

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА
ІНЖЕНЕРНО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра технології зберігання і переробки зерна
Кафедра технологій харчових продуктів

ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ



Галузь знань	18 Виробництво та технології
Спеціальність	181– Харчові технології
Рівень вищої освіти	Початковий (короткий цикл)
Освітній ступінь	Молодший бакалавр
Освітня програма	Харчові технології

Укладачі:

доцент к. т. н, В. В. Новіков;

доцент к. с.-г. н., К. В. Костецька.

Рецензент:

д. с.-г. н., проф. Господаренко Г.М.

Програму затверджено на засіданні кафедри технології зберігання і переробки зерна (протокол № 1 від «27» серпня 2021р.).

Програму затверджено на засіданні кафедри технологій харчових продуктів (протокол № 1 від «31» серпня 2021р.).

Рекомендовано до виконання методичною комісією факультету харчових технологій та інженерії (протокол № 1 від «31» серпня 2021 р.).

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Бази практики	7
3. Види, послідовність та тривалість практичної підготовки здобувачів	10
3.1. Навчальна практика.....	10
3.2. Виробнича практика	11
4. Мета та завдання практичної підготовки	12
4.1 Навчальна практика	12
4.2 Виробнича практика	13
5. Організація і керівництво практичним навчанням.....	15
5.1 Особливості організації та зміст навчальної практики	19
5.2 Особливості організації та зміст виробничої практики	24
6. Методичні рекомендації до виконання звітної документації	28
6.1. Рекомендації щодо оформлення звітної документації навчальної практики	28
6.2. Рекомендації щодо оформлення звітної документації виробничої практики	28
7. Складання заліку з практики.....	33
7.1. Складання заліку з навчальної практики.....	33
7.2. Складання заліку з виробничої практики	33
8. Критерії оцінювання	38

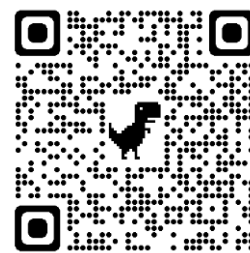
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практика здобувачів є обов'язковою складовою частиною процесу підготовки фахівців у вищих навчальних закладах і проводиться на оснащених відповідним чином базах практики вищих навчальних закладів, а також на сучасних підприємствах харчової промисловості.

Організація практичної підготовки здобувачів регламентується Положеннями про проведення практики. Ознайомитись із положеннями Ви можете у нормативній базі Уманського НУС або за посиланнями:

- ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ УМАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ САДІВНИЦТВА:

<https://www.udau.edu.ua/ua/file/R1VO>



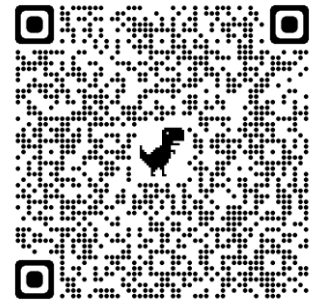
- ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ ТА СТАЖУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ УМАНСЬКОГО НУС ЗА КОРДОНОМ

<https://www.udau.edu.ua/ua/file/PPB0>



Практична підготовка є невід'ємною складовою частиною програми підготовки майбутнього фахівця, що передбачено відповідною освітньою програмою. Із матеріалами освітньої програми Ви можете ознайомитись на сайті Уманського НУС за посиланням:

<https://ects.udau.edu.ua/ua/informaciya-po-programam/inzhenerno-tehnologichnij-fakultet/op-harchovi-tehnologii-molodshij-bakalavr.html>



Відповідальність за організацію і здійснення практичної підготовки здобувачів покладено безпосередньо на керівників вищих навчальних закладів. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практики забезпечують відповідні кафедри (предметні або циклові комісії). Загальну організацію практики здобувачів і контроль за її проведенням здійснює керівник практики. До керівництва практикою залучають також досвідчених викладачів і спеціалістів з певного фаху, які працюють в організації, де проходить практика.

Важливим питанням у практичній підготовці майбутніх фахівців є забезпечення її неперервності та послідовності у набутті необхідного обсягу практичних знань, умінь і навичок відповідно до різних кваліфікаційних рівнів.

У вищих навчальних закладах здобувачі проходять навчальну, навчально-виробничу і виробничу практику. **Навчальна практика** має своєю метою поглибити і закріпити теоретичні знання здобувачів, виробити навички практичної і дослідницької роботи, ознайомити із сучасним обладнанням. Її проводять на молодших курсах, як правило, в майстернях, лабораторіях, на різних навчальних полігонах, у навчально-дослідних господарствах та інших навчально-допоміжних підрозділах вищих навчальних закладів. Форми проведення навчальної практики можуть бути різними: екскурсія на підприємство чи в установу, самостійне вивчення їхньої діяльності шляхом спостереження чи бесід із працівниками, практична робота на виробництві на робочому місці тощо.

Виробничу практику проходять здобувачі старших курсів. У процесі цієї практики вони виконують за спеціальністю весь цикл основних робіт, перебуваючи на робочих місцях, вивчаючи значну за обсягом ділянку

виробництва і набуваючи навичок організування, управління і контролю. Під час переддипломної практики здобувачі готують матеріали до дипломного проекту або дипломної роботи.

Програма практики розроблена на підставі:

- Положення про організацію проведення практичної підготовки студентів Уманського національного університету садівництва (<https://www.udau.edu.ua/ua/file/R1VO>);
- ОПП Харчові технології (початкового рівня вищої освіти) (<https://ects.udau.edu.ua/ua/informaciya-po-programam/inzhenerno-tehnologichnij-fakultet/op-harchovi-tehnologii-molodshij-bakalavr.html>);
- орієнтовного навчального плану підготовки фахівців ОПП Харчові технології.

Основні принципи, які повинні здійснитися в процесі практичного навчання:

- тісне поєднання практичного навчання з теоретичним;
- безперервність і послідовність при одержанні потрібного і достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця;
- організація практики за етапами зростання складності навчальних завдань;
- поєднання навчання з корисною працею;
- проведення практики на базі сучасного обладнання, інноваційних технологій зберігання та переробки продукції.

2. БАЗИ ПРАКТИКИ

Пріоритетними базами практик є провідні підприємства харчової промисловості, які уклали договір із Уманським НУС про здійснення відповідної діяльності. Відповідно до положень Уманського НУС здобувач може пропонувати індивідуальні місця для проходження практичної підготовки (виробнича практика) у відповідності до його сформованої індивідуальної освітньої траєкторії. У такому випадку необхідним є оформлення двостороннього договору університету із підприємством. Допускається проходження виробничої практики на підприємствах, що відповідають вимогам навчального процесу, зокрема у контексті забезпечення можливості досягнення поставлених завдань практичної підготовки та набуття передбачених ОПП програмних результатів.

Ознайомитись із відомостям про підприємства, які мають укладені договори про проведення практичної підготовки здобувачів Уманського НУС можна за посиланнями:

ТОВ "Нібулон"



ТОВ "Кононівський елеватор" (Кернел)



Філія АТ «ДПЗКУ» «Уманський елеватор»
(Акціонерне товариство «Державна продовольчо-
зернова корпорація України»)



ТОВ "АФ Відродження" (Олієпресовий завод)



ДП АФ «Байс-Агро» Колективне підприємство
"Уманське міжгосподарське підприємство по
виробництву комбікормів".



ТОВ «Мовер Міл»



ДП АФ «Байс-Агро» ТДВ елеватор "Уманський
м'ясокомбінат"



ПП "НУТРИЦЕВТИКА"

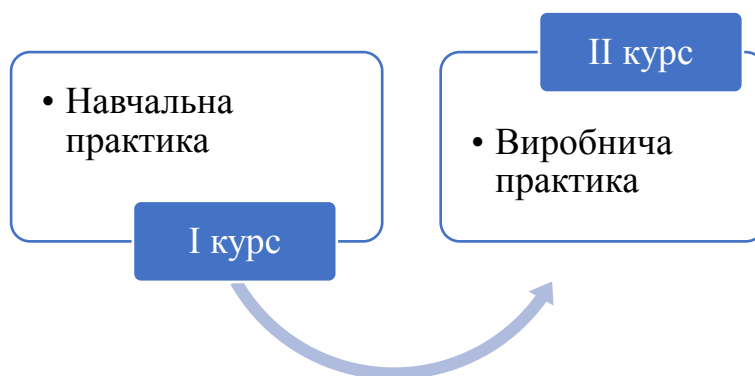


ТОВ КХП "ТАЛНЕ" З ІНОЗЕМНИМИ
ІНВЕСТИЦІЯМИ"



3. ВИДИ, ПОСЛІДОВНІСТЬ ТА ТРИВАЛІСТЬ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ

Програмою підготовки здобувачів передбачено проходження навчальної та виробничої практик:



3.1. Навчальна практика

Навчальна практика передбачена з 43 по 45 тиждень першого курсу навчання. Загальні витрати часу на проведення навчальної практики складають 4,5 кредити, або 135 годин, або 6% від навчального навантаження, передбаченого на I-й семестр підготовки молодшого бакалавра (рис. 3.1).

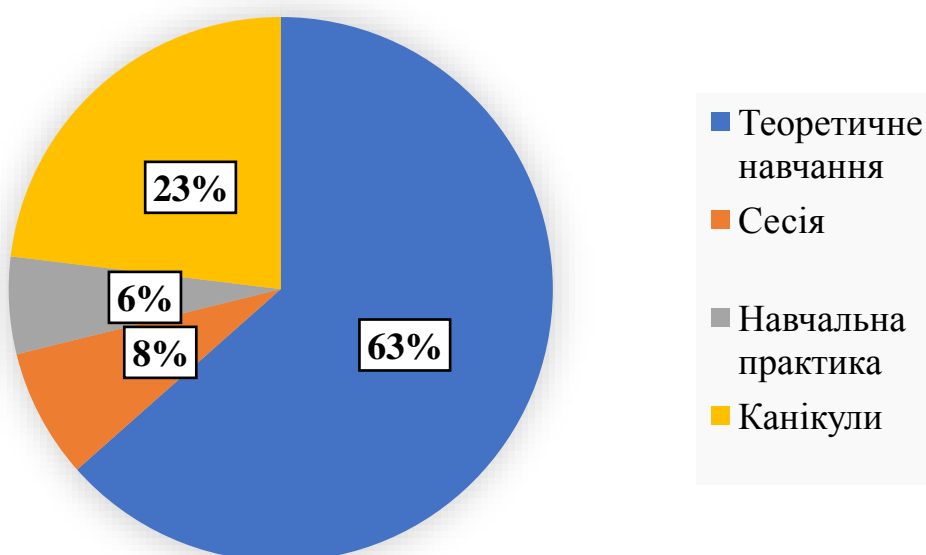


Рис. 3.1 Розподіл навчального навантаження I курсу навчання (ОР – початковий)

Загальна тривалість навчальної практики – 3 тижні (із розрахунку 45 год на тиждень загального навантаження, у тому числі й часу на виконання самостійної роботи або індивідуального завдання). Точний розподіл часу на виконання завдань навчальної практики узгоджується індивідуально із керівником практики від університету.

3.2. Виробнича практика

Виробнича практика передбачена з 39 по 41 тиждень другого курсу навчання. Загальні витрати часу на проведення навчальної практики складають 4,5 кредити, або 135 годин, або 7 % від навчального навантаження, передбаченого на II-й семестр підготовки молодшого бакалавра (рис. 3.2).

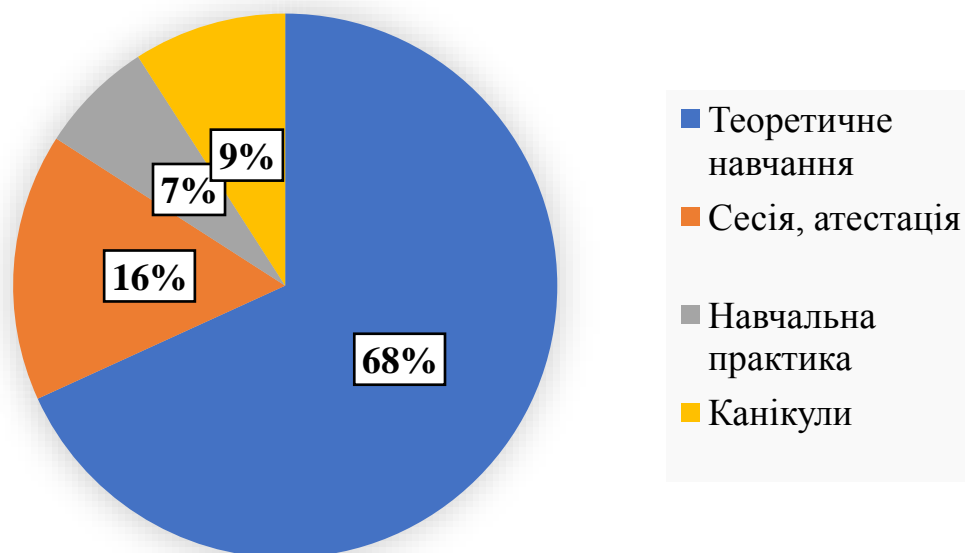


Рис. 3.2 Розподіл навчального навантаження II курсу навчання (ОР – початковий)

Загальна тривалість навчальної практики – 3 тижні (із розрахунку 45 год на тиждень загального навантаження, у тому числі й часу на виконання самостійної роботи або індивідуального завдання). Точний розподіл часу на виконання завдань виробничої практики узгоджується індивідуально із керівником практики від університету та від підприємства.

4. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

4.1 Навчальна практика

Компетентності:

- Знання і розуміння предметної області та професійної діяльності
- Навички здійснення безпечної діяльності
- Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово
- Здатність здійснювати виробництво харчових продуктів на основі розуміння сутності перетворень основних компонентів продовольчої сировини впродовж технологічного процесу
- Здатність вести професійну дискусію

Програмні результати навчання:

- Формування базових знань у галузі харчових технологій
- Базові знання технологічних процесів харчових виробництв і закономірностей фізико-хімічних, біохімічних і мікробіологічних перетворень основних компонентів продовольчої сировини під час виробництва та зберігання харчових продуктів
- Дотримуватися правил техніки безпеки й організувати безпечні умови праці під час виробничої діяльності
- Вміти укладати ділову документацію державною мовою
- Вміти доносити результати діяльності державною мовою до аудиторії з метою донесення ідей, проблем, рішень і власного досвіду у сфері харчових технологій

4.2 Виробнича практика

Компетентності:

- Знання і розуміння предметної області та професійної діяльності
- Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.
- Здатність виявляти ініціативу
- Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій
- Здатність до пошуку та аналізу інформації з різних джерел
- Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт
- Навички здійснення безпечної діяльності
- Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово
- Здатність здійснювати виробництво харчових продуктів на основі розуміння сутності перетворень основних компонентів продовольчої сировини впродовж технологічного процесу
- Здатність контролювати режимами технологічних процесів
- Здатність проводити контроль якості та безпечності сировини, напівфабрикатів і харчових продуктів із застосуванням сучасних методів
- Здатність застосовувати практичні уміння і навички для забезпечення якості та безпечності виготовленого харчового продукту
- Здатність організовувати безпечну роботу виробничої ділянки (підрозділу) з урахуванням вимог законодавства
- Здатність вести професійну дискусію
- Здатність до розв'язання типових спеціалізованих задач і вирішення проблем у галузі харчових технологій на основі розуміння сутності їхнього виникнення

Програмні результати

- Формування базових знань у галузі харчових технологій

- Виявляти творчу ініціативу та підвищувати свій професійний рівень шляхом продовження освіти та самоосвіти
- Знання в галузі сучасних інформаційних технологій і навички використання спеціального програмного забезпечення у професійній діяльності
- Уявлення про оброблення науково-технічної інформації з різних джерел у контексті вирішення конкретних технологічних завдань
- Базові знання технологічних процесів харчових виробництв і закономірностей фізико-хімічних, біохімічних і мікробіологічних перетворень основних компонентів продовольчої сировини під час виробництва та зберігання харчових продуктів
- Вміти контролювати технологічні процеси перероблення продовольчої сировини у харчові продукти
- Вміти контролювати якість і безпечність харчових продуктів під час їхнього виробництва
- Вміти визначати показники якості сировини, напівфабрикатів і готових продуктів відповідно до нормативних вимог за допомогою сучасних методів аналізу (або контролю)
- Дотримуватися правил техніки безпеки й організовувати безпечні умови праці під час виробничої діяльності
- Вміти укладати ділову документацію державною мовою
- Вміти доносити результати діяльності державною мовою до аудиторії з метою донесення ідей, проблем, рішень і власного досвіду у сфері харчових технологій
- Мати навички з організації роботи окремих виробничих дільниць (підрозділів) харчових підприємств і координувати їхню діяльність
- Вміти розв'язувати типові спеціалізовані задачі в галузі харчових технологій, виявляти причини виникнення виробничих ситуацій і знаходити шляхи їхнього вирішення

5. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИЧНИМ НАВЧАННЯМ

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практичного навчання покладається на керівників вищих навчальних закладів. Загальну організацію, проведення і контроль за якістю практичного навчання в вищих навчальних закладах здійснює керівник практики (завідувач відділу практики).

Навчально-методичне керівництво практикою покладається на відповідні кафедри університету, а організаційно-технічне – на підприємство. Відповідальними за практику студентів від вищого навчального закладу є декан та його заступники і провідні викладачі відповідних дисциплін.

Здобувач під час практики повинен:

- виконувати завдання, передбачені програмою практики та планом-графіком проходження практики;
- підпорядковуватись чинним на підприємстві, у закладі, організації правилам внутрішнього розпорядку;
- вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці та виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати нарівні зі штатними працівниками;
- вести щоденник практики, куди слід систематично записувати проведену роботу;
- надати керівнику практики письмовий звіт про виконання усіх завдань і здати звіт про практику.

З метою глибшого ознайомлення практикантів з виробництвом організовують екскурсії на підприємство чи в установу, які завершуються узагальнюючими бесідами з керівниками. Під час практики спеціалісти-виробничники читають лекції з питань, які стосуються специфіки виду виробництва і нових досягнень техніки, а також з питань економіки організації і управління на основі досвіду підприємства.

Керівництво за місцем практики покладається на кваліфікованих спеціалістів виробництва. Викладачі, призначені керівниками виробничої практики, заздалегідь складають і узгоджують її програму з керівниками виробництва, при цьому звертаючи особливу увагу на графік руху практикантів на робочих місцях відповідно до вимог програми.

До обов'язків керівника практики від навчального закладу належать такі:

- до початку практики виїхати на підприємство для організації необхідної підготовки до приїзду здобувачів- практикантів;

- пояснити зміст спеціальності, її особливості та значення для підприємства;

- розробити план-графік проходження практики;

- створити умови для проведення всіх організаційних заходів перед приходом здобувачів на практику (інструктаж про порядок проходження практики, з техніки безпеки та режиму роботи підприємства);

- забезпечити високу якість проходження практики здобувачами та відповідність її навчальним планам і програмам;

- організувати, спираючись на навчальні плани та програми, на базах практик спільно з керівниками практики від підприємства лекції та семінари з економіки, технології, стандартизації, правових питань;

- здійснювати контроль за забезпеченням нормальних умов праці здобувачів, проведенням їм обов'язкових інструкцій з охорони праці;

- контролювати дотримання практикантами правил внутрішнього розпорядку;

- розглянути звіти здобувачів за практику, написати відгуки про їх роботу та подати голові методичної комісії письмовий звіт про проведення практики разом із зауваженнями та пропозиціями щодо удосконалення практичної підготовки здобувачів.

У свою чергу керівник виробничої практики від підприємства зобов'язаний:

- організувати проходження практики закріплених за ним здобувачів разом з керівником практики від навчального закладу;

– ознайомити здобувачів з організацією робіт на конкретних робочих місцях;

– здійснювати постійний контроль за роботою практикантів, допомагати їм правильно виконувати усі завдання на робочому місці, консультувати з виробничих питань;

– навчити здобувачів-практикантів безпечним методам роботи;

– контролювати ведення щоденників, підготовку звітів та скласти на здобувачів-практикантів характеристики, які містять дані про виконання програм практики та індивідуальних завдань, ставлення здобувачів до роботи.

По закінченні навчальної/виробничої практики здобувачі захищають звіти про виконання програми практики. До звіту виробничої практики додають різноманітні технічні матеріали: рисунки, креслення, фотографії, схеми, таблиці, зразки матеріалів, виробів тощо. Керівник виробничої практики перевіряє звіт, після чого практикант складає залік, найчастіше у формі захисту звіту в комісії за місцем практики або у вищому навчальному закладі. Залік оцінюється за чотирибальною системою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно), при цьому враховується характеристика і оцінка роботи здобувача керівником практики від підприємства. У разі незадовільної оцінки виробничої практики призначається повторне її проходження в індивідуальному порядку.

Усі види практики починаються настановними конференціями, на яких відповідальний за практику викладач і представники кафедр роз'яснюють здобувачам завдання практики, графік і об'єкти її проведення, розподіл за ними груп здобувачів і закріплення консультантів-представників кафедр і виробництва. Завершується виробнича практика також конференцією, на якій здобувачі обмінюються досвідом. Керівники практики, представники кафедр і виробництва вказують на шляхи вдосконалення її проходження і професійної підготовки здобувачів.

Вступний інструктаж: повідомлення про мету роботи на конкретному робочому місці, послідовність виконання робіт, особливості регульовальних

операцій, демонстрація прийомів виконання найбільш складних операцій, особливості користування робочим інструментом, правила вибирання режимів роботи, методика вивчення досвіду передовиків та раціоналізаторів стосовно даної теми, порядок використання довідкової літератури, технічної документації, державних і галузевих стандартів, правила техніки безпеки та екологічного захисту при виконанні робіт, критерії оцінок за роботу, особливості досягнення ефективної доцільності при виконанні конкретної роботи на робочому місці. Поточний інструктаж. Це основа практичного навчання з навчальної практики. У початковий його період студенти засвоюють окремі прийоми робіт. Завдяки їх неодноразовому повторенню виробляються міцні навички. Під час роботи викладач проводить поточний інструктаж – індивідуальний і колективний (загальний).

У процесі проведення практичних занять керівники практик виконують 3...4 цільових обходи робочих місць. Заключний інструктаж. При заключному інструктажі проводяться підсумки заняття в яких визначають: - аналіз знань і умінь студентів, якість робіт, які ними виконувалися; - позитивні сторони, помилки і недоліки, їх причини і способи усунення, наведення прикладів кращих в роботі студентів; - дотримання технологій виконуваних робіт (операцій), правил техніки безпеки, організації робочого місця; - стан дисципліни і організованості під час заняття; - оголошення оцінок та їх обґрунтування. За наслідками спостережень, аналізу звітів за роботу, співбесід керівник виставляє оцінки, уточнює зміст і обсяг питань для самостійної підготовки до наступного заняття. Самостійна робота студентів полягає в тому, що студент повинен підготуватися до виконання практичних завдань наступного дня практики, а після закінчення дня практики – оформити звіт. Підготовка студентів до практики в поновленні необхідних опорних знань з теоретичного матеріалу: підготовки робочого місця і обладнання до роботи, кресленні необхідних схем, графіків, таблиць, вибору з довідкової літератури необхідних даних для виконання практичних завдань практики.

Детальні вказівки щодо самостійної роботи студентів у вільний від навчання час дає керівник практики під час заключного інструктажу. Питання самостійної роботи студентів у вільний від навчання час обов'язково розглядаються у вступному інструктажі до виконання практичних завдань на робочому місці. Для успішного проведення практики і керівництва самостійною роботою студентів у вільний від навчання час на всіх робочих місцях практики в обов'язковому порядку необхідно розробити інструкційно-технологічні карти з методичними вказівками щодо виконання практичних завдань, які повинні знаходитись у доступному для користування студентами місці, наприклад в бібліотеці або на сайті навчального закладу.

5.1 Особливості організації та зміст навчальної практики

Черговість екскурсій на підприємства харчової промисловості формується індивідуально для кожного курсу у відповідності із виробничим станом підприємства.

Перед початком практики проводяться збори зі здобувачами, видаються їм направлення, програма практики. У зв'язку з короткостроковістю навчальної практики, остання, починається в точно визначений навчальним планом день, і здобувач не має права пропустити жодного дня без поважних причин.

У перший день навчальної практики здобувачі повинні пройти загальний інструктаж з техніки безпеки перебування на кафедрі, а за потребою і на підприємствах, і суворо дотримуватись правил безпеки протягом усього періоду практики. На підприємстві інструктує здобувачів інженер з техніки безпеки та охорони праці.

Керівник практики від підприємства проводить навчальну екскурсію по підприємству.

На початку практики керівники практики від університету і підприємства повинні розробити та координувати графік ознайомлення здобувачів з роботою окремих цехів і відділень підприємств.

Працювати над складанням звіту здобувач починає з першого дня перебування на практиці. Потрібну інформацію він одержує від керівника практики з підприємства та безпосередньо від цехового персоналу на робочих місцях.

Здобувач відразу на підприємстві або вдома коротко записує все побачене до робочого зошита. Опрацьований матеріал необхідний для підготовки до захисту проходження навчальної практики та отримання оцінки.

Потрібно дотримуватись орієнтовного графіку проходження практики, який є в робочій програмі з практики.

Під час проходження екскурсій здобувачі зобов'язані:

- виконувати правила внутрішнього розпорядку на підприємстві;
- виконувати програму практики згідно зі складеним орієнтовним графіком;
- суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії на підприємстві.

Під час навчальної практики здобувачі ознайомлюються із діючими потужностями провідних підприємств харчової промисловості. Головним завданням такого знайомства є набуття розуміння процесів та особливостей підприємств харчової промисловості для формування чіткої освітньої траєкторії у подальшому. Під час ознайомлення із підприємствами, здобувачі вивчають джерела надходження сировини, принципову технологічну схему, показники якості сировини та готової продукції. Вивчають функції інженерно-технічної служби.

Алгоритм ознайомлення із підприємством¹:

¹ Із підприємством здобувачі ознайомлюються у ході екскурсії. Під час екскурсії алгоритм знайомства із підприємством має бути виконаний. Інформація про підприємство здобувачі отримують із доповіді представника,

- Загальна характеристика підприємства харчової промисловості;
- Технологічні властивості сировини та проміжних продуктів її перероблення;
- Вимоги до зберігання сировини та готової продукції;
- Ознайомлення із технологічним процесом виробництва харчового продукту, загальна характеристика технологічної схеми;
- Загальна характеристика технологічного обладнання;
- Основні функції виробничої лабораторії, особливості контролювання якості та безпеки продукції в умовах виробництва;
- Основні вимоги щодо охорони праці та правила безпеки на виробництві;
- Основні завдання та особливості функціонування маркетингової служби підприємства.

ОРИЄНТОВНИЙ КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

День Робота	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
РОБОТА №1																		
РОБОТА №2																		
РОБОТА №3																		
РОБОТА №4																		
РОБОТА №5																		
РОБОТА №6																		

який проводить екскурсію та подальшого діалогу з ним. За результатами екскурсії здобувачі мають сформувати загальне уявлення про підприємство відповідно до вказаного алгоритму.

Робота \ День	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
РОБОТА №7																		
РОБОТА №8																		
РОБОТА №9																		
РОБОТА №10																		
РОБОТА №11																		
РОБОТА №12																		
РОБОТА №13																		
РОБОТА №14																		
РОБОТА №15																		
РОБОТА №16																		
РОБОТА №17																		
РОБОТА №18																		

РОЗШИФРОВКА ЗА ВИДАМИ РОБІТ

РОБОТА №1	Загальне знайомство із змістом та завданнями навчальної практики. Проходження вступного інструктажу. Формування робочого плану проходження навчальної практики.
РОБОТА №2	Екскурсія №1

РОБОТА №3	День обговорень (Заслуховування доповідей здобувачів, дискусія) ²
РОБОТА №4	Екскурсія №2
РОБОТА №5	День обговорень (Заслуховування доповідей здобувачів, дискусія)
РОБОТА №6	День самостійного опрацювання теоретичного матеріалу ³ .
РОБОТА №7	День обговорень із залученням представників із виробництва (Заслуховування доповідей здобувачів, дискусія)
РОБОТА №8	Екскурсія №3
РОБОТА №9	День обговорень (Заслуховування доповідей здобувачів, дискусія)
РОБОТА №10	Екскурсія №4
РОБОТА №11	День обговорень (Заслуховування доповідей здобувачів, дискусія)
РОБОТА №12	День самостійного опрацювання теоретичного матеріалу ⁴ .
РОБОТА №13	День обговорень із залученням представників із виробництва (Заслуховування доповідей здобувачів, дискусія)
РОБОТА №14	Екскурсія №5
РОБОТА №15	День обговорень (Заслуховування доповідей здобувачів, дискусія)
РОБОТА №16	Екскурсія №6

² Здобувачі формують у довільній формі повідомлення про підприємство, яке було відвідано відповідно до плану практики. Доповідь або повідомлення має містити інформацію відповідно до встановленого алгоритму знайомства із підприємством. Під час доповіді враховується здатність здобувача доносити інформацію, активність під час обговорення. Результативність обговорень впливає на характеристику здобувача та подальшу оцінку за практику.

³ Після ознайомлення із підприємствами та обговорення їх на колоквіумах, керівником практики може бути поставлене індивідуальне завдання. У окремих випадках здобувачі можуть отримувати завдання для індивідуального вирішення під час проходження екскурсій від представників підприємства. До таких завдань можуть бути винесені поглиблення вивчення окремих процесів або явищ, притаманних конкретному виробництву, самостійне заповнення виробничої картки чи інше.

⁴ Після ознайомлення із підприємствами та обговорення їх на колоквіумах, керівником практики може бути поставлене індивідуальне завдання. У окремих випадках здобувачі можуть отримувати завдання для індивідуального вирішення під час проходження екскурсій від представників підприємства. До таких завдань можуть бути винесені поглиблення вивчення окремих процесів або явищ, притаманних конкретному виробництву, самостійне заповнення виробничої картки чи інше.

РОБОТА №17	День обговорень (Заслуховування доповідей здобувачів, дискусія)
РОБОТА №18	Підведення підсумків. Отримання характеристики відповідно до проведених робіт. Формування оцінок за проходження практики.

5.2 Особливості організації та зміст виробничої практики

Своєчасно прибувши на підприємство, студент повинен повідомити про це адміністрацію підприємства. Наказом по заводу студентів зараховують на практику і цим самим їм призначають керівника.

Під час проходження практики студенти повністю підпорядковуються правилам внутрішнього розпорядку на заводі, включаючи табельний облік, і в жодному разі не можуть бути відсутні на заводі без згоди керівника практики.

У перший день практики заводський керівник знайомить студентів з підприємством як виробничою та господарською одиницею, з технологічними цехами заводу і загальними технічними та економічними умовами роботи. Після цього інженер з техніки безпеки знайомить студентів з правилами обслуговування і вимогами техніки безпеки та охорони праці під час експлуатації обладнання на заводі. Студенти повинні здати технімум з техніки безпеки і лише після цього їх розподіляють на робочі місця, де вони працюють самостійно або як дублери.

Під час проходження практики у відділеннях і цехах заводу проводиться інструктаж на робочому місці. У цехах підвищеної небезпеки студенти проходять додатковий інструктаж. Інженер з техніки безпеки фіксує проведення інструктажу студентів у спеціальних журналах. Без цього студент не має права розпочинати практику. Перебуваючи на підприємстві, студент вивчає безпеку роботи обладнання, місця і причини можливого виникнення пожеж, засоби їх гасіння, знайомиться з умовами праці робітників, системами вентиляції, аспірації

виробничих приміщень, освітленням робочих місць, джерелами шуму і вібрації, вивчає стан і відповідність побутових приміщень нормативам, а також стан виробничої естетики у відділеннях і цехах підприємства.

Програмою практики передбачаються навчально-виробничі екскурсії на споріднені та суміжні підприємства. Разом з керівником від заводу кожен студент складає індивідуальний чи груповий календарний план проходження практики залежно від комплексу діючих цехів та виду перероблюваної сировини, а також з урахуванням завдання з НДР. Під час практики студентів закріплюють за певними робочими змінами. Початок, кінець роботи і вихідні дні встановлюються табельним обліком відповідно до часу робочих змін, в які практиканти включені. Після закінчення роботи на кожному робочому місці, зазначеному в індивідуальному плані проходження практики, студент складає запис керівникові практики.

Для глибшого засвоєння технології та обладнання, а також виробничої діяльності підприємства студенти працюють (якщо це можливо) на штатних посадах чи дублюють посади майстрів, змінних технологів. Якщо на заводі є можливість, робота студентів-практикантів на посадах майстра технологічної дільниці, змінного технолога заохочується. Студентам дозволяється також працювати робітниками на технологічному робочому місці. Робота студента на оплачуваній посаді дозволяється терміном не більше одного місяця, при цьому доцільно опанувати дві-три технологічні спеціальності. Безпосереднє керівництво практикою на заводі від університету здійснює викладач випускової кафедри, який видає завдання за темою курсового проекту. Він контролює роботу студентів, виконання індивідуальних планів проходження практики, виконання НДР, трудового розпорядку і надає допомогу навчально-методичного характеру, стежить за складанням звітів, у разі потреби дає вказівки щодо їх виправлення. Постійне керівництво виробничою практикою від підприємства покладається на кваліфікованого спеціаліста, якого призначає керівництво підприємства.

ОРИЄНТОВНИЙ КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

День Робота	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
РОБОТА №1																		
РОБОТА №2																		
РОБОТА №3																		
РОБОТА №4																		
РОБОТА №5																		
РОБОТА №6																		
РОБОТА №7																		
РОБОТА №8																		
РОБОТА №9																		
РОБОТА №10																		
РОБОТА №11																		
РОБОТА №12																		
РОБОТА №13																		
РОБОТА №14																		

РОЗШИФРОВКА ЗА ВИДАМИ РОБІТ

РОБОТА №1	Приїзд на підприємство, оформлення документів, загальне знайомство із підприємством
РОБОТА №2	Загальне ознайомлення з підприємством і його фінансова діяльність
РОБОТА №3	Ознайомлення з технологічними процесами
РОБОТА №4	Вивчення внутрішньо цехового транспорту підприємства
РОБОТА №5	Самостійне опрацювання та узагальнення матеріалу
РОБОТА №6	Ознайомлення із особливостями контролю технологічних процесів
РОБОТА №7	Ознайомлення із системою контролю якості та безпеки готової продукції
РОБОТА №8	Самостійне опрацювання та узагальнення матеріалу
РОБОТА №9	Ознайомлення із системою охорони праці на підприємств
РОБОТА №10	Ознайомлення із принципами охорони навколишнього середовища на підприємстві
РОБОТА №11	Самостійне опрацювання та узагальнення матеріалу
РОБОТА №12	Стажування на робочому місці
РОБОТА №13	Самостійне опрацювання та узагальнення матеріалу. Формування звіту. Погодження звіту із керівником від підприємства.
РОБОТА №14	Отримання характеристики від керівника підприємства. Оформлення документів. Від'їзд до навчального закладу.

6. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

6.1. Рекомендації щодо оформлення звітної документації навчальної практики

Загального звіту про проходження навчальної практики не передбачено. Здобувачі у довільній формі можуть нотувати інформацію, отриману під час проходження екскурсії або діалогу із представником від виробництва. Головною вимогою до здобувача є розуміння процесів та явищ, що мають місце на підприємствах харчової промисловості, які включені до екскурсійного блоку навчальної практики. Здобувач має демонструвати впевненість під час обговорень питань, пов'язаних із виробництвом. Відповіді на супутні питання мають бути чіткі та правильні.

Окремим видом практичної підготовки є участь в обговореннях. Інформація для доповіді може бути виконана у довільній формі (повідомлення, запис у робочому зошиті, реферат тощо). У випадку виконання здобувачем завдання для самостійного (індивідуального) опрацювання у вигляді реферату, такий документ має відповідати чинним вимогам до формування звітної документації.

6.2. Рекомендації щодо оформлення звітної документації виробничої практики

Основними документами, які має сформувати здобувач за результатами проходження виробничої практики є звіт та щоденник, що мають бути оформлені відповідно до вимог чинного законодавства.

Загальні рекомендації до формування звіту.

У змісті послідовно перерахувати заголовки розділів і підрозділів і вказати номери сторінок, на яких вони (заголовки) розміщені. Зміст повинен включати

всі заголовки, наявні в розрахунково-пояснювальній записці. Для пояснення викладеного тексту рекомендується його ілюструвати графіками, кресленнями, фрагментами схем та ін., які можна виконувати за допомогою засобів комп'ютерної графіки.

Ксерокопії і скани дозволяється використовувати тільки в оглядовій частині курсового проекту. Додаткову інформацію слід виносити в додатки.

У тексті рисунки розміщують симетрично до тексту після першого посилання або на наступній сторінці. На всі рисунки в тексті розрахунково-пояснювальної записки повинні бути посилання. Посилання виконують за формою: "... зображено на рисунку, або (рис. ...). **Рисунки позначають знизу симетрично до них за такою формою:** "Рис. 1.2. Назва рисунка".

Рисунки нумерують у межах структурних одиниць розрахунково-пояснювальної записки (частин, розділів), вказуючи номер розділу і порядковий номер рисунків розділі, розділяючи крапкою.

У випадку, коли ілюстрація складається з частин, їх позначають малими буквами українського алфавіту (а, б ...) під відповідною частиною. В такому випадку після найменування рисунка ставлять двокрапку і дають найменування кожної частини за формою: а –найменування першої частини; б –найменування другої частини або за ходом найменування ілюстрації, беручи букви в дужки: Рис. 1.5. Схема повітряного сепаратора: а – структурна; б – кінематична.

Кожну формулу записують з нового рядка, симетрично до тексту. Між формулою і текстом пропускають один рядок. Після написання кожної формули необхідно безпосередньо під нею дати експлікацію значень символів і числових коефіцієнтів у послідовності, в якій вони подані у формулі. Умовні буквені позначення (символи) у формулі повинні відповідати установленим у міждержавному стандарті ГОСТ 1494-77.

Значення кожного символу і числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок експлікації починають зі слова "де ", двокрапку після нього не ставлять.

Усі формули нумерують у межах розділу арабськими цифрами. Номер вказують в круглих дужках з правого боку в кінці рядка на рівні закінчення формули. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, розділених крапкою.

Розмірність одного й того ж параметра в межах документа повинна бути однаковою і відповідати СІ.

Якщо формула велика, то її можна переносити в наступні рядки. Перенесення виконують тільки математичними знаками, повторюючи знак на початку наступного рядка.

Формула є членом речення, тому до неї застосовують такі ж правила граматики, як і до інших членів речення. Якщо формула знаходиться в кінці речення, то після неї ставлять крапку. Формули, які йдуть одна за другою і не розділені текстом, розділяють комою.

Матеріал, що запозичений із джерел літератури має мати відповідне писання згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40). Приклад оформлення джерел літератури:

Книги

Один автор Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.

Два автора Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.

Три автора Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.

Чотири автори Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Колос, 2006. 106 с.

Електронні ресурси

Книги Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: <ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf> (дата звернення: 10.11. 2017).

- Законодавчі документи** Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18> (дата звернення: 02.11.2017).
- Періодичні видання** Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. Ефективна економіка. 2013. № 10. URL: <http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&j=efektyvnaekonomika&s=ua&z=2525> (дата звернення: 12.10.2017).
- Сторінки веб-сайтів** з Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: <http://www.eco-live.com.ua> (дата звернення: 12.10.2017).
- Інші документи**
- Стандарти** СОУ–05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)
- Патенти** Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК А01D 41/02, А01D 41/04, А01D 45/02. № а 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5.
- Дисертації, автореферати дисертацій** Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : дис. ... д-ра с.-г. наук : 03.00.16 / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир, 2011. 392 с.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Структура звіту:

- Титульна сторінка з печаткою і підписом керівника практики від підприємства.
- Характеристика від підприємства з печаткою і підписом керівника практики від підприємства.
- Щоденник⁵ з підписом керівника від підприємства, завірений печаткою

⁵ Формується машинописне або вручну. Головні вимоги до щоденника – зазначення дати та змісту роботи.

ЗМІСТ ЗАПИСКИ ЗВІТУ

№	Розділ	К-сть сторінок	
		МІН	МАКС
	Вступ	1	2
1	Історія, перспективи розвитку підприємства, виробнича програма і асортимент готової продукції	1	2
2	Характеристика генерального плану, основних виробничих цехів і споруджень підприємства, складського господарства	1	2
3	Характеристика структурних підрозділів підприємства: механічні майстерні, стан механізації вантажно-розвантажувальних робіт, джерела електроенергії й енергосилового устаткування	2	4
4	Характеристика інженерно-технологічної служби	2	3
5	Характеристика технологічного обладнання	3	6
6	Характеристика технологічних процесів підприємства	2	6
7	Характеристика сировини	2	6
8	Характеристика готової продукції	2	6
9	Техніка безпеки	2	3
10	Пожежна безпека підприємства	2	3
	Висновки	1	2
	Список використаних джерел		
	ДОДАТКИ Додаток 1 (генеральний план підприємства) Додаток 2 (структурна схема підприємства) Додаток 3 (структурна схема ВТЛ) Додаток 4 (технологічні схеми підприємства) Додаток 5 (технологічні схеми основного обладнання)		

7. СКЛАДАННЯ ЗАЛІКУ З ПРАКТИКИ

7.1. Складання заліку з навчальної практики

Навчальна практика оцінюється у результаті доповіді/звітування і дискусії здобувача з щонайменше двома викладачами, один з яких є керівником практики від університету, на основі комплексного оцінювання виконання етапів практичної підготовки. Перевагою під час оцінювання є активність здобувача під час обговорень, прояв ініціативи у виконанні поставлених завдань або виконання індивідуального (самостійного) завдання.

7.2. Складання заліку з виробничої практики

Залік із виробничої практики здобувачі отримують комплексно за виконання звіту та його відкритого захисту.

Захист звіту включає дві складові:

- оцінювання **якості виконання звіту** із врахуванням критеріїв самостійної роботи студента, наявності роботи дослідного характеру, відповідності методичним рекомендаціям тощо. Оцінювання проводить керівник проекту до його захисту та заповнює відомість. Максимальна кількість балів, яку може здобувач отримати за якісне виконання звіту становить 70 балів.
- **Захист звіту.** Захист проводиться публічно. Комісія складається із двох-трьох науково-педагогічних працівників, які мають кваліфікацію за спеціальністю підготовки здобувача. Захист передбачає доповідь, де здобувач наводить основні положення звіту (оцінка – до 10 балів). Під час доповіді комісія уважно переглядає зміст звіту, ознайомлюється із відомістю його оцінювання та враховує зауваження керівників практики

щодо звіту. Після доповіді комісія ставить 2-3 уточнюючих питання (оцінюється 20-ма балами). Бали за доповідь та поставлені питання вносять у відомість на основі якої виводиться загальна оцінка, яка відображається на першій сторінці курсового проекту та завіряється підписами членів комісії.

При відповіді на запитання, студент зобов'язаний знати:

- характеристику генерального плану підприємства;
- характеристику об'єктів генерального плану;
- характеристику надходження електроенергії та паливно-мастильної сировини;
- характеристику ремонтно-механічних майстерень;
- стан механізації вантажно-розвантажувальних робіт;
- характеристику складського господарства;
- характеристику допоміжних споруд підприємства;
- характеристику ремонтно-технічної служби;
- характеристику інженерно-технологічної служби;
- характеристику виробничо-технологічної лабораторії;
- характеристику методів проведення вхідного контролю сировини на підприємстві;
- характеристику методів технологічного контролю виробництва;
- характеристику методів технологічного контролю обладнання;
- характеристику методів контролю відпуску готової продукції;
- характеристику джерел надходження сировини;
- характеристику вимог до сировини;
- характеристику асортименту продукції, яку випускає дане підприємство;
- характеристику вимог до продукції, яку випускають на підприємстві;
- характеристику основних технологічних процесів, які виконуються на даному підприємстві;

- характеристику основного обладнання, яке використовується на підприємстві;
- характеристику технологічного обладнання;
- характеристику приймальних пристроїв;
- характеристику відпускних пристроїв
- техніку безпеки на робочих місцях;
- заходи з пожежо- , вибухонебезпеки;
- заходи, які виконуються на підприємстві, з охорони навколишнього середовища;
- перспективи розвитку підприємства;
- характеристику ринків збуту підприємства;
- історію розвитку підприємства;
- заходи енергозбереження на підприємстві.

Зразок відомості оцінювання звіту

Балинець В. М.

(Прізвище, ім'я, по-батькові виконавця звіту)

Критерій за яким оцінюється звіт	Максимальний рейтинговий бал	Кількість отриманих балів
1. Перевірка звіту (загальна к-сть балів - 70), у тому числі:		
1.1 Відповідність вимогам навчально-методичних рекомендацій щодо його виконання	45	
1.2 Самостійність вирішення поставленого завдання, технологічного рішення, креслень, графіків чи таблиць	10	
1.3 Наявність елементів дослідного характеру	5	
1.4 Використання комп'ютерних технологій	5	
1.5 Відповідність стандартам оформлення	5	
Разом до захисту	70	
2. Захист звіту, в тому числі:		
2.1 Доповідь / прояв лідерських якостей	10	
2.2 Правильність відповідей на поставленні завдання	20	
Всього	100	

3. Пояснення до зниження кількості балів:

Керівник практики від
університету:

_____ (підпис)

_____ (Прізвище та ініціали)

Приклад титульної сторінки звіту
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА
Інженерно-технологічний факультет

ЗВІТ
про виробничу практику
на ТОВ СП НІБУЛОН філія Глобинська

Виконав студент 2 курсу 21-мбт групи
спеціальності 181 – Харчові технології

Балинець В. М.

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник від
університету:

_____ (підпис)

_____ (Прізвище та ініціали)

Керівник від
підприємства:

_____ (підпис)

_____ (Прізвище та ініціали)

Національна шкала

Кількість балів:

_____ Оцінка:

_____ ECTS _____

Члени
комісії:

_____ (підпис)

_____ (Прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (Прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (Прізвище та ініціали)

Умань - 2021 р.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни