) стандарта СТО АлтГТУ 12560-2015.

Для студентов, не выполнивших программу практики по неуважительной причине, а также для студентов, по которым комиссия признала нецелесообразным повторную защиту отчёта по практике, её повторное прохождение в сроки, отличные от указанных в линейном графике, возможно только с разрешения проректора по учебной работе (по формам обучения). При наличии разрешения практика реализуется в свободное от учёбы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин, получившие на защите отчета по практике неудовлетворительную оценку и не получившие разрешения на повторное прохождение практики или повторную защиту отчета, представляются к отчислению как имеющие академическую задолженность.

10.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств по учебной практике представлен в приложении А.

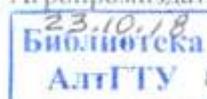
11 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) Основная литература:

1. Вобликов Е. М. Технология элеваторной промышленности [учебник] / Е.М. Вобликов. – Санкт-Петербург: Лань, 2010. – 410 с. [Электронный ресурс]: - Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=4133 — Загл. с экрана.
2. Зуев, Ф.Г. Подъемно-транспортные установки: учеб. пособие для вузов по направлению подгот. "Пищевая инженерия" /Ф. Г. Зуев, Н. А. Лотков.- Москва: КолосС , 2006 - 472 с.- 100 экз.
3. Пашенко, Л.П. Технология хлебопекарного производства [Электронный ресурс] : учебник / Л.П. Пашенко, И.М. Жаркова. — Электрон. дан. — СПб.: Лань, 2014. — 667 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=45972 — Загл. с экрана.
4. Хозиев О.А. Технология пивоварения: Учебное пособие / О.А. Хозиев. – СПб: Издательство «Лань», 2012 – 560 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/4127/>
5. Технология безалкогольных напитков: учеб. для вузов / Л.А. Оганесянц, А.Л. Панасюк, М.В. Гернет [и др.]; под ред. Л.А. Оганесянц. – СПб.: ГИОРД, 2012 – 344 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/4886/>
6. Трисвяцкий, Л.А. Хранение зерна / Л.А. Трисвяцкий. – Москва: Агропромиздат, 1986. – 351 с.- 310 экз.

б) Дополнительная литература:

7. Вобликов, Е.М. Зернохранилища и технологии элеваторной промышленности / Е.М. Вобликов. – СПб: Изд-во «Лань», 2005. – 208 с. – 51 экз.
8. Казаков, Е.Д. Зерноведение с основами растениеводства. - М.: Колос, 1983, – 351 с. – 111 экз.



9. Технология хранения зерна: Учебник для вузов / Под ред. Е.М. Вобликова. – СПб.: Изд-во «Лань», 2003. – 448 с. – 21 экз.
10. Олейникова А. Я. Технология кондитерских изделий / А. Я. Олейникова, Л. М. Аксенова, Г. О. Магомедов. – СПб.: Региональная ассоциация поддержки профобразования, 2015- ЭБС «Лань»
11. Производство водок и ликероводочных изделий / И. И. Бурачевский [и др.]. – М.: Делли принт, 2009. - 320 с.: ил. (13 экз.)
12. Чеботарев, О.Н. Технология муки, крупы и комбикормов / О.Н. Чеботарев, А.Ю. Шаззо, Я.Ф. Мартыненко. – Москва: МарТ, 2004. – 688 с – 36 экз.

23.10.18
Библиотека
АлтГУ

Елла

При составлении отчета об учебной практике необходимо приводить технологические схемы производства выпускаемой продукции с указанием всех стадий технологического процесса, названия полуфабрикатов и готовый изделий.

12 Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для проведения учебной практики необходимы учебные аудитории для чтения лекций. На предприятиях должны быть бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности, для подготовки студентов к прохождению экскурсий.

Для прохождения практики необходимо привлечение специалистов предприятия.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)
**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

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

Код контролируемой компетенции	Этап формирования компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
ПК-5: Способностью использовать в практической деятельности специализированные знания фундаментальных разделов физики, химии, биохимии, математики для освоения физических, химических, биохимических, биотехнологических, микробиологических, теплофизических процессов, происходящих при производстве продуктов питания из растительного сырья.	Начальный	письменный отчет; защита отчета с оценкой	Контрольные вопросы для защиты учебной практики
ПК-9: Способностью работать с публикациями в профессиональной периодике; готовностью посещать тематические выставки и передовые предприятия отрасли.	Начальный	письменный отчет; защита отчета с оценкой	Контрольные вопросы для защиты учебной практики
ПК-21: Способностью владеть принципами выбора рациональных способов защиты и порядка действий коллектива предприятия (цеха, отдела, лаборатории) в чрезвычайных ситуациях.	Начальный	письменный отчет; защита отчета с оценкой	Контрольные вопросы для защиты учебной практики

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

При оценивании сформированности компетенций по учебной практике используется 100-балльная шкала.

Критерий	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по традиционной шкале
При защите отчета студент показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал	75-100	<i>Отлично</i>

данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы. Практикант получил положительный отзыв от руководителя практики. Отчет в полном объеме соответствует заданию на практику.		
При ее защите отчета студент показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования, внес обоснованные предложения. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Практикант получил положительный отзыв от руководителя практики.	50-74	<i>Хорошо</i>
Отчет по практике имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя практики имеются существенные замечания.	25-49	<i>Удовлетворительно</i>
Отчет по практике не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает требованиям, изложенным в программе практики. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В полученной характеристике от руководителя практики имеются существенные критические замечания.	<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
Контрольные вопросы для защиты учебной практики приведены в приложении Б.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, определены локальными нормативными 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 12560-2015 Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов и СМК ОПД-01-19-2018 Положение о модульно-рейтинговой системе квалитметрии учебной деятельности студентов, а также соответствующими разделами настоящей программы практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(обязательное)

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. Какие специализированные знания фундаментальных разделов физики вам пригодились при выполнении отчета по учебной практике? (ПК-5)
2. Какие специализированные знания фундаментальных разделов химии, биохимии, вам пригодились при выполнении отчета по учебной практике? (ПК-5)
3. Какие специализированные знания фундаментальных разделов математики вам пригодились при выполнении отчета по учебной практике? (ПК-5)
4. Какие профессиональные издания Вы знаете? (ПК-9)
5. Какие профессиональные периодические издания Вы использовали при написании отчета по практике? (ПК-9)
6. Назовите предприятия по переработке растительного сырья в Алтайском крае (ПК-9)
7. Для чего на предприятиях, специализирующихся на производстве продуктов питания из растительного сырья, существуют отделы по охране труда? (ПК-21)
8. Какие функции выполняют отделы по охране труда? (ПК-21)
9. Что входит в обязанности инженера по охране труда? (ПК-21)
10. Что входило в инструктаж по охране труда на предприятии, которое Вы посетили? (ПК-21)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(обязательное)
Задание и календарный план учебной практики

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

Кафедра _____
наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

**ЗАДАНИЕ
на учебную практику**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
наименование практики

студенту (студентам) группы _____
Ф.И.О. студента (ов)

_____ 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья _____
код и наименование специальности, (направления)

База практики _____
наименование организации

Срок практики с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

Тема _____
обобщенная формулировка задания

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., студентов)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(обязательное)

Дневник учебной практики



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. И. И. ПОЛЗУНОВА» (АлтГТУ)**

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

ф.и.о. (полностью)

Группы

Институт биотехнологии, пищевой и химической инженерии

Направляется на учебную практику

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 учебной практики

Курс да- та	Содержание работы	Объект практики, адрес

Руководитель практики:

от кафедры

должность, ф. и. о.

от предприятия

должность, ф. и. о.

Ежедневные записи студента по практике.

Дата	Описание и анализ работы, выполненной студентом	подпись про- веряющего

Характеристика студента

Руководитель практики от предприятия

Подпись

Дата

(Печать)

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(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.

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
 - 1.3
- } Нумерация пунктов первого раздела отчета

2 Технические требования

- 2.1
 - 2.2
 - 2.3
- } Нумерация пунктов второго раздела отчета

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
 - 3.1.2
- } Нумерация пунктов первого подраздела третьего 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 и т.д.

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.

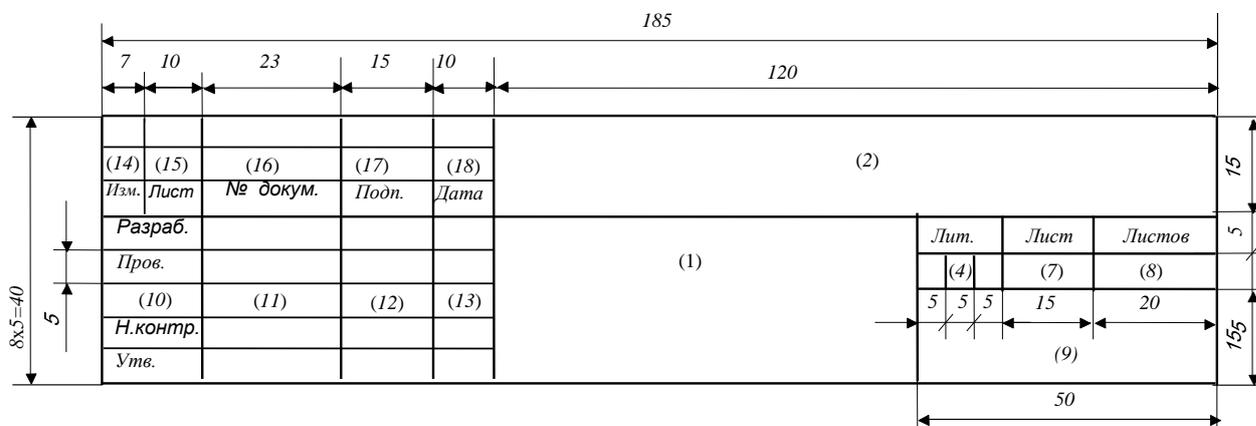
Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

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

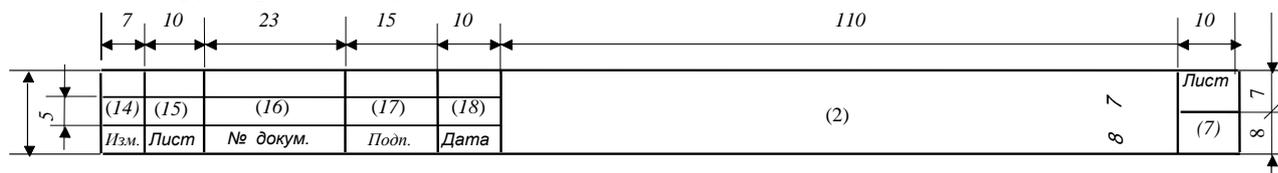
2.11 На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте записки, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(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).