Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 24.10.2026 13:51:11
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1a6a2172f735a12

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н. И. Вавилова»

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой
_____/Молчанов А.В./
«25» декабря 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор института биотехнологии
_____/Коник Н.В./
«25» декабря 2024 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики	**ПРЕДДИПЛОМНАЯ**
Наименование практики	**Преддипломная практика**
Направление подготовки / специальность	**27.04.02 Управление качеством**
Направленность (профиль)	**Организационно-управленческие системы**
Квалификация выпускника	**Магистр**
Нормативный срок обучения	**2 года**
Форма обучения	**Очная**
Общая трудоемкость практики, ЗЕТ	**9**
Количество недель, отводимых на практику	**6**
Форма итогового контроля	**зачёт**

Разработчик: доцент, Тяпаев Т.Б.

_____
(подпись)

Саратов 2024

1. Цели практики

Целями преддипломной практики - обеспечение тесной связи между научно-теоретической и практической подготовкой магистров, приобретения ими опыта практической деятельности в соответствии с особенностями магистерской программы, создания условий для формирования практических компетенций и сбора материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

2. Задачи практики

Задачами преддипломной практики являются:

– приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения и апробации магистерской диссертации;

– изучение фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемым обучающимся в магистерской диссертации;

– подтверждение актуальности и практической значимости избранной обучающимся темы исследования;

– критическая оценка организации экономического процесса на объекте исследования;

– оценка практической значимости исследуемых вопросов для данного объекта;

– сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в магистерской диссертации.

При прохождении преддипломной практики для каждого обучающегося формулируются конкретные задачи в соответствии со спецификой решаемой проблемы.

3. Место практики в структуре ОПОП магистратуры

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 27.04.02 Управление качеством преддипломная практика относится части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2. Практики.

Практика для обучающихся по направлению подготовки 27.04.02 Управление качеством направленность (профиль) Организационно-управленческие системы проводится в 4 семестре – 6 недели, всего 324 часов, не более 6 часов в день, в соответствии с графиком учебного процесса.

Преддипломная практика базируется на знаниях, полученных при освоении дисциплин: «Современные методы всеобщего управления качеством», «Управление изменениями», «Организация работы малых групп», «Основы научных исследований, организация и планирование эксперимента», «Управление проектами», «Управление интеллектуальной собственностью», «Руководство разработкой и внедрение систем качества и безопасности», «Управление рисками в системах обеспечения качеством», «Управление процессом разработки современных программ в области управления качеством», «Управление

несоответствиями в организационно-управленческих системах», «Управление процессами инжиниринга и реинжиниринга», «Организация контроля качества и проведения испытаний», «Оценка процессов систем качества», «Системный подход в научной и практической деятельности».

Для качественного прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

- знать: цели и задачи, реализуемые дирекцией по качеству предприятия; назначение и функции подразделений дирекции по качеству; принципы разработки конструкторской и технологической документации, а также связанные с нею нормативные документы (ГОСТы, ОСТы, стандарты ИСО и т. п.); обязанности должностных лиц, ответственных за качество; методы контроля и средства измерений параметров качества при обеспечении технологического процесса; порядок разработки и утверждения технологических процессов производства продукции и услуг; структуру и содержание систем качества, обеспечивающих комплексный поход к качеству менеджмента предприятия.
- уметь: определять основные требования к качеству и источники требований; анализировать структуру построения технологических процессов; применять статистические методы для регулирования параметров технологических процессов и повышения их устойчивости; использовать современные методы по снижению и предупреждению затрат на качество проектирования и производства продукции и услуг; использовать программные продукты для решения задач создания и обеспечения высокого уровня качества продукции и услуг.

Преддипломная практика является базовой для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

4. Способы и формы проведения преддипломной практики

Вид практики – преддипломная. Форма проведения преддипломной практики – дискретно. Способы проведения практики – стационарная.

5. Место и время проведения практики

Место проведения практики: профильные структурные подразделения ФГБОУ ВО «Вавиловский университет», а также профильные предприятия и НИИ г. Саратова.

Стационарная практика может проводиться на следующих предприятиях (на усмотрение руководителя практики и по согласованию с руководителем предприятия):

- СО МОО «Академия проблем качества»;
- ООО «Микпром» г. Саратов;
- УНПК «Агроцентр» ФГБОУ ВО «Вавиловский университет» (г. Саратов);
- УНПК «Пищевик» ФГБОУ ВО «Вавиловский университет» (г. Саратов);
- ООО «Саратовский центр сертификации и консалтинга» (г. Саратов);
- ООО «Саратовский областной центр сертификации»;

- Учебно-научно-испытательная лаборатория по определению качества пищевой и сельскохозяйственной продукции ФГБОУ ВО «Вавиловский университет» (г. Саратов).

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

Преддипломная практика направлена на формирование следующих компетенций, представленных в табл. 1

Требования к результатам освоения практики

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Индикаторы достижения компетенций	В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести:	
				умения	практические навыки
1	2	3		4	5
1	ПК-1	Способен организовывать работы по анализу рекламаций, изучению причин возникновения дефектов и нарушений технологии производства, снижению качества работ, выпуска брака и продукции пониженных сортов, по разработке предложений по их устранению	ПК-1.1 Анализирует несоответствие, определяет причины несоответствий, оценивает необходимость действий направленных на избежание повторения несоответствий, разрабатывает корректировочные мероприятия по устранению дефектов, выявляемых при эксплуатации продукции (услуг)	Анализировать рекламации и претензии к качеству продукции и услуг, определять причины несоответствий, оценивать необходимость действий, направленных на избежание повторения несоответствий	Работы с рекламациями и претензиями, методами их анализа, навыками оформления результатов претензионной работы, разработки корректировочных мероприятий по устранению дефектов
			ПК-1.3 Определяет процессы, необходимые для системы управления качеством и их применения во всей организации, оценивает причины возникновения дефектов и нарушений технологии производства, осуществляет мониторинг измерения и анализ данных процессов	Оценивать причины возникновения дефектов и нарушений технологии производства	Навыками проведения мониторинга измерения и анализа данных процессов
2	ПК-2	Способен организовать работы по контролю осуществления необходимых мер по повышению ответственности всех звеньев производства за выпуск продукции, соответствующей установленным требованиям, по предотвращению приема и отгрузки некачественной продукции	ПК-2.1 Анализирует организационно-технические, экономические, кадровые факторы этапов жизненного цикла продукции (услуг) с целью повышения качества и конкурентоспособности продукции (услуг)	Повышать качество используя организационно-технические, экономические, кадровые факторы этапов жизненного цикла продукции (услуг)	Анализировать организационно-технические, экономические, кадровые факторы этапов жизненного цикла продукции (услуг) с целью повышения качества и конкурентоспособности продукции (услуг)
			ПК-2.2 Разрабатывает планы мероприятий по повышению ответственности всех звеньев производства за выпуск продукции, соответствующей установленным требованиям, планирует и управляет	Планировать и управлять проектированием и разработкой продукции	Разрабатывать планы мероприятий по повышению ответственности всех звеньев производства за выпуск продукции, соответствующей установленным требованиям,

			проектированием и разработкой продукции		планирует и управляет проектированием и разработкой продукции
3	ПК-3	Способен организовывать проведения работ по управлению качеством процессов производства и оказания услуг, идентифицирует основные процессы применяет качественные методы анализа процессов, разрабатывает рабочие модели процессов с применением различных методологий	ПК-3.1 Организовывает проведения работ по управлению качеством процессов производства и оказания услуг	Организовывать проведение работ по управлению качеством	Проведения работ по управлению качеством
			ПК-3.2 Идентифицирует основные процессы применяет качественные методы анализа процессов, разрабатывает рабочие модели процессов с применением различных методологий	Идентифицировать основные процессы	Разработки рабочих моделей процессов с применением различных методологий
			ПК-3.3 Применяет методы инжиниринга и реинжиниринга для разработки предложений по повышению качества действующих процессов	Применять методы инжиниринга и реинжиниринга для разработки предложений по повышению качества действующих процессов	Разработки предложений по повышению качества действующих процессов
4	ПК-4	Способен организовать работу по определению номенклатуры измеряемых параметров и оптимальных норм точности измерений, по выбору необходимых средств их выполнения, осуществлению контроля соблюдения нормативных сроков обновления продукции, организовать работу по оформлению результатов контрольных операций, ведению учета показателей качества продукции (услуг), брака и его причин, составлению периодической отчетности о качестве выпускаемой продукции,	ПК-4.1 Разрабатывает мероприятия по выбору необходимых средств формирования оптимальных норм обеспечения точности измеряемых параметров продукции (услуг), анализирует результаты контрольных операций, реализуемых в процессе производства продукции (услуг)	Анализировать результаты контрольных операций, реализуемых в процессе производства продукции (услуг)	Разрабатывать мероприятия по выбору необходимых средств формирования оптимальных норм обеспечения точности измеряемых параметров продукции (услуг), анализирует результаты контрольных операций, реализуемых в процессе производства продукции (услуг)
			ПК-4.2 Проводит контроль соблюдения нормативных сроков обновления продукции, планирует улучшение качества на всех уровнях и во всех сферах деятельности организации, проводит учет показателей качества продукции (услуг) формируемых на этапе производства продукции (услуг)	Разрабатывать процессы контроля качества; интерпретировать установленные требования к процессам контроля качества; руководить разработкой документации по контролю качества; -	Контроля состояния и работы инженерных систем, лабораторного и вспомогательного оборудования; составлять отчеты по качеству и проводить их анализ

		выполняемых работ (услуг)		разрабатывать программы последующего изучения стабильности; проводить аудиты качества и оценивать полученные результаты с позиций риска для качества продукции	
5	ПК-5	Способен учувствовать в разработке проектов внедрения и сопровождения системы управления качеством продукции и услуг в организации, в проведении внешнего и внутреннего аудита и сертификации системы управления качеством	ПК-5.1 Обеспечивает функционирование и совершенствования действующей в организации системы менеджмента качества, планирует и проводит аудит систем качества, разрабатывает документы для проведения аудита в организации	Планировать и проводить внешний и внутренний аудит и сертификацию системы управления качеством	Навыками разработки документов для проведения аудита в организации
			ПК -5.2 Разрабатывает, внедряет и поддерживает в рабочем состоянии документацию систем менеджмента качества, интегрируемых систем менеджмента	Применять знание принципов и методов разработки и правил применения нормативно технической документации по обеспечению качества процессов, продукции и услуг	Способностью применять знание принципов и методов разработки и правил применения нормативно-технической документации по обеспечению качества процессов, продукции и услуг
			ПК -5.3 Определяет и классифицирует несоответствие, выявленные в ходе проведения аудита, оформляет листы несоответствия, проверяет корректирующие действия, проводит анализ аудита	Классифицировать несоответствие, выявленные в ходе проведения аудита, оформлять листы несоответствия	Проведения проверки корректирующих действий, проведения анализа аудита
6	ПК-6	Способен организовать работы по управлению человеческими ресурсами, обеспечению производства качественной и конкурентоспособной продукции (услуг)	ПК-6.1 Анализирует структуры управления организацией с точки зрения задач управления качеством продукции (услуг)	Применять анализ структур организации для решения задач по управлению качеством продукции (услуг).	Анализировать структуру управления организацией с точки зрения задач управления качеством продукции (услуг)
			ПК-6.2 Разрабатывает рекомендации и формирует планы мероприятий по повышению качества управления	Формировать планы мероприятий по повышению качества	Способен разрабатывать рекомендации и формирует планы мероприятий по

			человеческими ресурсами	управления человеческими ресурсами	повышению качества управления человеческими ресурсами
7	ПК-7	Способен организовывать не предусмотренные технологическим процессом выборочных проверок качества готовой продукции, сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, качества и состояния технологического оборудования и инструмента, условий производства, хранения и транспортировки продукции	ПК-7.1 Анализирует сети процессов организации с целью выявления неконтролируемых параметров качества продукции (услуг), предусматривает возможные риски и разрабатывает мероприятия по их предупреждению	Проводить анализ процессов организации с целью выявления возможных рисков виляющих на качество продукции (услуг).	Анализа сети процессов организации с целью выявления неконтролируемых параметров качества продукции (услуг), предусматривает возможные риски и разрабатывает мероприятия по их предупреждению
			ПК-7.2 Применяет методы определения причин изменений в организации, определяет потенциальные стратегии осуществление изменений, диагностирует причины изменений в организации	Определяет потенциальные стратегии осуществления изменений, диагностирует причины изменений в организации	Свободно применяет методы определения причин изменений в организации, определяет потенциальные стратегии осуществления изменений, диагностирует причины изменений в организации

7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часа; продолжительность 6 недель.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Продолжительность разделов (этапов) практики	Форма текущего контроля
	Подготовительный этап		
1	Участие в общем организационном собрании (знакомство с целями, задачами и программой практики; первичный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности; ознакомление с правилами оформления и ведения дневника практики, а также составления отчета о прохождении практики); консультация с руководителем практики от организации, составление рабочего графика (плана) прохождения практики, получение индивидуального задания на практику; инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка на месте прохождения практики.	60	Запись в журнале инструктажа.
	Основной этап		
2	Деятельность по преддипломной практике: формирование методологии исследования (эмпирической части ВКР): - уточнение темы исследования (в соответствие с темой ВКР); - определение объекта и предмета исследования; - определение цели и задач исследования; - формулировка проблемы; - разработка гипотезы (если необходимо); - составление плана исследования; - формирование теоретико-методологических основ исследования. Проведение пилотажного исследования (отбор респондентов и формирование выборки; организация условий проведения исследования; проведение пилотажного исследования; обработка результатов исследования), сбор данных и первичной документации, проведение эксперимента, наблюдения и пр.	152	Дневник. Отчет по практике Отзыв руководителя.
	Информационно-поисковый этап		
3	Реферирование и анализ научно-технической литературы. Систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по теме практики.	60	Дневник. Отчет по практике Отзыв руководителя.
	Аналитический этап		
4	Формулирование выводов. Подготовка эмпирической части ВКР и консультация с научным руководителем.	16	
	Заключительный этап		
5	Формулирование выводов. Подготовка эмпирической части ВКР и консультация с научным руководителем. Оформление отчетных документов и защита отчета по практике.	36	Проверка отчета по практике и других документов
Итого		324	

По результатам прохождения практики обучающимися предоставляется отчет и дневник по практике, оформленные в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению преддипломной практики. Отчетная документация хранится на выпускающей кафедре до окончания обучающимся обучения в университете.

Дневник практики ведется обучающимся в тетради (18/48 листов) ежедневно и состоит из следующих частей:

- титульный лист;
- примерный график прохождения практики;
- таблица, в которой отражается содержание работы по дням.

Титульный лист дневника оформляется следующим образом (выполняется в компьютерном наборе, распечатывается на принтере и подшивается в папку-скоросшиватель.

Структура и содержание отчета по практике

Титульный лист;

Сопроводительные документы (подшиваются вместе с отчетом):

– отзыв-характеристика на обучающегося об уровне освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики;

– дневник по практике.

Содержание (с обозначением номеров страниц);

Введение, в котором дается обоснование актуальности выбранной темы, анализ источников и использованной литературы, а также фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики, формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в ходе прохождения практики и отражает в отчете;

Основную часть с изложением материала по разделам в соответствии с заданием.

Заключение, в котором подводятся основные итоги проделанной практикантом работы и делаются выводы.

Список использованных источников. Включает издания, использованные при написании отчета.

Приложения. Включают в себя основные и промежуточные материалы, собранные в период прохождения практики (разработанные документы, структуры, графики, диаграммы и т.п.).

8. Аттестация по преддипломной практике

Аттестация по практике осуществляется аттестационной комиссией, которая состоит из руководителей практики от университета, руководителей практики от профильной организации (при наличии), заведующего кафедрой.

Основанием для аттестации обучающегося по практике является:

- выполнение программы практики и индивидуального задания в полном объеме;

- наличие дневника и отчета по практике, оформленного согласно требованиям.

По итогам аттестации по практике оформляется аттестационный лист.

9. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1 к рабочей программе по преддипломной практике.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература (библиотека Вавиловского университета)

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год
1	2	3	4
1.	Система управления качеством. Российский опыт https://znanium.com/catalog/product/981923	Ильин В.В.	Москва, Интермедиатор, 2020
2.	Методы менеджмента качества. Процессный подход https://znanium.com/catalog/product/989804	П.С. Серенков А.Г. Курьян В.П. Волонтей	Москва, ИНФРА-М, 2021
3.	Информационные системы управления качеством в автоматизированных и автоматических производствах https://znanium.com/catalog/product/996022	А.Л. Галиновский С.В. Бочкарев И.Н. Кравченко	Москва, ИНФРА-М, 2021
4.	Управление качеством http://znanium.com/bookread2.php?book=917724	В.Е. Магер	Москва, ИНФРА-М, 2020
5.	Метрология, стандартизация и сертификация. Основы взаимозаменяемости https://znanium.com/catalog/product/1020742	В.Д. Мочалов А.А. Погонин А.А. Афанасьев	Москва, ИНФРА-М, 2022
6.	Информационная безопасность компьютерных систем и сетей https://znanium.com/catalog/product/1009605	В.Ф. Шаньгин	Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2023

б) дополнительная литература

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год
1	2	3	4
1.	Безопасность и управление доступом в информационных системах https://znanium.com/catalog/product/987224	А.В. Васильков И.А. Васильков	Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020
2.	Менеджмент. Книга шестая. Управление человеческим потенциалом в социально-экономических системах https://znanium.com/catalog/product/944194	С.Д. Резник	Москва, ИНФРА-М, 2021

3.	Методы менеджмента качества. Процессный подход http://znanium.com/bookread2.php?book=989804	П.С. Серенков, А.Г. Курьян, В.П. Волонтей	Москва, ИНФРА-М, 2023
4.	Система менеджмента качества организации https://znanium.com/catalog/product/1006756	Вдовин С.М. Салимова Т.А. Бирюкова Л.И.	Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2021

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Для освоения дисциплины рекомендуются следующие сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Официальный сайт университета: https://www.vavilovsar.ru/;
2. Электронно-библиотечная система Издательства Лань - https://e.lanbook.com/books
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http: // elibrary.ru

г) периодические издания

1. Аграрный научный журнал – Изд-во ФГБОУ ВО «Вавиловский университет», г. Саратов.
2. РИА «Стандарты и качество»: стандартизация, метрология, менеджмент качества.

д) информационные справочные системы и профессиональные базы данных

1. Научная библиотека университета https://www.vavilovsar.ru/biblioteka Базы данных содержат сведения о всех видах литературы, поступающей в фонд библиотеки. Более 1400 полнотекстовых документов (учебники, учебные пособия и т.п.) (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet).
2. Электронная библиотечная система «Лань» https://e.lanbook.com Электронная библиотека издательства «Лань» – ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства «Лань», так и коллекции полнотекстовых файлов других российских издательств (доступ: после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к сети Internet).
3. ЭБС IPR SMART http://iprbookshop.ru ЭБС обеспечивает возможность работы с постоянно пополняемой базой лицензионных изданий (более 40000) по широкому спектру дисциплин – учебные, научные издания и периодика, представленные более 600 федеральными, региональными и вузовскими издательствами, научно-исследовательскими институтами и ведущими авторскими коллективами (доступ: после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к сети Internet).
4. ЭБС Znanium https://znanium.ru Фонд ЭБС Znanium постоянно пополняется электронными версиями изданий, публикуемых Научно-издательским центром ИНФРА-М, коллекциями книг и журналов других российских издательств, а также произведениями 12 отдельных авторов (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet; свободная регистрация).
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru Российский информационный портал в области науки, медицины, технологии и

образования. На платформе аккумулируются полные тексты и рефераты научных статей и публикаций (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet; свободная регистрация).

е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, относятся:

– персональные компьютеры, посредством которых осуществляется доступ к информационным ресурсам и оформляются результаты самостоятельной работы;

– проекторы и экраны для демонстрации слайдов мультимедийных лекций;

– активное использование средств коммуникаций (электронная почта, тематические сообщества в социальных сетях и т.п.).

- программное обеспечение:

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование программы	Тип программы (расчетная, обучающая, контролирующая)
1	*2*	*3*	*4*
1	Все разделы дисциплины	*Вспомогательное программное обеспечение:* **«Р7-Офис»** Предоставление неисключительных прав на программное обеспечение «Р7-Офис». Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов. Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. Срок действия договора: с 01.01.2023 г. Лицензия на 3 года с правом последующего бессрочного использования, для образовательных учреждений.	Вспомогательная
2	Все разделы дисциплины	*Вспомогательное программное обеспечение:* **Kaspersky Endpoint Security** (антивирусное программное обеспечение). Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов. Сублицензионный договор № 6-1128/2023/КСП-107 от 11.12.2023 г. Срок действия договора: 01.01.2024–31.12.2024 г.	Вспомогательная

11. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Преддипломная практика проходит в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

При выполнении практики в сторонней организации заключается двухсторонний договор между соответствующей организацией и университетом.

Защита отчетов по практике проводится в аудиториях, оснащённых компьютерной техникой, проекторами, мультимедийными установка и д.р. (презентации, программное обеспечение).

12. Методические указания по организации и проведению практики

Поиск места прохождения практики осуществляется как университетом, так и самостоятельно обучающимся (в последнем случае по согласованию с руководителем структурного подразделения, реализующим соответствующую основную профессиональную образовательную программу).

Практика проводится на базе структурные подразделения ФГБОУ ВО «Вавиловский университет», а также профильные предприятия и НИИ г. Саратова.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует направленности основной профессиональной образовательной программы.

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют задания, предусмотренные программой практики и индивидуальное задание, разработанное руководителем практики;

– соблюдают правила внутреннего распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для людей в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

Контроль за организацией и проведением практики осуществляет руководитель практики.

Организация практики осуществляется на основании распорядительных актов университета, в которых определяются сроки и место проведения практики, руководители практики от университета и списочный состав направляемых на практику обучающихся.

Основанием для издания распорядительного акта служат служебная записка заведующего кафедрой «Технология производства и переработки продукции животноводства» и заключенные университетом коллективные и индивидуальные договоры с профильными предприятиями, организациями на проведение практики обучающихся.

В случае проведения практики на базе профильных структурных подразделений университета служебная записка заведующего кафедрой «Технология производства и переработки продукции животноводства» согласуется с руководителем профильного структурного подразделения.

Служебная записка о направлении обучающихся на практику предоставляется в управление обеспечения качества образования не позднее, чем за 20 дней до начала практики.

Распорядительные акты о проведении практики издаются не позднее, чем за 10 дней до начала практики.

Руководство практикой

Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практикой из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры «Технология производства и переработки продукции животноводства».

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практикой из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры «Технология производства и переработки продукции животноводства», организующей проведение практики (далее – руководитель практики от университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от университета назначается распорядительным актом университета на основании служебной записки заведующего кафедрой «Технология производства и переработки продукции животноводства».

Руководитель практики от профильной организации закрепляется протоколом заседания кафедры «Технология производства и переработки продукции животноводства» на основании выписки из распорядительного акта руководителя профильной организации.

Руководитель практики от университета:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным соответствующей основной профессиональной образовательной программой;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий на практике;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

– проводит первичный инструктаж по технике безопасности перед началом практики.

Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения преддипломной практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка.

Методические указания обучающемуся по прохождению преддипломной практики (приложение 2).

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры «Технология производства и переработки продукции животноводства» «25» декабря 2024 года (протокол № 4).