

ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ

Кафедра харчових технологій

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

харчових технологій

 Володимир ТЕНДІТНИК

"01" 15 2020 року

РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Загально-технологічна практика

освітньо-професійна програма	<u>Харчові технології</u>
спеціальність	<u>181 Харчові технології</u>
галузь знань	<u>18 Виробництво та технології</u>
ступінь вищої освіти	<u>бакалавр</u>

ПОЛТАВА

2020/2021 н. р.

Розробники:

Галина ДУБОВА, кандидат технічних наук, доцент кафедри харчових технологій

Робоча програма практики розглянута та схвалена на засіданні кафедри харчових технологій

Протокол від 25 серпня 2020 року № 18

Робоча програма практики схвалена науково-методичною радою спеціальності 181 Харчові технології

Протокол від 28 серпня 2020 року № 1

Голова науково-методичної ради спеціальності

181 Харчові технології



Тетяна КОДАК

1. Опис практики

Таблиця 1

Опис виробничої практики «Загально-технологічна практика»

Елементи характеристики	181 ХТ_бд_2020 [1]
Загальна кількість годин	180
Кількість кредитів	6,0
Місце в Індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти	обов'язкова
Рік навчання (курс)	I
Семестр	II
Вид підсумкового контролю	диференційований залік

2. Заплановані результати навчання

Метою виробничої практики «Загально-технологічна практика» є набуття здобувачами вищої освіти компетентностей, необхідних для подальшої професійної діяльності та практичного досвіду.

Основними завданнями виробничої практики «Загально-технологічна практика» є закріплення теоретичних знань та формування навичок прийняття самостійних рішень на певних ділянках роботи (або з конкретних питань) у виробничих умовах; освоєння сучасних технологій і виробничих процесів та збір фактичного матеріалу для виконання звіту.

Результати проходження практики:

компетентності:

- загальні:

ЗК 1. Знання і розуміння предметної області та професійної діяльності.

ЗК 2. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями

ЗК 4. Здатність до пошуку та аналізу інформації з різних джерел

ЗК 6. Здатність працювати в команді

ЗК 7. Здатність працювати автономно.

ЗК 9. Уміння розв'язувати поставлені задачі та приймати відповідні обґрунтовані рішення

ЗК 11. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово

ЗК 13. Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства та необхідність його

сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини та громадянина в Україні.

ЗК 14. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для забезпечення здорового способу життя.

– **фахові:**

ФК 1. Здатність впроваджувати у виробництво технології харчових продуктів на основі розуміння сутності перетворень основних компонентів продовольчої сировини впродовж технологічного процесу.

ФК 3. Здатність організовувати та проводити контроль якості і безпеки сировини, напівфабрикатів та харчових продуктів із застосуванням сучасних методів.

ФК 4. Здатність забезпечувати якість і безпеку продукції на основі відповідних стандартів та у межах систем управління безпечністю харчових продуктів під час їх виробництва і реалізації.

ФК 6. Здатність укладати ділову документацію та проводити технологічні та економічні розрахунки.

ФК 7. Здатність обирати та експлуатувати технологічне обладнання, складати апаратурно-технологічні схеми виробництва харчових продуктів.

ФК 8. Здатність проводити дослідження в умовах спеціалізованих лабораторій для вирішення прикладних задач.

ФК 15. Здатність визначати та аналізувати нутрієнтний склад продовольчої сировини та враховувати його при розробленні нових та удосконаленні існуючих технологій харчових продуктів.

- **програмні результати навчання**

ПРН 1. Знати і розуміти основні концепції, теоретичні та практичні проблеми в галузі харчових технологій.

ПРН 2. Виявляти творчу ініціативу та підвищувати свій професійний рівень шляхом продовження освіти та самоосвіти.

ПРН 3. Уміти застосовувати інформаційні та комунікаційні технології для інформаційного забезпечення професійної діяльності та проведення досліджень прикладного характеру.

ПРН 4. Проводити пошук та обробку науково-технічної інформації з різних джерел та застосовувати її для вирішення конкретних технічних і технологічних завдань.

ПРН 5. Знати наукові основи технологічних процесів харчових виробництв та закономірності фізико-хімічних, біохімічних і мікробіологічних перетворень основних компонентів продовольчої сировини під час технологічного перероблення.

ПРН 11. Визначати відповідність показників якості сировини,

напівфабрикатів і готової продукції нормативним вимогам за допомогою сучасних методів аналізу (або контролю).

ПРН 18. Мати базові навички проведення теоретичних та/або експериментальних наукових досліджень, що виконуються індивідуально та/або у складі наукової групи.

ПРН 19. Підвищувати ефективність роботи шляхом послання самостійної та командної роботи.

ПРН 20. Вміти укладати ділову документацію державною мовою.

ПРН 21. Вміти доносити результати діяльності до професійної аудиторії та широкого загалу з метою донесення ідей, проблем, рішень і власного досвіду у сфері харчових технологій.

ПРН 26. Формувати і відстоювати власну світоглядну та громадську позицію, діяти соціально відповідально та свідомо.

ПРН 28. Уміти застосовувати знання особливостей нутрієнтного складу сировини при розробленні та удосконаленні технологій харчових продуктів.

ПРН 29. Вміти розв'язувати проблеми сьогодення галузей харчової промисловості шляхом впровадження новітніх технологій, аналізуючи передумови їх виникнення.

3. Програма практики

Тема 1. Загальна характеристика підприємства.

Тема 2. Сировинна база підприємства, асортимент і реалізація готової продукції.

Тема 3. Характеристика основного виробництва.

Тема 4. Характеристика допоміжного виробництва.

Тема 5. Аналіз роботи виробничої лабораторії.

Тема 6. Облік і звітність на підприємстві.

Тема 7. Екологія навколишнього середовища.

Тема 8. Індивідуальне завдання.

4. Структура (тематичний план) практики

Таблиця 2

Структура (тематичний план) виробничої практики «Загально-технологічна практика»

Назви тем	Кількість годин, усього
Тема 1. Загальна характеристика підприємства	10
Тема 2. Сировинна база підприємства, асортимент і реалізація готової продукції.	20
Тема 3. Характеристика основного виробництва.	60
Тема 4. Характеристика допоміжного виробництва.	16
Тема 5. Аналіз роботи виробничої лабораторії.	16
Тема 6. Облік і звітність на підприємстві.	16
Тема 7. Екологія навколишнього середовища.	16
Тема 8. Індивідуальне завдання	16
<i>Разом</i>	<i>180</i>

5. Індивідуальні завдання практики.

Під час проходження практики кожен здобувач вищої освіти повинен виконати індивідуальне завдання, яке видається керівником практики від кафедри. Завдання вклучає збір фактичного матеріалу для виконання індивідуальних завдань.

Орієнтовний перелік індивідуальних завдань:

1. Описати технічне оснащення відділення/цеху/дільниці виробництва харчових продуктів (згідно завдання керівника практики).
2. Накреслити апаратурно-технологічну схему виробництва харчових продуктів (згідно завдання керівника практики).
3. Обґрунтувати технологічну поточність виробництва харчових продуктів згідно розроблених апаратурно-технологічних схем.
4. Охарактеризувати харчові добавки, які використовуються у виробництві заданих видів харчових продуктів.
5. Навести вимоги до сировини та допоміжних матеріалів, які використовуються у виробництві заданих видів харчових продуктів.
6. Навести нормативні характеристики заданих видів готової харчової продукції згідно діючих стандартів.
7. Проаналізувати можливі вади продукції, яка виробляється на підприємстві. Навести причини виникнення і заходи по попередженню.

8. Провести розрахунок сировини/виходу готової продукції (згідно завдання керівника практики).

9. Навести схеми технохімічного і мікробіологічного контролю заданих видів харчових продуктів.

10. Описати заходи щодо промислової санітарії і гігієни на підприємстві.

6. Вимоги до баз практики

Практика студентів Полтавської державної аграрної академії (далі – Академії) проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програм практики студентів освітньо-професійної програми Харчові технології ступеня вищої освіти бакалавр спеціальності 181 Харчові технології.

Базами практики можуть бути суб'єкти господарювання, незалежно від їх організаційно-правової форми та форми власності, фізичні особи, які проводять незалежну професійну діяльність, органи державної влади і місцевого самоврядування, громадські формування, об'єкти структурних підрозділів Академії, а також бази за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі програм практики.

Договори про проведення практики студентів, укладені з базами практики, є юридичною основою для проведення практики. Тривалість дії договорів про проведення практики студентів погоджується договірними сторонами.

Підприємства (установи, організації, тощо), які залучають для проведення виробничої практики, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структурних підрозділів, напрямом діяльності яких відповідає спеціальності 181 Харчові технології;

- здатність забезпечити виконання програми практики;

- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів;

- надання студентам на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмам практики (за наявності відповідних вакансій);

- надання студентам права користуватися документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;

- можливість наступного працевлаштування випускників Академії (на загальних підставах, за наявності вакансій).

7. Організація проведення практики

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики студентів освітньо-професійної програми Харчові технології ступеня вищої освіти бакалавр спеціальності 181 Харчові технології, є:

- розробка наскрізної і робочих програм практик;
- визначення баз практики;
- укладання договорів про проведення практики студентів між Академією та підприємствами (установами, організаціями тощо);
- розподіл студентів за базами практики;
- підготовка для баз практики інформації про обсяги, зміст, період проведення практики студентів, потреби в обладнанні та матеріалах тощо;
- призначення керівників практики;
- складання індивідуальних завдань на практику;
- проведення настановчих зборів студентам;
- підготовка звітної документації за результатами проведення практики;
- інші заходи.

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора Академії. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в Академії здійснює керівник виробничої практики навчального відділу, на факультеті – декан, на кафедрах – завідувачі кафедр.

Функції організаторів, керівників та учасників практики визначаються Положенням про проведення практики студентів Полтавської державної аграрної академії.

Заходи, пов'язані з організацією практики студентів, визначаються наказом ректора Академії про проведення практики студентів.

Виробнича практика студентів проводиться лише у виробничих умовах в період, що забезпечує можливість виконання студентами всіх видів робіт згідно програми практики.

На початку практики керівник підприємства (установи, організації тощо) призначає керівника від бази практики, а також забезпечує проведення студентам-практикантам інструктажів з охорони праці, ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики, порядком отримання документації та матеріалів. Керівником практики від бази практики повинен бути фахівець, який працює на постійній основі. Кількість студентів-практикантів, яка закріплюється за ним, не перевищує десяти осіб.

На студентів-практикантів, які проходять практику на підприємстві (установі, організації тощо), розповсюджується законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (установи,

організації тощо). За наявності вакантних місць та за відповідності змісту роботи програмі практики, вони можуть бути зараховані на штатну посаду.

Керівник виробничої практики від кафедри:

- забезпечує якість проходження практики студентів згідно з її програмою;
- розробляє та видає індивідуальні завдання студентам;
- контролює своєчасне прибуття студентів до баз практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;
- проводить консультації щодо опрацювання та узагальнення зібраного матеріалу;
- перевіряє щоденники (додатки Б), звіти з практики та оцінює результати її проходження студентами;
- подає на кафедру звіт керівника виробничої практики, переддипломної практики;
- здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством та внутрішніми нормативно-правовими актами Академії.

Керівник практики від бази практики:

- здійснює безпосереднє керівництво практикою студентів-практикантів згідно з програмою практики;
- знайомить студентів-практикантів із правилами внутрішнього розпорядку та контролює їх дотримання;
- повідомляє керівнику практики від кафедри про порушення студентом-практикантом трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку;
- контролює ведення щоденника, підготовку звіту студентом-практикантом;
- після закінчення практики складає відгук-характеристику на кожного студента-практиканта, де дає оцінку проходження практики.

Студенти, які проходять виробничу практику, зобов'язані:

- з'явитися на настановчі збори з питань проходження практики та звітування за її результатами;
- пройти цільовий інструктаж з охорони праці;
- отримати документи для проходження практики;
- ознайомитися з програмою практики;
- отримати індивідуальні завдання у керівника практики від кафедри;
- своєчасно прибути на базу практики;
- дотримуватися правил охорони праці на підприємстві (в установі, організації тощо);
- виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- підготувати звітну документацію з практики;
- своєчасно подати звіт з практики та захистити його перед комісією.

8. Вимоги до звітної документації з практики

Кожного дня студенти заповнюють щоденник проходження практики. У щоденнику повинно бути відображено виконання програми та індивідуального графіку практики, коротко описано зміст виконаної роботи.

За результатами проходження виробничої практики студентом подається звіт з практики разом зі щоденником на кафедру для реєстрації та керівнику практики від кафедри – для перевірки та оцінювання.

Вимоги до структури та обсягу звіту з практики: **Орієнтовний зміст звіту з практики на підприємствах харчової промисловості:**

Вступ

1. Загальна характеристика підприємства
2. Сировинна база підприємства, асортимент і реалізація готової продукції

3. Характеристика основного виробництва:

3.1. Приймальне відділення/цех/дільниця

3.2. Відділення/цех/дільниця для первинної обробки сировини

3.3. Інші виробничі відділення/цехи/дільниці

4. Характеристика допоміжного виробництва

4.1. Тарний цех

4.2. Інші відділення/цехи/ дільниці допоміжного виробництва

5. Аналіз роботи виробничої лабораторії

5.1. Лабораторія технохімічного контролю

5.2. Лабораторія мікробіологічного контролю

6. Облік і звітність на підприємстві

7. Екологія навколишнього середовища

8. Індивідуальне завдання

Висновки і пропозиції

Список використаних джерел

Основний текст звіту оформляється згідно Додатку А. Об'єм виконаної роботи становить не менше 5 сторінок на 1 кредит практики, тобто 30-40 сторінок. Зразок титульної сторінки звіту наведено в додатку Б. У кінці звіту ставиться власноручний підпис здобувача вищої освіти.

Своїм звітом здобувач вищої освіти повинен показати теоретично-професійну грамотність, об'єм і глибину набутих у підприємстві практичних навичок, вміння працювати з людьми, спеціальною літературою.

У щоденнику практики студент у хронологічному порядку відображає зміст виконуваної ним роботи під час практики з коротким її аналізом. Щоденник практики обов'язково підписується керівниками практики.

Звіт з практики та щоденник перевіряє та підписує керівник практики від підприємства. Його підпис засвідчується печаткою даного підприємства.

9. Підведення підсумків практики і оцінювання її результатів

Після закінчення періоду практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Звіт з виробничої практики захищається студентом перед комісією, яка призначена наказом ректора Академії.

За підсумками виробничої практики проводиться семестровий контроль у формі диференційованого заліку. Диференційований залік з практики виставляється протягом перших двох теоретичних тижнів після її закінчення головою комісії із захисту звітів з практики.

Голова комісії підсумовує бали, нараховані керівником практики від кафедри та комісією із захисту звітів з практики.

Керівником практики від кафедри нарахування балів здійснюється на підставі:

– оцінки результатів проходження практики студентом, на даній у відгуку-характеристиці керівника практики від бази практики;

– оцінки якості оформлення і змістовності наповнення щоденника та звіту з практики;

– оцінки виконання інших матеріалів, передбачених робочою програмою практики.

Комісія із захисту звітів з практики нараховує бали за підсумками презентації студентом результатів проходження практики та відповідей на запитання членів комісії.

Критерії оцінювання та схема нарахування балів з виробничої (загально-технологічної) практики здобувачів вищої освіти наведено в таблицях 2-6.

Таблиця 2

Схема нарахування балів з виробничої практики

«Загально-технологічна практика»

Параметр оцінки та рекомендований діапазон оцінки в балах		Результат оцінювання
Оцінювання результатів проходження практики здобувачем вищої освіти (1 – 10 балів)		
Оцінювання якості оформлення і змістовності наповнення щоденника та звіту з практики (1 – 40 балів)		
Оцінювання презентації студентом результатів проходження практики та відповідей на запитання членів комісії (1 – 50 балів)		
Підсумкова оцінка:	Кількість балів за 100-бальною шкалою за 4-бальною шкалою рейтинг ЄКТС	

Таблиця 3

Шкала і критерії оцінювання результатів проходження практики здобувачем вищої освіти

Шкала, бали	Критерії оцінювання якості виконання завдань практики
9-10	Здобувач вищої освіти під час проходження практики виконав на високому рівні поставлені завдання, проявив себе дисциплінованим та ініціативним, демонстрував глибокі знання технології виробництва харчових продуктів, вільно володіє науковими термінами, має комунікативну культуру. Відгук-характеристика керівника практики від бази практики позитивна.
7-8	Здобувач під час проходження практики був дисциплінованим і виконував поставлені завдання, демонстрував певні знання технології виробництва харчових продуктів і наукової термінології, має певні навички комунікативної культури. Відгук-характеристика керівника практики від бази практики загалом позитивна.
5-6	Здобувач під час проходження практики виконував завдання і засвоїв основний матеріал практики, але ініціативи і самостійних суджень не виявляв. Відгук-характеристика керівника практики від бази практики загалом позитивна.
1-5	Здобувач під час проходження практики виконував поставлені завдання, але не володів повною мірою необхідними знаннями, навичками і науковими термінами, демонстрував низький рівень комунікативної культури. Відгук-характеристика керівника практики від бази практики переважно негативна.

Таблиця 4

Шкала і критерії оцінювання якості оформлення і змістовності наповнення щоденника та звіту з практики

Шкала, бали	Критерії оцінювання якості виконання завдань практики
37-40	Поставлені завдання практики та індивідуальне завдання виконано в повному обсязі, на високому рівні, звіт і щоденник оформлено згідно вимог
30-36	Поставлені завдання практики та індивідуальне завдання виконано в повному обсязі, звіт і щоденник оформлено згідно вимог з окремими помилками та зауваженнями
22-29	Основні завдання практики та індивідуальне завдання виконано, звіт і щоденник оформлено згідно вимог, але з помилками та зауваженнями
0-23	Поставлені завдання практики та індивідуальне завдання виконано не в повній мірі, звіт і щоденник оформлено згідно вимог, але з помилками та зауваженнями

Таблиця 5

Шкала і критерії оцінювання презентації студентом результатів проходження практики та відповідей на запитання членів комісії

Шкала, бали	Критерії оцінювання якості виконання завдань практики
47-50	Презентація відповідає темі та вимогам, щодо її оформлення, здобувач вищої освіти демонструє глибокі знання технології виробництва харчових продуктів, вільно володіє матеріалами виконаних завдань практики, дає правильну відповідь на поставлені питання, обґрунтовано формулює висновки щодо аналізу роботи підприємства, вільно володіє науковими термінами, має високу комунікативну культуру
40-46	Презентація відповідає темі та вимогам, щодо її оформлення, здобувач виявляє знання технології виробництва харчових продуктів, володіє матеріалами виконаних завдань практики, але у відповідях на поставлені питання допускає окремі помилки та неточності
33-39	Презентація відповідає темі, але є окремі зауваження щодо її оформлення, здобувач засвоїв основний матеріал, наведений у звіті, проте у відповідях на окремі питання допускає неточності, не виявляє самостійності суджень, демонструє педоліки комунікативної культури
0-32	Презентація відповідає темі, але є зауваження щодо її оформлення, здобувач не володіє повною мірою матеріалом, наведеним у звіті, демонструє низький рівень комунікативної культури

Таблиця 6

Схема оцінювання

За 100-бальною шкалою	За 4-х бальною шкалою	Рейтинг ЄКТС
90 – 100	5 (відмінно)	A
82-89	4 (добре)	B
74-81		C
64-73	3 (задовільно)	D
60-63		E
35-59	2 (незадовільно)	FX
1-34		F

Результати семестрового контролю з виробничої практики вносяться головою комісії із захисту звітів з практики у відомість обліку успішності та залікову книжку здобувача вищої освіти, а також методистом факультету – в навчальну картку здобувача вищої освіти. Відомість обліку успішності з виробничої практики подається в деканат факультету у день проведення семестрового контролю чи на наступний робочий день. Відповідальність за достовірність інформації, правильність та своєчасність заповнення відомості обліку успішності несе голова комісії із захисту звітів з виробничої практики. Оцінки, отримані здобувачами за результатами семестрового

контролю з виробничої практики, враховуються під час визначення рейтингового балу здобувача вищої освіти для призначення стипендії.

Дата складання семестрового контролю з практики здобувачу може бути перенесена за наявності обставин, які унеможливають складання у визначені наказом ректора терміни, та за можливості його здійснення згідно графіка навчального процесу. Перенесення дати складання семестрового контролю з практики проводиться за погодження декана факультету та відображається у відповідному наказі ректора Академії.

Здобувачу, який не виконав програму практики з поважної причини, за погодження декана факультету може бути надана можливість повторного проходження практики в період, визначений наказом ректора Академії.

Здобувач, який не виконав програму практики без поважної причини, відраховується з Академії як такий, що не виконав навчальний план.

Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедр, конференціях, круглих столах та інших заходах, а загальні підсумки – на вченій раді факультету та Академії.

10. Рекомендовані джерела інформації

Основні

1. Антипова Л. В. Методы исследования мяса и мясных продуктов. Москва : Колос, 2004. 571 с.
2. Борисенко Л. А. Биотехнологические основы интенсификации производства мясных соленых изделий. Москва : ДеЛи Принт, 2004. 163 с.
3. Ветеринарно-санітарна експертиза з основами технології і стандартизації продуктів тваринництва / О. М. Якубчак, В. І. Хоменко, С. Д. Мельник та ін. Київ : ТОВ «Біопром», 2005. 800 с.
4. Винникова Л. Г. Технология мяса и мясных продуктов. Київ : Інкос, 2006. 600 с.
5. Власенко В. В., Береза І. Г., Машкін М. І. Технологія продуктів забою тварин. Вінниця : РВВ ВАТ «Віноблдрукарня», 1999. 448 с.
6. Вышемирский Ф. А. Масло из коровьего молока и комбинированное. Москва, 2004. 732 с.
7. Голубев В. Н. Обработка рыбы и морепродуктов. Москва : Академия, 2001. 192 с.
8. Голубев В. Н. Справочник технолога по обработке рыбы и морепродуктов. Санкт-Петербург : ГИОРД, 2005. 408 с.
9. Голубев В. Н. Справочник технолога по обработке рыбы и морепродуктов : справочник. Санкт-Петербург : ГИОРД, 2005. 408 с.
10. Горбатова К. К. Физико-химические и биохимические основы производства молочных продуктов. Санкт-Петербург : ГИОРД, 2004. 352 с.
11. Грек О. В., Поліщук Г. Є. Технологія продуктів зі знежиреного молока, молочної сироватки і маслянки : навч. посібник. Київ : РВЦ НУХТ, 2011. 210 с.
12. Гудков А. В. Сыроделие: Технологические, биохимические и физико-химические аспекты. Москва : ДеЛи Принт, 2004. 804 с.
13. Єресько Г. О., Шинкарик М. М., Ворошук В. Я. Технологічне обладнання молочних виробництв. Київ : Фірма «ІНКОС», Центр навчальної літератури, 2007. 344 с.
14. Забашта А. Г., Подвойская И. А., Молочников М. В. Справочник по производству фаршированных и вареных колбас, сарделек, сосисок и мясных хлебов. Москва : Колос, 2001. 702 с.
15. Маньковський А. Я., Кравців Р. Й., Богданов Г. О. Технологія переробки молока : навч. посібник. Львів : Сполом, 2003. 451 с.
16. Машкін М. І., Париш Н. М. Технологія виробництва молока і молочних продуктів. Київ : Вища освіта, 2006. 351 с.

17. Мезенова О. Я. Производство копченых пищевых продуктов. Москва : Колос, 2001. 208 с.
18. Позняковский В. М. Экспертиза мяса и мясопродуктов. Новосибирск, 2002. 526 с.
19. Спицарь А. И. Справочник мастера цеха технических фабрикатов. Москва : Колос, 1996. 192 с.
20. Справочник технолога ковбасного производства ; под ред. И. А. Рогов. Санкт-Петербург : Профи КС, 2003. 328 с.
21. Технологія м'яса та м'ясних продуктів / М. М. Клименко, Л. Г. Віннікова, І. Г. Береза та ін. ; під ред. М. М. Клименка. Київ : Вища освіта, 2006. 640 с.

Допоміжні

1. Боравский В. А. Энциклопедия по переработке мяса в фермерских хозяйствах и на малых предприятиях. Москва : СОЛОН-Прес, 2002. 576 с.
2. Василенко З. В., Цед Е. А., Королева Л. М. Основы микробиологии, санитарии и гигиены : учеб. Пособие. Минск : Изд. центр БГУ, 2008. 287 с.
3. Вербина Н. М., Каптерева Ю. В. Микробиология пищевых производств. Москва : Агропромиздат, 1988. 256 с.
4. Галат Б. Ф., Машкин Н. И., Тарасова Т. А. Сыр – творение природы и искусство, технология. Харьков-Суммы, 2010. 352 с.
5. Сучкова Е. П., Белозерова М. С. Методы исследования молока и молочных продуктов : учеб.-метод. пособие. Санкт-Петербург : Университет ИТМО; ИХиБТ, 2015. 47 с.
6. Технологический сборник рецептур колбасных изделий и копченостей. Ростов-на-Дону : Март, 2001. 864 с.
7. Файвишевский М. Л. Переработка непищевых отходов м'ясо-перерабатывающих предприятий. Санкт-Петербург: ГИОРД, 2000. 256 с.

Інформаційні ресурси

1. www.twirpx.ua – сайт інформаційних матеріалів.
2. www.moz.gov.ua – сайт Міністерства охорони здоров'я України.
3. www.medved.kiev.ua – сайт Інституту екогігієни і токсикології ім. Л.І.Медведя.
4. www.health.gov.ua – сайт проєкту «МедЕкоПортал».
5. www.vetlabresearch.gov.ua – державний НДІ з лабораторної діагностики та ветеринарно-санітарної експертизи.
6. <http://www.ec.europa.eu> – сайт Європейської комісії.

ДОДАТОК А

Вимоги до оформлення звіту з практики

Оформлюють звіт таким чином: гарнітура Times New Roman, шрифт розміром 14 друкарських пунктів, через 1,5 міжрядкового інтервалу, вирівнювання тексту по ширині сторінки, абзацний відступ 1,25.

Заголовки структурних частин звіту «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», друкують великими літерами симетрично до набору. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу.

Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір до тексту. У кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3-4 інтервалам. Кожну структурну частину (розділ) роботи треба починати з нової сторінки.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знаку №.

Першою сторінкою є титульний аркуш (див. Додаток В), який включають до загальної нумерації сторінок звіту. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Другою сторінкою звіту є лист оцінювання (див. Додаток В)

Такі структурні частини, як зміст, вступ, висновки і пропозиції, список використаних джерел не мають порядкового номера.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

Ілюстрації (фотографії, рисунки, креслення) і таблиці необхідно подавати в звіті безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках звіту, включають до загальної нумерації сторінок. На таблиці та ілюстрації, які подаються у звіті, повинні бути обов'язкові посилання в тексті.

Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують в додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен 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. Якщо в розділі роботи подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначеннями номера.

Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження таблиці» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження таблиці 1.2».

Примітки до тексту таблиць, в яких наводять довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки: 1. ...

2. ...

Якщо є лише одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

Ілюструють звіт, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Цифровий матеріал звіту, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву друкують жирним шрифтом.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, так, щоб її можна було читати без повороту перешлетеного блоку звіту або з поворотом за стрілкою годинника. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. При перенесенні таблиці на наступну сторінку назву вміщують тільки над її першою частиною.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінювати лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те саме», а далі лапками. Ставити ланки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не можна. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Посилання в тексті звіту на джерела інформації слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, [1], [4].

Додатки наводять у кінці звіту. Dodatok повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Dodatok» і велика літера, що позначає dodatok.

Dodatki слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, С, І, Ї, Й, О, Ч, Ђ, наприклад, dodatok А, dodatok Б. Один dodatok позначається як dodatok А.

Ілюстрації, креслення та таблиці, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного dodatka, наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу dodatka Д.

ДОДАТОК Б
Зразок титульного аркушу

Полтавська державна аграрна академія
Факультет Технології виробництва та переробки продукції тваринництва
Кафедра харчових технологій

ЗВІТ

з виробничої практики «Загально-технологічна практика»

студента I курсу I групи СВО бакалавр скороченого терміну навчання

освітньо-професійна програма **Харчові технології**

спеціальність **181 Харчові технології**

(ПІІ студента)

База практики:

(назва підприємства, організації, тощо)

Керівник практики від бази практики:

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від кафедри:

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Захист звіту відбувся _____

дата

Оцінка за 4-бальною шкалою _____

Оцінка за 100-бальною шкалою, оцінка ЄКТС _____

Члени комісії _____

(посади, прізвища та ініціали)

Полтава 2020

ДОДАТОК В

Лист оцінювання

Полтавська державна аграрна академія

Факультет Технології виробництва та переробки продукції тваринництва,

Освітньо-професійна програма Харчові технології

Спеціальність 181 Харчові технології, 1 група 1 курсу СВО бакалавр
скороченого терміну навчання

форма навчання **денна**

ЛИСТ ОЦІНЮВАННЯ

з виробничої практики «Загально-технологічна практика»

здобувача вищої освіти _____

Період практики: з « ____ » _____ 20__ р. по « ____ » _____ 20__ р.

Результати оцінювання практики

Параметр оцінки та рекомендований діапазон оцінки в балах		Результат оцінювання
Оцінювання результатів проходження практики здобувачем вищої освіти (1 – 10 балів)		
Оцінювання якості оформлення і змістовності наповнення щоденника та звіту з практики (1 – 40 балів)		
Оцінювання презентації студентом результатів проходження практики та відповідей на запитання членів комісії (1 – 50 балів)		
Підсумкова оцінка:	Кількість балів за 100-бальною шкалою за 4-бальною шкалою рейтинг ЄКТС	