

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ ЭКОНОМИКАЛЫҚ  
УНИВЕРСИТЕТІ

**6B07201 Азық-түлік өнімдерінің технологиясы  
білім беру бағдарламасының  
студенттері үшін  
оқу практиканың  
бағдарламасы**

**Қарағанды 2022**

Оқу тәжірибе бағдарламаны құрған кафедра меңгерушісі Есенбаева Г. А., аға оқытушы, магистр Шохинова А. М. Негізгі құжат ретінде ереже ҚҚУ-П-113-2021 бакалавриат студенттерінің кәсіптік практикасы туралы алынған.

6B07201 Азық-түлік өнімдерінің технологиясы білім беру бағдарламасының академиялық комитетінің мәжілісінде қарастырылған.

«27» қыркүйек 2022 жыл № 1 хаттама

Тауартану және сертификаттау кафедрасының меңгерушісі  
п.ғ.д., профессор

Есенбаева Г.А.

### **1. Практиканың мақсаты мен міндеттері**

Оқу практикасының ұзақтығы "Азық-түлік өнімдерінің технологиясы" мамандығының жұмыс оқу жоспарымен анықталады. Күндізгі оқу түрі үшін оқу практикасынан өту кезеңі 5 күнді құрайды.

Оқу практикасы студенттердің өндірістік кәсіпорында және қоғамдық тамақтандыру кәсіпорнында технология, ұйымдастыру және механикаландыру туралы алғашқы түсінік алу мақсатында жүргізіледі

Оқу (таныстыру) практикасының негізгі міндеттері:

- 1) технологиялық жабдықпен жұмыс істеу кезіндегі қауіпсіздік техникасын зерттеу;
- 2) болашақ кәсіби қызметтің түрлерін, функциялары мен міндеттерін зерттеу;
- 3) іскерлік хат-хабарларды зерттеу және іс жүргізуді енгізу.

Оқу практикасының бағдарламасы білім беру бағдарламасының талаптарына, мамандықтың бейініне және осы Ереженің талаптарына сәйкес әзірленеді.

### **2. Практика объектілері мен орындары**

Оқу (таныстыру) практикасы КЭУК-да болашақ кәсіби қызметінің объектілері болып табылатын "Миллениум" кафесінің өндірістік цехтарына танысу экскурсияларымен жүргізіледі

### **3. Тәжірибені ұйымдастыру**

Оқу практикасын ұйымдастыру мен басқаруды осы мамандық бойынша шығарушы кафедра жүзеге асырады.

Практикаға оқу-әдістемелік басшылықты кафедра жүзеге асырады.

Білім алушыларды оқу практикасына жіберу өту мерзімі, базасы және практика жетекшісі көрсетіле отырып, ректордың бұйрығымен ресімделеді.

Ректор бұйрығының негізінде университет білім алушыға кәсіптік практикаға жолдама береді.:Ф.П-112-04 – Практикаға жіберу (1 қосымша).

Кәсіптік практикадан өтуге жіберілген кезде кафедра студентті: практика бағдарламасымен, кәсіптік практиканың жұмыс жоспар-кестесімен, оқу практикасынан өту туралы күнделік-есеппен қамтамасыз етеді.

Практика басталғанға дейін студент кафедрада құжаттарды алуы тиіс:

1. Оқу практикасының бағдарламасы
2. Ф.П-112-04 - Практикаға жіберу (1 қосымша).
3. Ф.П-112-05 – Оқу практикасының жұмыс жоспар-кестесі (2-қосымша).
4. Ф.П-112-06 – Күнделік-оқу практикасынан өту есебі (3-қосымша).

Практика басталғанға дейін бір аптадан кешіктірмей оқу практикасы жетекшісі студенттермен практиканың осы түрін өту туралы таныстыру жиналысын өткізеді. Жиналыста практиканың міндеттері; жұмыстың түрлері мен мазмұны; мамандықтың оқу жоспарымен белгіленген практикадан өту мерзімдері; оқу практикасы жетекшісінің құқықтары мен міндеттері; студенттердің құқықтары мен міндеттері туралы мәселелер талқыланады. Құжаттарды беруі тиісті, журналда тіркеледі (құжаттарды практикаға беру журналы).

### **4. Практика басшыларының міндеттері**

Практика жетекшісі ретінде университеттен профессорлар, доценттер, мамандықтың ерекшелігін жақсы білетін кафедраның тәжірибелі оқытушылары тағайындалады.

Оқу практикасының жетекшісі:

- Практика басталғанға дейін студенттерді практикаға қажетті даярлауды ұйымдастыру, практика бағдарламасына сәйкес консультациялар өткізу;
- Практика мерзімінің сақталуын және оның мазмұнын бақылауды жүзеге асыру, студенттерге олардың практика бағдарламасын орындау кезінде әдістемелік көмек көрсету;

- Оқу практикасынан өту туралы білім алушының есебін тексеруді жүргізу.

### 5.. Студенттің міндеттері

- Студент оқу практикасынан өту кезінде:
- Практика бағдарламасын толық орындау;
- КЭУК қолданыстағы ішкі тәртіп ережелеріне бағыну;
- Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өндірістік санитария ережелерін зерделеу және қатаң сақтау;
- Практика жетекшісіне практикадан өту туралы жазбаша есеп беру (Есептің титулдық парағы 4-қосымшаға сәйкес ресімделеді)

### 6. Практика мазмұны

Практиканың басталу және аяқталу күндері оқу процесінің кестесімен анықталады.

#### Оқу практикасынан өту кестесі

№	Практика объектісі	Практика ұзақтығы
1	Технологиялық жабдықпен жұмыс істеу кезіндегі қауіпсіздік техникасын зерттеу	1 күн
2	<b>"Миллениум " кафесінің өндірістік цехтарына саяхат</b> Кәсіпорынның (ұйымның) құрылымымен танысу	1 күн
3	Кондитерлік цехқа саяхат	1 күн
4	Ыстық цехқа, суық цехқа саяхат	1 күн
5	Нормативтік құжаттарды зерделеу	1 күн
6	Есепті ресімдеу	1 күн

*Оқу практикасы бойынша есептің мазмұнына қойылатын талаптар.*

#### **Кәсіпорынның өндірістік циклімен танысу**

Өндірістік цехтар, қойма, әкімшілік және қосалқы бөлмелердің, филиалдардың тізбесін беру. Жеке цехтар, қойма және шаруашылық үй-жайлар, шикізат және жартылай фабрикалар көздері көрсетілген кәсіпорынның жоспарын көрсету. Қойма үй-жайларының жоспары, қойма үй-жайларының құрамы мен мақсаты, санитарлық талаптар және оларды сақтау. Қоймада өнімдерді қабылдау және жіберу тәртібі.

#### **Кәсіпорында өндірілетін өнімнің ассортиментін зерттеу**

Шығарылатын өнімнің ассортиментін және оны өндіру көлемін сипаттау. Сұранысты зерттеу үшін қолданылатын әдістерді қарастыру.

#### **Тауарды қабылдау, сақтау және оны мақсаты бойынша пайдалану үдерісімен танысу**

, Шикізатты қабылдауға қатысу. Шикізат жеткізушілердің ілеспе құжаттамасымен танысу. Ыдыстың, ораудың жай-күйін тексеру. Органолептикалық көрсеткіштер бойынша шикізаттың сапасын тексеру. Одан әрі пайдалану үшін шикізатты дайындау схемасын көрсету. Қалдықтар-сақтау және кәдеге жарату.

#### **Өндірістік цехтарда технологиялық процестерді кейіннен зерттеумен жұмыс істеу**

Өндірістік цехтарға сипаттама беру. Кәсіпорынның цехтары бойынша технологиялық жабдықтардың болуы және орналасуы. Негізгі кәсіпорында және бекітілген желіде жабдықтар номенклатурасы. Жабдықтың тізбесін кестеде көрсету. Коммерциялық және технологиялық жабдықтарға жауапты тұлға. Коммерциялық және технологиялық жабдықтарға технологиялық құжаттаманы (паспорттар, нұсқаулықтар) сақтауды ұйымдастыру. Кәсіпорынды жабдықтармен жабдықтауды ұйымдастыру.

Өтінімдерді құру, олардың негіздемесі. Жабдықтарды, машиналар мен аппараттарды есептен шығару тәртібі. Материалдық-техникалық жабдықтау базаларынан қоғамдық тамақтандыру кәсіпорнында жабдықтарды қабылдау. Монтаждау жұмыстарын жүргізу. Өндірістің технологиялық процесінде жабдықтарды пайдалану.

#### **Оқу практикасының есептерін ресімдеу.**

Практика нәтижелерін студент жазбаша есеп түрінде жинақтайды

Күндізгі оқу бөлімінің студенттері 2 бөлімнен тұратын есеп береді: Негізгі және қосымша, қашықтықтан оқыту технологиясының студенттері-тек негізгі бөлімнен тұрады. Есептің негізгі бөлігінің көлемі 15 парақты құрайды, ол 1 интервалдан кейін №14 шрифтпен (Times New Roman) басылады. Негізгі бөлім өз кезегінде көлемі жағынан шамамен тең екі бөлікке бөлінеді: теориялық және практикалық.

Бөлімнің теориялық бөлімінде студент практика базасының қызметін, оның міндеттері мен функцияларын көрсетеді.

Бөлімнің практикалық бөлімін студент практикадан өту кезіндегі күнделікті жұмыстың негізінде құрастырады. Осы бөлімнің мазмұны практика бағдарламасының орындалуы, студентті нормативтік құжаттар тәртібімен таныстыру туралы айтуға мүмкіндік беретіндей етіп жасалуы тиіс.

Есептің қосымша бөлімі студент практика кезінде танысқан нормативтік құжаттардан тұрады, сондай-ақ толтырылған бланктер, ұйымның есептік және статистикалық деректері, есептің негізгі бөлімінің мазмұнын көрсететін фото қоса берілуі мүмкін.

#### **7.Есепті құрастыру бойынша әдістемелік нұсқаулар**

Студенттің оқу практикасын бақылаудың қорытынды түрі талданған және жүйеленген материалды қамтитын есеп болып табылады. Оқу практикасынан өту туралы есептің құрамына:

1. Кәсіптік практикаға жолдама (1-қосымша);
2. Оқу практикасының жұмыс жоспар-кестесі (2-қосымша);
3. Оқу практикасы бойынша жазбаша есептің титул беті (4-қосымша);
4. Практика өту күнделігі-есебі (қосымша 3);
5. Практика жетекшісінің сипаттамасы (3-қосымша, 4-нысан);
6. Мазмұнды бөлім.

Практика бойынша күнделік-есеп-студенттің практика базасында жұмыс түрлерін орындау реттілігін ескере отырып, оқу практикасының жұмыс жоспар-кестесіне сәйкес оның орындалу күні мен орнын көрсете отырып, жүйелі түрде толтырылуы қажет (3 қосымша).

Есептің мазмұнды бөлігі А4 форматындағы ақ қағаз парағының бір жағында 1 интервалдан кейін баспа тәсілімен орындалуы тиіс. Шрифт –кәдімгі, кегль-14, Times New Roman. Мәтіннің асты сызылуына, қалың шрифт және курсивпен бөлінуіне, мәтінді ені бойынша тегістеуге жол берілмейді.

Есептің мәтінін келесі жиектердің өлшемдерін сақтай отырып теру керек: сол жағы - 30 мм, жоғарғы жағы - 20 мм, оң жағы - 10 мм және төменгі жағы - 25 мм.

Есептің мазмұндық бөлігінің көлемі 10-15 бет құрайды. Қосымша есепке қосымша қосымшаларды ұсыну қажет: фото, кесте, схемалар.

#### **8. Тәжірибе қорытындысын шығару**

Студент оқу практикасының қорытындысы бойынша кафедраға есеп береді. Есеп жетекшімен тексеріледі және кафедра меңгерушісінің өкімімен құрылған комиссия алдында қорғалады

Есепті қорғау нәтижелері бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

Практикаға келмеген, практика бағдарламасын орындамаған, жұмыс туралы теріс пікір немесе практика жетекшісінің қанағаттанарлықсыз бағасын алған, немесе есепті

қорғау кезінде студент қайта оқу курсына, немесе жазғы семестрге ақылы негізінде жіберіледі. Практика қорытындысы бойынша студент оны аяқтағаннан кейін 3 күн ішінде практика жетекшісіне жоғарыда аталған құжаттарды ұсынады.

## 9. Приложения

*Приложение 1* - Направление на практику

Ф.П-112-04

Остается на базе практики

### НАПРАВЛЕНИЕ

Карагандинский экономический университет Казпотребсоюза на основании договора и приказа № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. направляет обучающегося

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
для прохождения \_\_\_\_\_ практики в \_\_\_\_\_  
(вид практики) (наименование)

\_\_\_\_\_ (предприятия)

Срок начала практики «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Срок завершения практики «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ректор университета \_\_\_\_\_ Е.Б. Аймагамбетов

М.П.

Возвращается в КЭУК  
Отметка о прибытии и выбытии

Обучающийся \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

для прохождения профессиональной \_\_\_\_\_ практики

Прибыл в \_\_\_\_\_ Выбыл из \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(наименование предприятия) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Печать, подпись

Печать, подпись

*Приложение 2* - Рабочий план-график профессиональной практики

Ф.П-112-05

УТВЕРЖДАЮ Заведующий кафедры _____ _____ Ф.И.О. «___» _____ 20__ г.	СОГЛАСОВАНО Руководитель профессиональной практики _____ Ф.И.О. «___» _____ 20__ г.
---	---

### Рабочий план-график учебной практики

По специальности \_\_\_\_\_

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

(ФИО)

Карагандинский экономический университет Казпотребсоюза

№	Перечень работ, подлежащих выполнению (изучению) в соответствии с программой	Сроки выполнения программы исследовательской практики		Примечание
		начало	завершение	

Подпись \_\_\_\_\_  
(руководитель практики от кафедры)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 3 - Дневник-отчет прохождения практики**

**Ф.П-112-06**

Форма 1

**ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ ЭКОНОМИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ  
КАРАГАНДИНСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

\_\_\_\_\_ кафедрасы/кафедра

\_\_\_\_\_ практикадан өту

**ЕСЕП-КҮНДЕЛІГІ  
ДНЕВНИК-ОТЧЕТ**

**Прохождения \_\_\_\_\_ практики**

Студент/студента \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

курсы/курса \_\_\_\_\_ тобы/группы

мамандығы/специальности \_\_\_\_\_

**ҚАРАҒАНДЫ 20\_\_**

Форма 2

**ПРАКТИКА БАЗАСЫ ЖӘНЕ ЖЕТЕКШІСІ ТУРАЛЫ ЖАЛПЫ МӘЛІМЕТТЕР  
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ И РУКОВОДИТЕЛЯХ ПРАКТИКИ**

Практиканың өту орны/место прохождения практики

\_\_\_\_\_ (ұйымның, кәсіпорынның атауы/наименование организации, предприятия)

Практиканың басталуы/начало практики \_\_\_\_\_

Практиканың аяқталуы/окончание практики \_\_\_\_\_

Кәсіпорыннан (кәсіпорын атынан) практика жетекшісі (аты-жөні, тегі, лауазымы, білімі, еңбек өтілі)/Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность, образование, стаж работы)

Университеттен (университет атынан) практика жетекшісі (аты-жөні, тегі, лауазымы, ғылыми дәрежесі)/Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень)

Форма 3

**КҮНДЕЛІКТІҢ МАЗМҰНЫ  
СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА**

№ п/п	Кәсіби тәжірибе бағдарламасы бойынша күнделікті жасалған жұмыстардың атауы Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой профессиональной практики за каждый день	Жеке тақырып немесе жұмыстардың мерзімі Сроки выполнения отдельных тем, работ		Кәсіпорыннан практика жетекшісінің қолы Подпись руководителя практики от предприятия
		басы начало	аяқталуы завершение	
1	2	3	4	5
1.				
2.				

1. Зерттелген құрастырымдардың, жабдықтардың, технологиялық үдерістердің, өндірісті механикаландырудың, автоматтандырудың және еңбектің озық әдістерінің және т.б. сипаттамасы/Описание изученных конструкций, оборудования, технологических процессов, механизации, автоматизации производства и передовых методов труда и т.д.

Студенттің қолы/Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Ф.И.О., подпись непосредственного руководителя практики)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Поощрения и взыкания практиканта \_\_\_\_\_

Форма 4

**3. Студентті кәсіпорыннан практика жетекшісінің сипаттауы  
Характеристика студента от руководителя практики**

**Кәсіптік практика бойынша бағалау  
Оценка по профессиональной практике**

Студенттің кәсіптік практикасының кәсіпорыннан жетекшісі кәсіптік практикадан өтуін кестеге сәйкес бағалауы қажет.

Руководителю профессиональной практики студента от предприятия необходимо оценить прохождение профессиональной практики в соответствии с таблицей.

Әріптік жүйе бойынша бағалау  Оценка по буквенной системе	Әріптік бағалаудың цифрлық баламалары  Цифровые эквиваленты буквенной оценки	Менгерілген білімнің пайыздық құрамы  Процентное содержание усвоенных знаний	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау  Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Өте жақсы Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз Неудовлетворительно

Кәсіпорыннан практика жетекшісінің бағасы/Оценка руководителя практики от предприятия

Практика жетекшісінің аты-жөні, лауазымы/Ф.И.О. руководителя практики, должность \_\_\_\_\_

Қолы/Подпись \_\_\_\_\_ М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Ф.П-112-07**

**ҚАЗҒҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ ЭКОНОМИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ  
КАРАГАНДИНСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

\_\_\_\_\_ практикадан өту

**ЕСЕБІ  
ОТЧЕТ**

**Прохождения учебной практики**

Студент/студента \_\_\_\_\_

*(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)*

Практиканың өту орны/Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(ұйымның, кәсіпорынның атауы/наименование организации, предприятия)*

Практиканың басталуы/начало практики \_\_\_\_\_

Практиканың аяқталуы/окончание практики \_\_\_\_\_

Есепті практика жетекшісі қарастырды/Отчет рассмотрен руководителем практики от университета

*(тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, атағы/ Ф.И.О., должность, звание)*

Есеп қорғалды/ Отчет защищен \_\_\_\_\_

*(баға/оценка)*

Қорытынды баға/Итоговая оценка \_\_\_\_\_

*(баға/оценка)*

Комиссия \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., қолы/подпись)*

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., қолы/подпись)*

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., қолы/подпись)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ж./г.