

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Одеська національна академія харчових технологій

кафедра технології молока,
олійно-жирових продуктів
та індустрії краси

Методичні вказівки з підготовки та захисту звіту
з комплексної міжнародної практики
для студентів СВО «Бакалавр» спеціальності
204 «Технологія виробництва і
переробки продукції тваринництва»

Затверджено
Радою зі спеціальності
204 «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва»
Протокол № 3 від «25» червня 2021 р.

Методичні вказівки з підготовки та захисту звіту з комплексної міжнародної практики для студентів СВО Бакалавр зі спеціальності 204 «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва» / Укл.: Котляр Є.О. к.т.н., доцент, Ланженко Л.О., к.т.н., доцент, Агунова Л.В. к.т.н., доцент, Одеса, ОНАХТ, 2021 – 15 с.

Укладачі: Є.О. Котляр, к.т.н., доцент, Л.О. Ланженко, к.т.н., доцент, Л.В. Агунова к.т.н., доцент.

Відповідальна за випуск завідувач кафедри технології молока, олійно-жирових продуктів та індустрії краси д.т.н., проф. Н.А. Ткаченко

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ	5
2. ЗМІСТ ПРАКТИКИ	5
3. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ.....	6
4. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ЗВІТУ	7
5. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ.....	10
6. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ЗВІТУ З МІЖНАРОДНОЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	12
7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТІВ ТА ПРАКТИКИ.....	13
Додаток.....	14

ВСТУП

Програма практики студентів кафедр технології молока, олійно-жирових продуктів та індустрії краси та технології м'яса, риби і морепродуктів ОНАХТ за кордоном – одна з форм проведення практичної підготовки, що є вибірковою компонентою освітньо-професійної програми технологія виробництва і переробки продукції тваринництва підготовки фахівців на здобуття освітнього рівня «бакалавр» зі спеціальності 204 «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва» і проводиться згідно «Положення про організацію і проведення комплексної практики студентів», є основним навчально-методичним документом, що визначає проведення практики по напряму підготовки; вона забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практичної підготовки, системності, безперервності і наступності навчання студентів. До практики допускаються студенти, які повністю виконали вимоги навчального плану. Це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення міжнародної виробничої практики і містить рекомендації щодо видів, форм, методів контролю якості підготовки (рівень знань, умінь і навичок), які студенти повинні отримувати під час проходження комплексної практики за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавр зі спеціальності 204 «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва». Метою організації студентської практики за кордоном є сприяння інтеграції національної освіти до світового освітнього простору на основі закріплення теоретичних знань студентів та набуття практичного досвіду з організації та надання послуг на підприємствах з технології виробництва і переробки продукції тваринництва.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

«Положення про організацію і проведення комплексної практики студентів» Одеської національної академії харчових технологій розроблено відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки України від 08.04.93 №93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладі України» (із змінами), в якому вказано, що комплексна практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців у вищих навчальних закладах і проводиться на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів, а також на сучасних фермах, підприємствах і в організаціях різних галузей господарства, торгівлі і державного управління. Згідно даного Положення, комплексна практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр. Метою комплексної практики є створення умов для забезпечення високого рівня практичної підготовки для професійної діяльності бакалаврів напряму підготовки з 204 «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва».

2. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Комплексна практика студентів ОНАХТ які навчаються за СВО «бакалавр» спеціальності 204 «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва» проводиться на підприємствах з виробництва і переробки продукції тваринництва, які сприяють поетапному засвоєнню студентами практичних і професійних навичок і застосуванню в реальних умовах теоретичних знань, отриманих при вивченні дисциплін по вказаній спеціальності.

Об'єктом (базою) практики студентів за кордоном є сучасні організації (підприємства, ферми, фірми, компанії, установи) відповідного виду діяльності у провідних країнах світу. Міжнародна практика проводиться на

сучасних підприємствах виробництва і переробки продукції тваринництва сфери України, Європи, США, Азії, Канади, Туреччини та інших країн на основі підписаних договорів з ОНАХТ. Актуальність доступних баз практики на певний навчальний рік студенти можуть дізнатися на сайті кафедри технології молока, олійно-жирових продуктів та індустрії краси і кафедри технології м'яса, риби і морепродуктів.

Зміст комплексної практики визначається на основі робочої програми з проходження комплексної практики. Робоча програма практики складається керівниками практик, затверджується кафедрами, відповідальною за проведення практики, деканом факультету ТтаТХПіПБ, Центром міжнародного співробітництва ОНАХТ, Центром сприяння працевлаштуванню студентів і випускників ОНАХТ.

Зміст роботи.

Студенти в процесі проходження комплексної практики ознайомлюються з організаційною структурою, особливостями функціонування та нормативно-правовою базою підприємствах виробництва і переробки продукції тваринництва, де проводиться практика, що передбачає ознайомлення зі станом організації роботи виробництва - об'єкта практики, здійснення аналізу основних показників її господарсько - фінансової діяльності за останній рік та розробку обґрунтованих пропозицій щодо удосконалення окремих аспектів виробництва на майбутнє. Практика проводиться в декілька етапів.

3. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підведення підсумків практики здійснюється після її завершення. Кожним студентом представляється письмовий звіт практики, оформлений відповідно до ДСТУ 3008-95 від 23.02.1995 р. "Документація. Звіти у сферах науки і техніки. Структура та правила оформлення" Письмові звіти з результатами комплексної практики надаються у встановлений термін (не пізніше як за три дні після завершення практики) керівнику практики від

кафедр технології молока, олійно-жирових продуктів та індустрії краси і технології м'яса, риби і морепродуктів ОНАХТ для перевірки та захисту. Звіт має містити відомості про виконання студентом всіх розділів програми практики та індивідуального завдання, аналіз, висновки і пропозиції, список використаної літератури. Керівники практики від кафедр технології молока, олійно-жирових продуктів та індустрії краси і технології м'яса, риби і морепродуктів у складі комісії не менше, ніж з двох викладачів, приймають залік у студентів в академії протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики. Результати захисту звітів заносяться в екзаменаційну відомість та проставляються у залікових книжках. Студенти, які своєчасно не подали та не захистили звіт з практики, не допускаються до підсумкової державної атестації. Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з академії. В окремому випадку йому може бути надане право проходження практики повторно під час канікул. Студент, який повторно отримав у комісії негативну оцінку з практики, відраховується з академії. Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, йому може надаватись можливість пройти практику у вільний від навчання час. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедри, на Раді факультету. Загальні підсумки практики підводяться на вчених радах академії двічі на рік.

4. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Звіт про проходження практики містить у собі аналіз практики, відомості про виконання студентом усіх розділів її програми та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, зауваження та побажання студента щодо підсумків практики, список використаних літературних джерел. До звіту додаються відповідні пояснення, креслення, таблиці, схеми тощо, а також матеріали, зібрані у процесі проходження практики для використання у практичній діяльності студента і навчальному процесі університету. Звіт про проходження практики складається в письмовій формі

за результатами її проходження. Загальний обсяг звіту становить 20–25 стандартних сторінок формату А4. За своєю структурою звіт про практику складається з титульного аркушу, змісту, вступу, основної частини, висновків, списку використаних джерел та додатків (за потребою). Титульний аркуш (зразок оформлення див. у Додатку). На титульному аркуші проставляється особистий підпис студента, підпис керівника від бази практики, який скріплюється печаткою організації (бази практики), а також підпис керівника від кафедри. За результатами усного захисту на титульному аркуші виставляється оцінка (у балах). Зміст містить назви всіх розділів і підрозділів звіту із зазначенням сторінок, на яких вони викладені. У вступі розміщуються відомості про базу практики: сфера практичної діяльності; загальний огляд; мета і завдання практики. Практиканту належить: вивчити досвід роботи підприємства, організації, установи; ознайомитися з методами та формами організації виробництва на підприємстві (в установі, в організації); проаналізувати умови праці тощо. Одним із завдань практики є виявлення проблем та пошук підходів і засобів для їх розв'язання, внесення пропозицій та рекомендацій. Практикант стисло описує діяльність вказаного підприємства, організації (установи), наводить історичні дані, які стосуються конкретного підприємства, організації (установи); його практичні та наукові досягнення. Обсяг вступу складає 1–2 сторінки тексту. Основна частина звіту відображає детальний зміст проходження практики, виконані завдання, їх відповідність паспорту спеціальності (освітньо-професійної програми), зв'язок із фаховою спеціалізацією тощо. У цій частині містяться відомості про форми і способи діяльності організації; висвітлюється процес підготовки до написання кваліфікаційної роботи у взаємозв'язку з місцем проходження практики, визначається, наскільки плідно студент використав можливості конкретної бази практики для підготовки змістової частини кваліфікаційної роботи (у разі проходження комплексної практики). Основна частина звіту з комплексної практики складається із двох розділів загальним обсягом 15–20 сторінок тексту.

1. Загальна характеристика підприємства, структура управління:
 - відомості про історію підприємства;
 - територія підприємства (перелік основних та допоміжних виробничих споруд, їх призначення);
 - структура та управління підприємством (схема або генеральний план підприємства).
2. Поголів'я худоби, кормову базу, утримання тварин, зоогігієнічні вимоги.
3. Асортимент продукції, що виробляється, показники якості.
4. Отримання, зберігання і підготовка сировини до виробництва:
 - транспортування сировини;
 - зберігання основної та додаткової сировини, схема її підготовки до виробництва;
5. Технологія виробництва продукції:
 - дозування сировини та напівфабрикатів;
 - технологічні операції в процесах, принцип роботи устаткування, їх апаратне оформлення, технологічні параметри;
 - отримання готової продукції;
 - пакування, зберігання та реалізація.
6. Основне устаткування виробничого підприємства
7. Виробнича лабораторія:
 - організація технохімічного та мікробіологічного контролю;
 - призначення лабораторії, методи лабораторного контролю сировини, напівфабрикатів та готової продукції.

Список використаних літературних джерел.

У висновках викладаються узагальнені результати проходження практики, підсумки щодо її ефективності та корисності з набутих навичок та вмінь, стан підготовленості зібраних матеріалів для кваліфікаційної роботи (у разі проходження переддипломної комплексної практики). У висновках вказується наступна інформація: місце та час проходження практики;

виконання програми практики; перелік питань, які були вивчені під час практики на підприємстві, в установі (організації); оцінювання результату діяльності підприємства; надання пропозицій по покращенню діяльності підприємства. Обсяг заключної частини складає 1–2 сторінки тексту. Список використаних джерел (за потребою). Додатки (за потребою). Звіт погоджується з керівниками від бази практики та від кафедр.

5. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Звіт друкують за допомогою комп'ютера на аркушах білого паперу формату А4. При друкуванні тексту звіту необхідно залишати поля таких розмірів: зліва – 30 мм, справа – 10 мм, зверху – 20 мм та знизу – 20 мм. Текст звіту набирається шрифтом з відсічками Times New Roman розміром 14 пунктів з інтервалом 1,5 рядків (29–30 рядків на сторінці), абзацний відступ 1,25 см без додаткових інтервалів між абзацами. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, таблиць, малюнків, формул у змісті звіту подають арабськими цифрами без знаку №. Першою сторінкою звіту є титульний лист, на якому номер сторінки не ставиться. На наступних сторінках номери проставляються у правому верхньому куті сторінки без крапки після цифри. Заголовок будь-якої зі структурних частин не може знаходитися в кінці аркуша, після нього мусять бути принаймні два рядки тексту, що знаходяться на відстані 5 мм від заголовка. Заголовки змісту, вступу, висновків, списку використаних джерел і літератури, додатків, мають бути розміщені по центру рядка і написані великими літерами звичайним жирним шрифтом розміром 18 пунктів. Після заголовку пропускається один рядок. Ілюстрації (за наявністю). У звітах слід використовувати лише штрихові ілюстрації і оригінали фотознімків. Фотознімки розміром меншим за формат А4 мають бути наклеєні на стандартні аркуші білого паперу формату А4. Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. За потреби ілюстрації доповнюють пояснювальними підписами. Малюнки, фотографії, креслення, схеми, графіки, карти слід подавати в роботі безпосередньо після

тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Рисунок, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках, включаючи до загальної нумерації сторінок. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за виключенням ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Таблиці. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери; назви не підкреслюють. Заголовки колонок мають починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони самостійні. Висота рядків – не менше ніж 8 мм. Колонку з порядковими номерами рядків до таблиці не включають. Таблицю розміщують після першого згадування про неї у тексті; таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю колонок можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах одної сторінки. Якщо рядки або колонки таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її шапку, а в другому – боковик. Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами “Те ж”, а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не варто. Якщо цифрові або інші дані в якомусь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк (-). На всі таблиці мають бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл.1.2». Додатки. За потреби до додатків

доцільно включати таблиці, ілюстрації, які допомагають кращому сприйняттю матеріалу. Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті звіту. Кожний такий додаток має починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований зверху малими літерами з першої прописної симетрично до тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і літера, що позначає додаток. Додатки позначають послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ (єдиний додаток позначають як «Додаток А»). Всі матеріали звіту зшиваються в єдиний документ (швидкозшивач) та після захисту з відміткою керівника від кафедри здаються на випускову кафедру для зберігання.

6. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ЗВІТУ З КОМПЛЕКСНОЇ ПРАКТИКИ

В термін, визначений графіком освітнього процесу та навчального плану, здобувач вищої освіти подає звіт керівникові практики від кафедр для перевірки. У разі позитивної оцінки звіту керівник організовує захист звіту здобувачем. У разі невідповідності встановленим вимогам щодо змісту та оформлення звіт повертається на доопрацювання. Кафедри технології молока, олійно-жирових продуктів та індустрії краси та технології м'яса, риби і морепродуктів організовують захист звітів про практику. Захист звіту з практики приймає комісія, призначена кафедрами з числа викладачів – керівників практики, а також викладачів дисциплін освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти. На захист можуть запрошуватися керівники від баз практики. Звіт про проходження практики оцінюється комісією за результатами захисту. Результати оцінювання звіту з практики та підсумкова оцінка результатів проходження практики (за національною шкалою, 100-бальною шкалою та системою ECTS) переноситься керівником практики до залікової книжки та заліково-екзаменаційної відомості здобувача вищої освіти. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму

практики, отримує негативну оцінку, наслідком чого є його відрахування з Академії. Здобувачу вищої освіти, який з поважних причин не виконав програму практики, може бути надане право проходження практики повторно.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТІВ ТА ПРАКТИКИ

Загальна оцінка результатів проходження практики здійснюється з урахуванням оцінки за звіт та публічний захист практики і становить сумарний підсумок. При оцінюванні звіту враховується письмове оформлення звітної документації, ступінь реалізації індивідуальної програми практики, характеристики керівників від бази практики та від кафедр, додержання календарного плану та графіка індивідуально-консультативної роботи тощо. За наявності негативної характеристики керівника з бази практики або від кафедри загальна оцінка практики не може бути позитивною.

Оцінка якості виконання звіту. Оцінка якості захисту звіту бали. Відповідність змісту звіту встановленим вимогам 25. Виступ студента 15. Стиль і логіка виконання 5. Відповіді на поставлені питання 15. Відповідність запису у щоденнику встановленим термінам та вимогам 10. Відповідність стандартам оформлення 10. Наявність позитивного відгуку про проходження практики студента від керівника практикою від підприємства 15. Подання звіту з практики у встановлений термін 5. РАЗОМ 100.

Додаток. Зразок оформлення титульної сторінки звіту про проходження комплексної практики

Зразок титульної сторінки

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
 ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ
 Факультет технології та товарознавства харчових продуктів і продовольчого
 бізнесу
 Кафедра технології молока, олійно-жирових продуктів та індустрії краси
 кафедра технології м'яса, риби і морепродуктів

ЗВІТ

про проходження комплексної практики
 здобувача вищої освіти групи _____
 спеціальності 204 «Технологія виробництва і переробки продукції
 тваринництва»

(прізвище, ім'я, по батькові)

Місце практики _____

Початок практики «_____» _____ 20__ р.

Закінчення практики «_____» _____ 20__ р.

Керівник практики:

 (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Оцінка _____

Одеса, 20__