



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)  
**ШКОЛА БИОМЕДИЦИНЫ**

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП

 Каленик Т.К.

(подпись) (Ф.И.О. рук. ОП)

«14» июня 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Департамента

пищевых наук и технологий

 Ю.В. Приходько

(подпись) (Ф.И.О.)

«14» июня 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА В  
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Направление подготовки 19.04.03 Продукты питания животного  
происхождения**

**Профиль подготовки** Технология мяса и мясных продуктов  
**Квалификация (степень) выпускника**  
магистр

**г. Владивосток  
2019**

## **1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Программа разработана в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ 19.04.03 Продукты питания животного происхождения, утвержден решением Ученого совета ДВФУ, протокол от 28.01.2016 № 01-16 и введен в действие приказом ректора ДВФУ от 18.02.2016 № 12-13-235.

## **2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности является обучение магистрантов навыкам организации управления; сбора, анализа и использования информации для принятия управленческих решений.

Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности (далее производственная практика/организационно-управленческая практика) продолжительностью 2 недели предусмотрена после теоретического обучения на втором курсе и предполагает закрепление знаний и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

## **3. ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности являются:

– организация работы коллектива исполнителей, принятие исполнительских решений в условиях спектра мнений, определение порядка выполнения работ;

– поиск оптимальных решений при создании новой продукции с учетом требований науки о питании, качестве и стоимости, безопасности и экологической чистоте;

- организация в подразделении работ по разработке и совершенствованию технологии продуктов питания функционального и специализированного питания;
- организация работы по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний, предотвращение экологических нарушений;
- подготовка заявок на изобретения и оформление документов;
- разработка систем управления качеством технологии производства продуктов питания из растительного сырья на основе международных систем качества.

#### **4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП**

Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности продолжительностью 2 недели предусмотрена после теоретического обучения на втором курсе и предполагает закрепление знаний и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

В соответствии с планом учебного процесса практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности проводится в течение 2 недель 3 семестра, что составляет 3 зачетных единицы или 108 ч.

Организационно-управленческая практика магистрантов проводится с учетом научных интересов магистрантов и предусматривает проведение занятий по предметам и дисциплинам, соответствующим научно-исследовательским интересам магистрантов.

Организационно-управленческая практика базируется на освоении учебных курсов дисциплин базовой части:

- Формирование качества пищевых продуктов животного происхождения на основе принципов ХАССП.

- Современные проблемы науки в пищевых и перерабатывающих отраслях агропромышленного комплекса.

- Техническое регулирование и нормативное обеспечение производства пищевых продуктов животного происхождения.

Организационно-управленческая практика базируется на освоении учебных курсов дисциплин профессионального цикла:

- Организация и управление производством пищевых продуктов животного происхождения.

- Комплексное использование и рациональная переработка сырья животного происхождения.

- Технология специализированных продуктов питания животного происхождения.

- Технология функциональных продуктов питания животного происхождения.

- Биотехнология генномодифицированного сырья.

Организационно-управленческая практика базируется на освоении практической части учебного курса:

- Практика по получению профессиональных умений и опыта в производственно-технологической деятельности (в том числе технологическая практика).

Знания и навыки, полученные и закрепленные в рамках организационно-управленческой практики, позволяют добиться необходимого уровня освоения программы подготовки магистра. Также при прохождении организационно-управленческой практики магистрант формирует и развивает свои практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции.

В процессе организационно-управленческой практики теоретические знания используются для решения конкретных практических задач, обеспечивая соединение теоретической подготовки с практической деятельностью на предприятиях.

В процессе организационно-управленческой практики магистранты должны получить представление о реальной работе магистров качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления; формирование организационной и управленческой структуры организаций; организация работы исполнителей (команды исполнителей) по разработке и совершенствованию технологии продуктов питания функционального и специализированного питания; сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для организации работы по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний, предотвращение экологических нарушений; оценка эффективности проектов; подготовка заявок на изобретения и оформление документов по результатам информационно-аналитической деятельности; оценка эффективности систем качества.

## **5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Вид практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности студентов направления подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения организовывается рассредоточенно в 3 семестре учебной программы.

Способ проведения – стационарная / выездная (по выбору обучающегося).

Место проведения практики:

Местом проведения практики являются структурные подразделения ДВФУ (Департамент пищевых наук и технологий), а также организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям,

осваиваемым в рамках образовательной программы 19.04.03 Продукты питания животного происхождения.

Практика в сторонних организациях основывается на договорах, в соответствии с которыми студентам предоставляются места практики, а также оказывается организационная и информационно-методическая помощь в процессе прохождения практики.

Студенты могут самостоятельно предлагать места прохождения практики. Студент начинает прохождение практики только после официального подтверждения согласия организации (предприятия) с заключением контракта по установленному ФГАОУ ВО «Дальневосточный федеральный университет» общему образцу.

В ходе практики магистранты выполняют организационно-управленческую деятельность:

- изучение документов нормативного обеспечения образовательной деятельности ДВФУ. В процессе работы с нормативными документами магистрант должен изучить структуру и содержание ОС ВО по направлению и выделить требования к профессиональной подготовленности бакалавра и/или магистра; проанализировать учебный план подготовки бакалавра (специалиста) и рабочую программу обеспечиваемого курса;

- ознакомление с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия;

- изучение состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности; изучить основные технико-экономические показатели работы организации за последние годы;

- анализ кадрового состава предприятия или структурного подразделения предприятия;

- составление схем, отражающих производственную и организационную структуру предприятия;

– изучение состава и содержания выполняемых функций определенного структурного подразделения предприятия, выявить механизмы взаимодействия с другими подразделениями, сформировать предложения по совершенствованию производственной деятельности предприятия/структурного подразделения.

Прохождение практики возможно на базе образовательных учреждений, предприятий всех форм собственности, предлагаемых магистрантом в порядке его личной инициативы, по согласованию с выпускающей кафедрой (Департаментом).

Объектом изучения являются:

– документы нормативного обеспечения образовательной деятельности ДВФУ. В процессе работы с нормативными документами магистрант должен изучить структуру и содержание ФГОС ВО по направлению и выделить требования к профессиональной подготовленности бакалавра и/или магистра; проанализировать учебный план подготовки бакалавра (специалиста) и рабочую программу обеспечиваемого курса;

– кадровый состав предприятия или структурного подразделения предприятия;

– система управления предприятием;

– состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения предприятия, выявить механизмы взаимодействия с другими подразделениями, сформировать предложения по совершенствованию производственной деятельности предприятия/структурного подразделения;

– системы управления качеством технологии производства продуктов питания на основе международных систем качества;

– другие формы работ, определенные научным руководителем.

Конкретное содержание всех видов организационно-управленческой деятельности отражается в индивидуальном плане организационно-

управленческой практики магистранта, составленным магистрантом в соответствии с заданием руководителя практики.

В соответствии со своим индивидуальным планом магистрант должен участвовать во всех видах организационно-управленческой работы кафедры подразделений Школы или предприятия.

Результаты проведенной работы заносятся в дневник прохождения организационно-управленческой практики.

## **6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
ОК-2 готовность проявлять качества лидера и организовать работу коллектива, владеть эффективными технологиями решения профессиональных проблем	Знает	как проявлять качества лидера и организовать работу коллектива
	Умеет	и готов проявлять качества лидера и организовать работу коллектива, владеть эффективными технологиями решения профессиональных проблем
	Владеет	качествами лидера и может организовать работу коллектива
ОК-3 умение работать в проектных междисциплинарных командах, в том числе в качестве руководителя	Знает	принципы работы в проектных междисциплинарных командах
	Умеет	применять знания и навык работы в качестве руководителя
	Владеет	навыком работать в проектных междисциплинарных командах, в том числе в качестве руководителя
ОПК-4 способность устанавливать требования к документообороту на предприятии	Знает	принципы ХАССП и правила документооборота
	Умеет	использовать принципы ХАССП
	Владеет	принципами ХАССП и правилами документооборота
ОПК-5 способность создавать и поддерживать имидж	Знает	как создавать и поддерживать имидж организации

организации	Умеет	создавать и поддерживать имидж организации
	Владеет	способностью создавать и поддерживать имидж организации
ПК-11 способность организовать работу коллектива исполнителей, принимать решения в условиях спектра мнений, определять порядок выполнения работ	Знает	порядок выполнения работ
	Умеет	принимать решения в условиях спектра мнений
	Владеет	навыками организации работы коллектива исполнителей
ПК-12 способность осуществлять поиск и принятие оптимальных решений при создании продукции с учетом требований качества и стоимости, а также сроков исполнения, безопасности жизнедеятельности и экологической чистоты	Знает	Как осуществлять поиск и принятие оптимальных решений при создании продукции с учетом требований качества и стоимости, а также сроков исполнения, безопасности жизнедеятельности и экологической чистоты
	Умеет	осуществлять поиск и принятие оптимальных решений при создании продукции с учетом требований качества и стоимости, а также сроков исполнения, безопасности жизнедеятельности и экологической чистоты
	Владеет	способностью осуществлять поиск и принятие оптимальных решений при создании продукции с учетом требований качества и стоимости, а также сроков исполнения, безопасности жизнедеятельности и экологической чистоты
ПК-13 готовность к управлению программами освоения новых технологий, координации работ персонала для комплексного решения инновационных проблем - от идеи до серийного производства	Знает	программы освоения новых технологий, координации работ персонала
	Умеет	подбирать комплексные решения инновационных проблем - от идеи до серийного производства
	Владеет	навыками координации работ персонала для комплексного решения инновационных проблем
ПК-14 готовность адаптировать современные версии систем управления качеством к	Знает	принципы и алгоритм управления информацией в области производства продукции пищевых предприятий;

<p>конкретным условиям производства на основе международных стандартов</p>		<p>приоритеты в области управления производственным процессом, принципы стандартизации и состав стандартов на продукты питания из сырья животного происхождения</p>
	Умеет	<p>анализировать и оценивать информацию, процессы, деятельность, риски; идентифицировать проблемы при управлении производственными и логистическими процессами; составлять локальные нормативно-технические документы: диаграммы хода действия, стандарт предприятия, технологические инструкции, технические условия на продукцию; оценивать эффективность затрат на реализацию производственного процесса по установленным критериям, определять приоритеты в области разработки и внедрения системы качества и безопасности продукции производства;</p>
	Владеет	<p>способностью к адаптации современных версий систем управления качеством к конкретным условиям производства на основе международных стандартов</p>
<p>ПК-15 готовность использовать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала</p>	Знает	<p>приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала</p>
	Умеет	<p>Оценивать результативность труда персонала</p>
	Владеет	<p>навыками использования приемов и методов работы с персоналом, методов оценки качества и результативности труда персонала</p>
<p>ПК-16 готовность к проведению маркетинговых исследований и подготовке бизнес-планов выпуска и реализации перспективных и конкурентоспособных изделий и разработке планов и программ организации</p>	Знает	<p>способы разработки планов и программ организации инновационной деятельности на предприятии</p>
	Умеет	<p>проводить маркетинговые исследования и готовить бизнес-планы выпуска и реализации перспективных и конкурентоспособных изделий</p>
	Владеет	<p>навыками проведения маркетинговых</p>

инновационной деятельности на предприятии		исследований и подготовки бизнес-планов выпуска и реализации перспективных и конкурентоспособных изделий и разработки планов и программ организации инновационной деятельности на предприятии
ПК-17 способность поддерживать единое информационное пространство планирования и управления предприятием на всех этапах жизненного цикла производимых продуктов питания животного происхождения	Знает	как поддерживать единое информационное пространство планирования и управления предприятием на всех этапах жизненного цикла производимых продуктов питания животного происхождения
	Умеет	поддерживать единое информационное пространство планирования и управления предприятием на всех этапах жизненного цикла производимых продуктов питания животного происхождения
	Владеет	способностью поддержания единого информационного пространства планирования и управления предприятием на всех этапах жизненного цикла производимых продуктов питания животного происхождения
ПК-18 способностью к организации и ведению технологических процессов	Знает	как организовать и вести технологические процессы
	Умеет	организовать и вести технологические процессы
	Владеет	способностью к организации и ведению технологических процессов
ПК-19 готовность к управлению качеством продуктов питания животного происхождения с применением методов математического моделирования	Знает	как управлять качеством продуктов питания животного происхождения с применением методов математического моделирования
	Умеет	и готов управлять качеством продуктов питания животного происхождения с применением методов математического моделирования
	Владеет	способностью к управлению качеством продуктов питания животного происхождения

		происхождения с применением методов математического моделирования
--	--	---

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 недели/3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап: - Получение документов на практику (направление, дневник, задание); - Прибытие на место практики и прохождение вводного инструктажа; - Организация рабочего места и знакомство с коллективом.	Получение документов на практику (2 ч)	Ознакомительная лекция (2 ч)	Инструктаж по технике безопасности (2 ч)		Внесение записей в дневник. Устные беседы.
2	Основной этап: - Изучение организационной структуры базы практики; - изучение нормативной и технической документации; - Выполнение отдельных производственных заданий; - Изучение практической деятельности.	Выполнение заданий практик и в соответствии с программой (40 ч)	Инструктаж по технике безопасности на предприятии (2 ч)	Изучение материалов и документов по месту прохождения практик (20 ч)	Обработка и анализ полученных материалов практики (20 ч)	Внесение записей в дневник. Устные беседы.
3	Заключительный этап: - Обработка и систематизация полученного материала; - Оформление отчета о прохождении организационно-управленческой практики; - Защита отчета по организационно-управленческой практике.	Написание отчета (10 ч)	Подготовка презентации (8 ч)	Защита отчета (2 ч)		Зачет с оценкой

В процессе практики магистранты участвуют во всех видах организационно-управленческой работы Департамента, подразделений вуза или предприятия. В ходе практики магистранты выполняют организационно-управленческую деятельность.

Конкретное содержание организационно-управленческой деятельности отражается в индивидуальном календарном плане организационно-управленческой практики магистранта.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Программа практики включает в себя *подготовительный, основной, заключительный* этапы.

### 1 Подготовительный этап.

1.1 Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики, в соответствии с заданием руководителя практики.

1.2 Знакомство с информационно-методической базой практики.

1.3 Определение дисциплины и её модуля, по которым будут проведены учебные занятия, подготовлены дидактические материалы.

### 2 Основной этап.

2.1 Изучение состояния и перспектив развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности; основные технико-экономические показатели работы организации за последние годы.

2.2 Изучение кадрового состава предприятия или структурного подразделения предприятия. Изучение схем, отражающих производственную и организационную структуру предприятия.

2.3 Изучение состава и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения предприятия, выявить механизмы взаимодействия с другими подразделениями, сформировать

предложения по совершенствованию производственной деятельности предприятия/структурного подразделения.

2.4 Изучение организации работы по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний, предотвращению экологических нарушений на предприятии.

### 3 Заключительный этап

#### 3.1 Подготовка отчёта по практике.

#### 3.2 Защита отчёта.

Результатом прохождения практики является составление отчета, в котором представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это может составить основу отчета магистра о практике. Результаты анализа оформляются в письменном виде.

Отчет по результатам прохождения организационно-управленческой практики включает в себя описание проделанной работы.

Отчет по организационно-управленческой практике включает в себя:

1. Характеристику, составленную руководителем практики от предприятия.

2. Отчет о прохождении организационно-управленческой практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием и индивидуальным планом организационно-управленческой практики.

В содержание отчета входит:

1 Индивидуальный план организационно-управленческой практики вместе с индивидуальным заданием на практику.

2 Дневник прохождения организационно-управленческой практики.

3 Отчет, выполненный по структуре:

– Введение, в котором указываются цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень выполненных в процессе практики работ и заданий;

– Основная часть, содержащая анализ организационно-управленческой литературы по теме, описание практических задач, решаемых магистрантом в процессе прохождения практики, описание организации индивидуальной работы, результаты анализа проведения занятий преподавателями и магистрантами;

– Заключение, включающее: описание навыков и умений, приобретенных на практике, предложения по совершенствованию организационно-управленческой работы, индивидуальные выводы о практической значимости проведенного организационно-управленческого исследования.

– Список использованных источников.

– Приложения.

Для магистрантов очной формы обучения возможны разные варианты прохождения организационно-управленческой практики.

## **9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)**

Перед прохождением организационно-управленческой практики магистрант получает от руководителя практики от университета индивидуальное задание, содержание и объем которого оговариваются с руководителем практики.

По итогам практики студент оформляет отчет о прохождении практики, участвует в заключительной конференции с презентацией результатов практики, после чего получает зачет с оценкой.

Отчет о практике должен содержать следующие элементы:

– титульный лист (приложение 3);

– задание и календарный план практики (приложение 1);

– введение;

– отчет о производственной деятельности в процессе прохождения практики;

– источники информации;

Отчет оформляется в соответствии с «Требованиями к оформлению письменных работ, выполняемых студентами и слушателями ДВФУ».

Объем отчета зависит от темы индивидуального задания.

Примерная структура отчета

1. Общие сведения о предприятии и его краткая характеристика (история, географическое положение, перечень основных цехов, зданий и сооружений с указанием их назначения; сведения об основных службах предприятия).

2. Структура предприятия и отдельных его подразделений, его сырьевая база.

3. Состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности; основные технико-экономические показатели работы организации за последние годы.

4. Кадровый состав предприятия или структурного подразделения предприятия. Схемы, отражающие производственную и организационную структуру предприятия.

5. Состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения предприятия, выявить механизмы взаимодействия с другими подразделениями, сформировать предложения по совершенствованию производственной деятельности предприятия/структурного подразделения.

6. Организация работы по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний, предотвращению экологических нарушений на предприятии.

7. Заключение.

По согласованию с руководителем практики от университета и в зависимости от места прохождения данного вида практики структура отчета или отдельных его частей может меняться.

После окончания практики и оформления отчета в соответствии с требованиями, студент представляет свой отчет к защите руководителю от университета. По результатам защиты выставляется зачет с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно):

«Отлично» - необходимые практические навыки работы и профессиональные компетенции, предусмотренные программой организационно-управленческой практики, сформированы полностью, задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

«Хорошо» - необходимые практические навыки работы и профессиональные компетенции, предусмотренные программой организационно-управленческой практики, сформированы полностью, задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками или недостаточно тщательно.

«Удовлетворительно» - необходимые практические навыки работы и профессиональные компетенции в основном сформированы, пробелы не носят существенного характера, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» - необходимые практические навыки работы и профессиональные компетенции, предусмотренные программой организационно-управленческой практики, не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалами отчета не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения заданий.

## 10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### а) основная литература:

1. Социальное управление: теория, методология, практика / В. Я. Кикоть, Д. И. Грядовой. Москва : Юнити-Дана, 2013. - 311 с.  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:725932&theme=FEFU>

2. Организация производства : учебник для вузов по экономическим и техническим специальностям / Р. А. Фатхутдинов. Москва : Инфра-М, 2014. - 544 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:751523&theme=FEFU>

3. Управление предприятием : учебное пособие [для вузов] / Н. Т. Хромовских ; Тихоокеанский государственный экономический университет. Владивосток : Изд-во Тихоокеанского экономического университета, 2009. - 353 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:356684&theme=FEFU>

### б) дополнительная литература:

1. Мясоперерабатывающее оборудование нового поколения : справочник / О. В. Соловьев. – М.: ДеЛи принт, 2010. – 469 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:664700&theme=FEFU>

2. Технология производства пищевых продуктов (животное сырье) : лабораторный практикум / Ж. П. Павлова, Т. В. Парфенова. – Владивосток: Изд-в ТГЭУ, 2010. – 112 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:357851&theme=FEFU>

3. Способы интенсификации технологических процессов переработки мяса : учебно-практическое пособие : учебное пособие / И. В. Хамаганова, Т. Ц. Федорова ; Восточно-Сибирский государственный технологический университет. – Улан-Удэ, Изд-во Восточно-Сибирского технологического университета, 2010. – 161 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:425729&theme=FEFU>

4. Химический состав и калорийность российских продуктов питания: [справочник] / В. А. Тутельян. – М.: Дели плюс, 2012. – 283 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:731888&theme=FEFU>

5. Мясные продукты. Научные основы, технологии, практические рекомендации / Г. Фейнер ; [пер. с англ. Н. В. Магды]. – СПб.: Профессия, 2010. – 719 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:664743&theme=FEFU>

**в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. <http://elibrary.ru> Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

2. Электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com/>

3. Электронно-библиотечная система «IPRBOOK»

<http://www.iprbookshop.ru>

4. База данных Scopus <http://www.scopus.com/home.url>

5. База данных Web of Science <http://apps.webofknowledge.com/>

6. База данных полнотекстовых академических журналов Китая <http://oversea.cnki.net/>

7. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <http://diss.rsl.ru/>

8. Электронные базы данных EBSCO <http://search.ebscohost.com/>

**11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Базами практики могут быть образовательные учреждения; научно-исследовательские институты, лаборатории; цеха и лаборатории промышленных предприятий пищевого и перерабатывающего профиля (к примеру, мясоперерабатывающие предприятия), оснащенные современным

технологическим оборудованием и испытательными приборами, позволяющими контролировать качество сырья и выпускаемой продукции; лаборатории по анализу и оценке качества пищевой продукции, а также научная лаборатория экобиотехнологии Школы биомедицины ДВФУ и Департамент пищевых наук и технологий, где имеются условия для прохождения организационно-управленческой практики.

Примерные базы практик: предприятие по производству хлеба ОАО «Владхлеб»; предприятия по производству молока и молочных продуктов: АО Гормолокозавод "Артемовский", ООО «Арсеньевский молочный комбинат», ООО «ХАПК «Грин Агро»; предприятия по производству мясных и колбасных изделий: ООО «Ратимир», ООО "МЕРСИ ТРЕЙД", ООО «ВИК», ООО «Надежда-95», ООО «Никольск», ОАО «Находкинский мясокомбинат» ООО «Элефант 08», ИП Корбан И.И.; предприятие по производству кондитерских изделий: ОАО «Приморский кондитер» и др. предприятия пищевой промышленности.

Материально-техническое обеспечение реализации практики на базе Департамента пищевых наук и технологий включает в себя аудитории для проведения лекций и практических занятий, оборудованных мультимедийным обеспечением и соответствующие санитарным и противоположным правилам и нормам.

<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>
<p>Лаборатория общей биотехнологии пищевых продуктов г. Владивосток, о. Русский п. Аякс д.10, Корпус 25.1, ауд. М 311. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>Учебная мебель на 25 рабочих мест, Место преподавателя (стол, стул), Аналитическое и технологическое оборудование (М311): Центрифуга молочная с нагревом ЦЛМ 1-12; Термостат жидкостный LOIP Lt-208a, объем 8л, 120x150/200мм; Анализатор качества молока Лактан 1-4 мод.230; РН-метр-милливольтметр со штативом рН-150МИ; Весы ВСП 1.5-2-3Т; Холодильник "Океан-RFD-325В"; Шкаф сушильный, камера из нерж. стали, 58л; плита электрическая мечта 111Ч 101-226589; Магнитная мешалка ПЭ-6110 с подогревом; вискозиметр ВНЖ-0,3-ХС3 (d-1.41) капиллярный стеклянный; Штатив ПЭ-2710 лабор. для бюреток.  Мультимедийное оборудование: Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK; Экран с электроприводом 236*147 см Trim</p>

	<p>Screen Line; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi; Подсистема специализированных креплений оборудования CORSA-2007 Tuarex; Подсистема видеокмутации: матричный коммутатор DVI DXP 44 DVI Pro Extron; удлинитель DVI по витой паре DVI 201 Tx/Rx Extron; Подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; акустическая система для потолочного монтажа SI 3CT LP Extron; Микрофонная петличная радиосистема УВЧ диапазона Sennheiser EW 122 G3 в составе беспроводного микрофона и приемника; цифровой аудиопроцессор DMP 44 LC Extron; Сетевой контроллер управления Extron IPL T S4; беспроводные ЛВС для обучающихся обеспечены системой на базе точек доступа 802.11a/b/g/n 2x2 MIMO(2SS).</p>
<p>Компьютерный класс г. Владивосток, о. Русский п. Аякс д.10, Корпус 25.1, ауд. М621. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.  Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)</p>	<p>Учебная мебель на 17 рабочих мест, Место преподавателя (стол, стул), Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK 19.5" Intel Core i3-4160T 4GB DDR3-1600 SODIMM (1x4GB)500GB Windows Seven Enterprise - 17 штук; Проводная сеть ЛВС – Cisco 800 series; беспроводные ЛВС для обучающихся обеспечены системой на базе точек доступа 802.11a/b/g/n 2x2 MIMO(2SS).  Оборудование читальных залов Научной библиотеки ДВФУ: Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW,GigEth,Wi-Fi,BT,usb kbd/mse,Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit),1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскопечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками</p>

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**Составитель(и):**

Профессор Департамента пищевых наук

и технологий, д.б.н., профессор



Каленик Т.К.

Программа практики обсуждена на заседании Департамента пищевых наук и технологий, протокол № 6 от «14» июня 2019 г.



*Пример дневника практики*

Дальневосточный федеральный университет  
Школа биомедицины

Руководитель практики от ДВФУ

Руководитель практики от принимающей на практику организации

ДНЕВНИК

по \_\_\_\_\_ практике

студента \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группы

по программе \_\_\_\_\_

Место практики \_\_\_\_\_

Срок практики \_\_\_\_\_ недель \_\_\_\_\_

1. Календарный график работы студента

№ п\п	Наименование работ	Календарные сроки		Фамилия руководителя практики
		начало	окончание	

2. Дневник работы студента

Дата	Краткое содержание работы практиканта	Подпись руководителя

3. Результаты защиты отчета

Отчет защищен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С оценкой \_\_\_\_\_

Директор ДПНИТ \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

**Форма титульного листа отчета о практике**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

---

---

**ШКОЛА БИОМЕДИЦИНЫ**

Отчет защищен с оценкой

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Директор ДПНиТ

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

**ОТЧЕТ**

о прохождении организационно-управленческой практики на

\_\_\_\_\_ (полное наименование предприятия)

Студент гр. \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
*Подпись* *ФИО*

Руководитель от организации \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
*Подпись* *ФИО*

Руководитель  
от университета \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
*Подпись* *ФИО*

Форма направления на производственную практику



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
 (ДВФУ)

**ШКОЛА БИОМЕДИЦИНЫ**

**НАПРАВЛЕНИЕ**  
 на практику \_\_\_\_\_

студент (ка) \_ курса магистратуры  
 \_\_\_\_\_ *Фамилия Имя Отчество* \_\_\_\_\_ *группы* \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

командируется в \_\_\_\_\_  
наименование базовой организации

адрес \_\_\_\_\_

Приказ о направлении на производственную практику от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 для прохождения \_\_\_\_\_  
 по направлению подготовки \_\_\_\_\_ на срок \_\_\_\_\_ с  
 \_\_\_\_\_ **201** \_\_\_\_\_ **по** \_\_\_\_\_ **201** \_\_\_\_\_ (непрерывная/ дискретная)

Руководитель  
 организационно-управленческой практики

М.П. \_\_\_\_\_  
(должность, уч. звание) (подпись) (И.О.Ф)

<b>Отметки о выполнении и сроках практики</b>		
Наименование предприятия	Отметка о прибытии и выбытии	Подпись, расшифровка подписи, печать
<i>Название предприятия, организации в соответствии с договором</i>	Прибыл __. __. 20__ г.	
	Выбыл __. __. 20__ г.	