

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Московский государственный университет технологий
и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

ЛКИПТ (филиал) ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Кафедра «Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЛКИПТ (филиал)
ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

_____/М.Г. Покидов/
«_____» _____ 2015 г.

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

по направлению подготовки

38.03.07"Товароведение"

Квалификация (степень)

Бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная.

Липецк-2015.

Данная программа составлена в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ №1383 от 27 ноября 2015 года «Об утверждении положения о практике обучающихся осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования». Положение о практике определяет порядок организации и проведения практики обучающихся студентов осваивающих ОП ВО, формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся. Программа практики включает в себя:

- указания вида практики;
- способы и формы ее проведения;
- указание места практики в структуре ОП;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях, либо в академических часах.

Содержание

1 Цели и задачи преддипломной (производственной) практики.....	6
2.Содержание преддипломной практики	8
2.1 Общее ознакомление с предприятием (организацией).....	8
2.2 Сырьевая база предприятия.....	8
2.3Технологический процесс производства продукции на предприятии.....	9
2.4 Политика в области качества на предприятии.....	11
2.5 Характеристика ассортимента вырабатываемой продукции и организация ее сбыта.....	13
3.Рекомендации по прохождению преддипломной практики	14
3.1. Обязанности студента практиканта.....	14
3.2 Обязанности руководителя практики от организации (предприятия) практики.....	15
3.3. Обязанности руководителя практики от кафедры.....	16
4. Требования, предъявляемые к отчету по преддипломной практике.....	17
5. Руководство преддипломной практикой.....	18
6.Оформление отчета и подведение итогов преддипломной практики.....	19
Приложение А.....	21
Приложение Б.....	22
Приложение В.....	23

Введение

Преддипломная (производственная) практика является завершающим этапом закрепления и обобщения теоретических знаний и формирования практических навыков специалиста. Целью данной практики является помощь студенту в сборе необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы специалиста. Преддипломную практику студенты могут проходить в торговых или перерабатывающих предприятиях, производящих и реализующих товары народного потребления, а также в испытательных лабораториях и органах сертификации товаров и сырья или других местах, установленных вузом. Преддипломная практика студентов по направлению 38.03.07. «Товароведение» является составной частью учебного процесса и проводится в соответствии с учебным планом на 4 курсе.

Руководителю практики от предприятия необходимо организовать чтение обзорных лекций для студентов-практикантов ведущими специалистами предприятия: коммерческим директором, главным менеджером, экономистом, главным бухгалтером. В лекционном материале осветить настоящее положение дел на предприятии и планируемые направления повышения эффективности производства и качества продукции.

Преддипломная практика является важным этапом подготовки высококвалифицированных бакалавров и проводится в организациях, предприятиях с учетом квалификации студентов. В качестве объектов практики могут служить организации, предприятия пищевой промышленности всех форм собственности, с современным техническим уровнем производства, совершенной технологией, достаточным ассортиментом, высоким качеством выпускаемых товаров.

При этом основное внимание уделяется закреплению теоретических знаний по специальным дисциплинам, углубленное изучение технологических факторов, формирующих ассортимент, потребительские свойства и качество товара; на практике прививаются навыки экономного отношения к сырью, материалам, энергетическим ресурсам, рационального решения экологических проблем; приобретаются профессиональные умения и навыки, соответствующие квалификационной характеристике специалиста.

Преддипломную практику студенты проходят на рабочих местах в качестве дублеров:

- товароведа заготовительного, сырьевого отдела (цеха, участка и т.д.);
- сменного технолога, мастера;
- начальника отдела технологического контроля;
- лаборанта цеховой или заводской лаборатории;
- товароведа по снабжению и сбыту;
- маркетолога.

В период практики студент может быть зачислен на штатную должность, соответствующую программе практики.

Общая продолжительность рабочей недели практиканта в режиме работы организации (предприятия) с учетом времени по выполнению индивидуального задания – 36 час.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующего в организации.

Выбор базы практики обусловлен тематикой дипломной работы студента, а также будущим местом работы выпускника.

При направлении на практику студент получает договор, программу практики, дневник, календарный план прохождения практики и индивидуальное задание в соответствии с темой курсовой работы.

1. Цели и задачи преддипломной практики

Целью практики является закрепление, расширение и углубление теоретических знаний в области товароведения и экспертизы товаров, изучение вопросов, связанных с формированием потребительских свойств товаров, контролем их качества в процессе производства и на выходе с предприятия, порядком оформления сопроводительных документов на готовую продукцию, организацией сертификации продукции и производства, системы управления качеством.

В процессе прохождения практики формируются следующие компетенции

Общекультурные компетенции

владением культурой мышления, способностью к восприятию информации, обобщению,

анализу, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);

умением логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь

(ОК-2);

умением критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать

средства развития достоинств и устранения недостатков (ОК-3);

готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе, способностью к осуществлению

функций руководителя подразделения предприятия (ОК-4);

способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного

информационного общества, осознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе,

соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты

государственной тайны (ОК-5);

владением основными методами, способами и средствами получения, хранения,

переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления

информацией (ОК-6);

способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-7);

владением одним из иностранных языков на уровне не ниже разговорного (ОК-8);

владением основными методами защиты производственного персонала и населения от

возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9);

Профессиональные компетенции (ПК):

– осознанием социальной значимости своей будущей профессии, стремлением к саморазвитию и повышению квалификации (ПК-1);

– способностью находить организационно-управленческие решения в стандартных и нестандартных ситуациях (ПК-2);

– умением использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности (ПК-3);

- способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач (ПК-4);

- способностью использовать знания основных законов естественно-научных дисциплин для обеспечения качества и безопасности потребительских товаров (ПК-5);

- способностью применять знания в области естественнонаучных и прикладных инженерных дисциплин для организации торгово-технологических процессов (ПК-6);

- способностью организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств (ПК-7);

- умением анализировать рекламации и претензии к качеству товаров, готовить заключения по результатам их рассмотрения (ПК-8);

- системным представлением об основных организационных и управленческих функциях, связанных с закупкой, поставкой, транспортированием, хранением, приемкой и реализацией товаров (ПК-9);

- способностью применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке и реализации сырья и продвижении товаров (ПК-10);

- умением разрабатывать и внедрять стандарты организации по материально-техническому обеспечению, сбыту и контролю качества продукции (ПК-11);

- умением работать с информационными базами данных, обеспечивающими оперативный торговый, складской и производственный учет товаров (ПК-12);

- знанием ассортимента и потребительских свойств товаров, факторов, формирующих и сохраняющих их качество (ПК-13);

- знанием методов идентификации, оценки качества и безопасности товаров и готовностью использовать их для диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции (ПК-14);
- знанием видов, причин возникновения товарных потерь и порядка их списания (ПК-15);
- умением оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации (ПК-16);
- умением анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента (ПК-17);
- умением проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности (ПК-18);
- способностью осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в места продаж согласно стандартам мерчендайзинга, принятым на предприятии (ПК-19);
- умением работать с товарно-сопроводительными документами, оформлять первичную документацию по учету торговых операций, проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей (ПК-20);
- знанием функциональных возможностей торгово-технологического оборудования, способностью его эксплуатировать и организовывать метрологический контроль (ПК-21).

Основные задачи практики:

- изучение структуры предприятия, кадрового состава, должностных обязанностей и взаимоподчиненности работников, должностных инструкций;
- изучение сырьевой базы пищевого предприятия и влияния сырья на качество готовой продукции;
- выявление механизма хозяйственных взаимоотношений с поставщиками сырья;
- изучение технологических процессов производства и влияния отдельных операций на качество продукции;
- ознакомление с ассортиментом продукции и факторами, влияющими на его формирование;
- изучение организации входного контроля качества сырья, регламента производства контроля качества продукции;
- на основании использования нормативно-технической документации приобретение навыков определения показателей безопасности продукции;
- изучение вопросов, связанных с маркировкой продукции в соответствии с российским законодательством и НТД;
- изучение схем и организации сертификации продукции;
- изучение систем управления качеством;
- изучение маркетинговой деятельности, хозяйственных связей предприятия-изготовителя с торговыми организациями, оформления сопроводительных документов на реализуемую продукцию;

- изучение состояния охраны труда на предприятии и пожарной безопасности.

2. Содержание преддипломной практики

2.1 Общее ознакомление с предприятием (организацией)

- ◆ история развития, тип предприятия (организации), его правовой статус, форма собственности, знак предприятия;
- ◆ структура аппарата управления, функции отдельных подразделений;
- ◆ объемы производства продукции, динамика выпуска продукции за несколько лет, перспективы развития;
- ◆ состояние финансово-хозяйственной деятельности за предыдущий год;
- ◆ краткая характеристика основных потребителей продукции (связь с торговыми организациями) и поставщиков сырья (примеры договоров)
- ◆ анализ структуры ассортимента выпускаемой продукции;
- ◆ характеристика ассортимента (виды, сорта, марки, рецептуры), нормативно-техническая документация, удостоверения качества, показатели безопасности;
- ◆ перспективы производства новой и улучшенного качества продукции;
- ◆ результаты участия в конкурсах, выставках, дегустациях.

2.2 Сырьевая база предприятия (если практика проходит на перерабатывающих предприятиях).

Применяемые на предприятии сырье и материалы, их качественные характеристики.

Основные поставщики сырья. Удаленность предприятия от сырьевых источников (районов), ритмичность снабжения сырьем и загруженность предприятия в течение года. Анализ затрат на транспортирование сырья и материалов.

Приемка сырья, вспомогательных материалов: отбор проб для анализа и методы испытаний.

Встречающиеся дефекты сырья и материалов, причина их возникновения, возможности устранения, их влияние на потребительские свойства товаров. Подготовка к переработке различных видов сырья.

Упаковка и маркировка сырья, поступающего на предприятие.

Способы и условия хранения сырья.

Оборудование складов: средства механизации, поддержание влажностно-температурного режима, санитарное состояние.

Состояние учета расхода сырья, мероприятия по сокращению потерь, калькуляция себестоимости продукции. Комплексная переработка сырья, вовлечение местного и нетрадиционного сырья в производство продукции.

Формы организации хозяйственных связей предприятия с поставщиками сырья, договоры поставок (пакет документации, образцы договоров, заявки, согласование ассортимента).

В период практики студенту необходимо кратко описывать складские помещения, виды хранимого сырья и вспомогательных материалов; технику приемки, результаты осмотра тары и ее маркировки; порядок отбора среднего образца для анализа в лаборатории. Необходимо ознакомиться с порядком составления актов забраковки по качеству сырья, документацией на отпускаемую с сырьевого склада продукцию. Провести сравнение различных поставщиков, отметить положительные и отрицательные стороны: качество, стоимость сырья и доставки, форма оплаты и т. д.

2.3 Технологический процесс производства продукции на предприятии (если практика проходит на перерабатывающих предприятиях).

Студент внимательно, последовательно, по технологической схеме изучает производство основного ассортимента вырабатываемой продукции и кратко отражает в своем отчете весь технологический процесс, отмечая при этом особенности отдельных видов, марок, сортов, типов, наименований. Приводит технологическую схему производства продукции.

Отражает последовательность технологической обработки сырья; технологические процессы, применяемые на данном предприятии (гидравлические, механические, тепловые и т. д.). Влияние отдельных операций и режимов на качество готовых продуктов. Влияние на внешний вид и качество продукта отклонений от принятых рецептур и технологических режимов.

Должно быть изучена физико-химическая и биохимическая сущность процессов, формирующих основы качества готовой продукции.

Дефекты готовой продукции, причины их образования, возможности устранения.

Создание новых рецептур, технологические карты. Бракераж готовой продукции и полуфабрикатов.

Производство новых видов продукции с использованием местного и нетрадиционного сырья. Ассортимент продуктов детского и диетического питания. Производство полуфабрикатов высокой степени готовности.

Технологические линии, производственное оборудование, его роль в формировании качества готовой продукции. Технические требования к оборудованию. Санитарно-гигиенические требования, предъявляемые к пищевому предприятию (работа с СанПиН).

Освоение безотходных и малоотходных технологий производства продукции. Их достоинства и эффективность. Их влияние на защиту окружающей среды от вредного воздействия производственной деятельности.

Использование научно-технических достижений:

- нанотехнологий;
- биотехнологии и генной инженерии в производстве продуктов питания;
- глубокого охлаждения;
- замораживания;
- вакуума;

- высоких энергий;
- высокотемпературной обработки;
- асептической упаковки;
- новых упаковочных материалов и тары;
- мембранной и экструзионной техники и т. д.

Научно-исследовательская работа и ее эффективность:

- развитие экспериментально-опытной базы аккредитованных лабораторий;
- сотрудничество в области науки и техники с зарубежными странами.

Механизм ресурсосбережения и сокращения затрат на производство; затраты на охрану окружающей среды.

Анализ себестоимости продукции, калькуляция затрат.

Внедрение современных технологий, освоение нового ассортимента конкурентоспособной продукции.

Этот раздел в отчете должен быть иллюстрирован соответствующими схемами, должны приводиться точные обозначения используемых технологий, технологических линий, марки и технические характеристики оборудования. Можно прилагать макеты, проспекты, рекламные материалы, прайслисты и другие наглядные материалы. В конце раздела следует сделать собственное заключение об уровне технологических процессов и технического оснащения данного предприятия.

2.4 Политика в области качества на предприятии

Наличие и характеристика отделов и служб качества, системы качества, ее сертификация на соответствие российским или международным стандартам. Структура служб, занимающихся управлением качеством, основные функции. Схема управления качеством на предприятии. Организация производственно-технического контроля вырабатываемой продукции, регламент производственного контроля качества готовой продукции, санитарно-гигиеническое заключение на выпуск продукции. Функции отделов технического, теххимического, производственно-ветеринарного контроля, лаборатории предприятия. Оснащение лабораторий, перечень и описание методов анализа, техническая характеристика и марки приборов и лабораторного оборудования (при отсутствии собственной лаборатории сделать анализ периодичности испытаний по показателям безопасности в аккредитованных лабораториях).

Состояние контрольно-измерительной аппаратуры. Обеспечение лаборатории и служб по управлению качеством нормативными документами. Характеристика технических условий и стандартов предприятия. Описание техники выполнения бракеража и сортировки продукции. Органолептический анализ продукции, проведение лабораторных испытаний. Теххимический и микробиологический контроль. Использование экспресс-методов для контроля физико-химических параметров сырья, полуфабрикатов и готовой продукции. Компьютеризация контроля качества.

Формы оперативного контроля качества продукции; организация и порядок проведения дегустаций, состав дегустационных комиссий, оформление результатов и учет рекомендаций; проведение «дней качества», их цель, результаты.

Документация системы качества, ее содержание.

Описание схем сертификации продукции предприятия.

Обеспечение качества, его стабильности. Инспекционный контроль качества.

Составление и оформление документации на качество отпускаемых потребителю товаров. Метрологическое обеспечение качества продукции на предприятии. Стандартизация продукции. Виды, содержание стандартов и ТУ на продукцию предприятия. Основные причины нарушения НТД при выработке продукции.

Освоение методов контроля сырья, полуфабрикатов, вспомогательных материалов, технологических процессов, готовой продукции; принять личное участие в лабораторном контроле нескольких наименований выпускаемых изделий.

Сделать заключение об эффективности системы качества, политики в области качества на предприятии, внести свои рекомендации, предложения, направленные на улучшение качества продукции, повышение ее конкурентоспособности. Приложить копии сертификатов, удостоверений качества на выпускаемую продукцию, регламента производственного контроля, протоколов испытаний, отчета по производственным показателям (квартальный) в Территориальное управление Роспотребнадзора по Оренбургской области

2.5 Характеристика ассортимента вырабатываемой продукции и организация ее сбыта

Формирование ассортимента, правильный выбор видов, наименований, сортов, рецептур, внешнее оформление готовой продукции – неотъемлемые звенья в цепи формирования конкурентоспособных товаров.

Привести перечень основных видов продукции, характеристику рецептур, соотношение отдельных сортов, объяснить причины сложившегося ассортимента, перспективы его изменения.

Виды тары и упаковочных материалов, применяющихся на предприятии. Поставка тары и упаковочных материалов. Качество тары, требования, предъявляемые к таре и упаковочным материалам. Уровень художественного оформления упаковок. Выпуск продукции в современной таре и упаковке, удобной для населения.

Использование новых видов тары и упаковочных материалов.

Освоение способов упаковки и маркировки товаров. Назначение товарных знаков. Привести образцы упаковок продукции. Проанализировать полноту, доступность и достоверность информации о товаре в соответствии с российским законодательством.

Техника хранения готовой продукции и ее транспортирования. Характеристика складских помещений и их техническое оснащение. Размещение товаров на складе и наблюдение за режимом хранения.

Холодильное оборудование. Порядок размещения и режим хранения продуктов в холодильных камерах. Журнал контроля параметров климатического режима.

Выявление видов дефектов товаров и их причин во время хранения.

Допустимые сроки хранения товаров на складе предприятия. Нормы естественной убыли и порядок ее списания.

Порядок транспортирования товаров. Специализированный транспорт.

Оформление сопроводительной документации на товары, отправляемые в торговые организации. Привести образцы копий документов.

Работа службы маркетинга. Обновление ассортимента, проведение социологических опросов, заключение и обеспечение выполнения договоров, поиски новых рынков сбыта продукции. Организация фирменных магазинов. Случаи возврата некачественной продукции, возможность ее использования на предприятии. Оформление документации

3. Рекомендации по прохождению преддипломной практики

Местом прохождения преддипломной практики могут быть предприятия и организации различных форм собственности, занимающиеся производством продовольственных и непродовольственных товаров.

Учебно-методическое руководство и контроль за прохождением практики студентами осуществляется кафедрой национальной экономики.

Приказом ректора за каждым студентом закрепляется конкретное место практики и назначается руководитель практики от кафедры.

Наряду с преподавателями кафедры национальной экономики преддипломной практикой руководят и ответственные лица, назначенные руководителем организации (предприятия) по месту прохождения практики. Руководителями практики от предприятия могут назначаться: директор предприятия, товаровед, главный технолог, заведующий лабораторией.

3.1. Обязанности студента практиканта

Находясь на практике, *студент обязан:*

- до начала практики оформить личную санитарную книжку (если практика осуществляется на предприятии пищевой отрасли или продовольственном магазине);
- полностью подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой, графиком практики и индивидуальным заданием;
- регулярно заполнять дневник прохождения практики, занося в него краткие сведения о проделанной работе, участии в производственных

совещаниях, экскурсиях, дегустациях и ежедневно подписывать его у руководителя практики от предприятия;

➤ ежедневно вести записи результатов изучения технологических схем производства, нормативно-технической документации, поясняя, где это необходимо и целесообразно, графиками, схемами, рисунками;

➤ составить отчет в соответствии с требованиями программы и своевременно представить его на подпись руководителю практики от предприятия;

➤ правильно оформленные дневник и отчет о практике своевременно представить на кафедру;

➤ защитить отчет перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой.

3.2 Обязанности руководителя практики от организации (предприятия) практики

Руководитель практики на предприятии организует прохождение практики, знакомит с организацией работ на конкретном рабочем месте, с охраной труда, правилами внутреннего распорядка, контролирует ход практики и консультирует по производственным вопросам. Он обеспечивает студентам безопасные условия труда на каждом рабочем месте, несет ответственность при возникновении несчастных случаев со студентами, проходящими практику на данном объекте. Руководитель предоставляет возможность пользоваться лабораторией предприятия, справочной литературой, нормативной документацией, технологическими инструкциями и другими материалами, необходимыми для успешной реализации программы практики. Совместно с руководителем практики от кафедры он составляет календарный график прохождения практики по цехам и подразделениям и контролирует его соблюдение. Он знакомит студентов с организацией работ в конкретных производственных или функциональных подразделениях предприятия, технологическими процессами, оборудованием, его эксплуатацией, теххимическим контролем производства, техникой бракеража и сортировки готовой продукции, методами отбора средних проб, оценкой качества готовой продукции, контролирует соблюдение практикантами трудовой дисциплины и выполнение ими индивидуальных заданий, оказывает помощь студентам в подборе материала для научно-исследовательской, курсовой и дипломной работ, приглашает студентов на производственные совещания, заседания технического совета и дегустации, привлекает студентов к проведению бесед и чтению лекций на предприятии.

По окончании практики он составляет производственную характеристику, содержащую сведения о выполнении студентом программы практики, индивидуальных заданий, об отношении студента к работе.

3.3 Обязанности руководителя практики от кафедры

Руководитель практики от кафедры составляет проект приказа, выдает направление на практику, индивидуальное задание; направляет студента на

практику в соответствии с приказом; проводит обязательный инструктаж о порядке прохождения практики, по охране труда и безопасности жизнедеятельности; регулярно консультирует студентов по теоретическим и практическим вопросам; организует совместно с руководителями практики от предприятия изучение студентами технологии производства, процессов, лежащих в основе формирования качества продукции, состояния метрологического обеспечения качества и стандартизации на производстве, регламента производственного контроля, оценки качества сырья и готовой продукции, мероприятий, направленных на совершенствование ассортимента и качества товаров, порядка отпуска готовой продукции в торговую сеть, условий и сроков хранения товаров, контроля их качества при отпуске с предприятия, в процессе транспортирования и хранения; контролирует выполнение программы практики, индивидуального задания согласно календарному графику, ведение дневника, подготовку и составление отчета; периодически проводит собеседование и делает соответствующие отметки в дневнике; по окончании практики принимает защиту отчета в составе комиссии, назначенной заведующим кафедрой.

Наличие у руководителей существенных замечаний (пропуски без уважительных причин, отсутствие записей в дневнике, неудовлетворительное выполнение предусмотренных программой практики заданий) является основанием для внесения в дневник соответствующих замечаний с установлением студенту кратчайших сроков устранения отмеченных недостатков.

Контроль за организацией и прохождением практики осуществляется путем инспектирования предприятий в соответствии с графиком, утвержденным на заседании кафедры.

4. Требования, предъявляемые к отчету по преддипломной практике

Каждый студент выполняет индивидуальное задание в пределах данной программы. Индивидуальное задание дается руководителям практики от кафедры применительно к тематике курсовой и дипломной работ, по индивидуальному заданию представляется дополнительный отчет объемом 5 – 8 страниц.

Цель задания – более глубокое изучение отдельных производственных процессов, свойств товаров; проведение производственных или лабораторных исследований, обработка методов отбора проб, методик исследования.

Содержание задания определяется темой курсовой, дипломной работы, особенностью объекта производственной практики и носит исследовательский характер. Индивидуальное задание может выполняться как непосредственно на производственном предприятии, в заводской лаборатории, так и в научно-исследовательской или испытательной лаборатории других хозяйствующих субъектов по направлению научного руководителя курсовой, дипломной работы и с ведома руководителя практики от предприятия.

При определении темы индивидуального задания предусматривается лишь сбор необходимой информации, обработка некоторых оригинальных методик исследования, изучение, анализ и систематизация предварительных данных. Основная работа над собранным на практике материалом, лабораторные

исследования, обработка результатов производится непосредственно в ходе выполнения курсовой работы.

В индивидуальном задании должны быть отражены:

- 1) цель и задачи работы;
- 2) методики, которые необходимо освоить в лаборатории предприятия или при необходимости более глубоких исследований, в испытательных и научных лабораториях;
- 3) перечень и содержание экспериментальных исследований, которые необходимо выполнить с целью изучения влияния сырья и технологических процессов производства, режимов хранения на качество продуктов; анализа ассортимента выпускаемой продукции, ее пищевой ценности, уровня качества по сравнению с аналогичной продукцией других производителей и т. д.

Материалы по выполнению индивидуального задания включаются в отчет по практике отдельным разделом.

Выбор объектов для выполнения индивидуального задания и обоснование этого выбора производят сами студенты с помощью руководителей практики с учетом потребности предприятия в выполнении такой работы.

При распределении студентов по рабочим местам на практике учитывается содержание индивидуального задания.

В необходимых случаях тема индивидуального задания может корректироваться руководителями практики или даже заменяться на другую.

5. Руководство преддипломной практикой

С целью рационального использования времени и обеспечения контроля составляется график прохождения практики.

Он может быть примерно следующим:

- общее ознакомление с предприятием и основными показателями его деятельности – 1 день;
- изучение сырьевой базы – 2 дня;
- изучение технологического процесса производства продукции – 6 дней;
- изучение организации обеспечения качества на предприятии (служба качества, контроль качества сырья, операционный, выходной контроль, сертификация продукции, работа в лаборатории, участие в дегустациях и т. д.) – 7 дней;
- изучение условий хранения и реализации готовой продукции – 2 дня;
- выполнение индивидуального задания – 4 дня;
- оформление отчета по практике – 2 дня.

График распределения времени на практике может быть и иным в зависимости от структуры предприятия, его производственной мощности и особенностей индивидуального задания.

В период практики должно быть выделено время для посещения структурных подразделений предприятия (юридического, экономического отдела, бухгалтерии и др.) для получения необходимой информации.

Особое внимание должно уделяться изучению нормативных документов, проведению экспертизы сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, изучению оформления документов при приемке сырья, реализации готовой продукции, а также ведения сырьевых, рецептурных журналов, учета естественной убыли т. д.

Работу необходимо строить таким образом, чтобы исключить многократное обращение в отделы и службы с единичными вопросами.

Составление отчета следует вести в течение всего периода практики, готовя отдельные разделы по мере изучения соответствующих вопросов, а в конце, в отведенное графиком время, лишь завершить его окончательное оформление.

6 Оформление отчета и подведение итогов практики

Отчет составляется на основе материалов, собранных при работе над всеми разделами настоящей программы.

Текст отчета должен быть выполнен на одной стороне листа формата А4 с использованием персонального компьютера. Объем работы – 30–35 стр. При наборе текста следует соблюдать выравнивание по ширине, шрифт Time New Roman, размер 14 pt; межстрочный интервал 1,5; автоматический перенос слов; красная строка (отступ) – 1,25 см; размеры полей – правое 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Материал должен быть изложен четко, последовательно, разделен на абзацы, параграфы. Название параграфа должно точно соответствовать его названию в оглавлении. Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Таблицы и рисунки нумеруются в порядке расположения в работе. Обозначение и название таблицы помещается над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

В работе не допускаются сокращения, кроме общепринятых, а также использование цветных карандашей при оформлении иллюстративного материала. Оформление отчета должно соответствовать.

К отчету должны быть приложены следующие документы: дневник прохождения практики; заполненный корешок путевки, характеристика, подписанная руководителем практики от предприятия и заверенная печатью; схемы технологического процесса, рекламные проспекты, прайс-листы, копии актов приемки по количеству и качеству, удостоверения о качестве, актов на недоброкачественную продукцию, сертификатов и другие материалы, собранные в период практики.

Отчет должен содержать критические замечания студента, выводы и предложения об улучшении работы предприятия.

Отчет подписывается студентом, а также руководителем практики от предприятия, подпись которого заверяется печатью предприятия.

Вместе с отчетом сдается дневник прохождения практики на предприятии, в котором должны быть отражены конкретные виды работ студента, его участие в

деятельности предприятия по календарным дням (форма ведения записей в дневнике дана в Приложении Б).

Отчет и дневник сдаются на кафедру в двухдневный срок после завершения производственной практики для рецензирования и допуска к защите.

Отчет допущенный к защите руководителями практики, защищается перед комиссией, состоящей из двух преподавателей кафедры ЕНТД. День защиты назначается кафедрой. Результаты защиты оформляются оценкой в ведомости и зачетной книжке.

Студент, не выполнивший программу преддипломной практики, получивший отрицательный отзыв о своей работе на предприятии или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на производственную практику.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК
прохождения преддипломной практики

№	Наименование работ	Подразделение предприятия, где выполнялась работа	Срок выполнения		Подпись руководителя практики о выполнении работы
			план	отчет	

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Московский государственный
университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского
(Первый казачий университет)»
(ЛКИПТ (филиал))

Кафедра *«Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин»*

Д Н Е В Н И К
преддипломной практики студента

Ф.И.О. _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от предприятия

(должность)

_____ (Ф.И.О.)

Начало практики

« ____ » _____ 20__ года

Окончание практики

« ____ » _____ 20__ года

Зав. кафедрой «ОГСЭД» _____

А.А. Авцинова

ПРИЛОЖЕНИЕ В

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Московский государственный
университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского
(Первый казачий университет)»
(ЛКИПТ (филиал))**

Кафедра «*Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин*»

ОТЧЕТ
по преддипломной практике

Место прохождения практики: ООО «Хлеб

Студента – Коврижкина Е.А.

Шифр: 2-1901-080100.62-13/029166

Подпись студента _____

Руководитель практики от института _____

Отчет поступил на кафедру _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Подпись руководителя _____

Липецк 2016 год