

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 14.07.2025 14:40:42
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н. И. Вавилова»

Кафедра Технологии производства и переработки продукции животноводства

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

для проведения практики «Преддипломная практика»
для обучающихся по направлению подготовки
19.03.03 Продукты питания животного происхождения

Направленность (профиль)
«Технология мяса и мясных продуктов»

Саратов 2021

Методические указания для проведения производственной практики «Преддипломная практика» по направлению подготовки 19.03.03 Продукты питания животного происхождения / Сост. У.М. Курако. ФГБОУ ВО Саратовский государственный аграрный университет имени Н. И. Вавилова.– Саратов, 2021. – 47 с.

В методических указаниях рассмотрены основные вопросы организации и проведения производственной практики «Преддипломная практика», а также особенности выполнения и оформления отчетной документации.

ФГБОУ ВО СГАУ
– Саратов, 2021

Содержание

Введение	4
1. Общие положения	5
2. Организация производственной практики	6
3. Этапы проведения производственной практики	8
4. Структура и содержание отчётной документации по практике	9
5. Аттестация по производственной практике	17
6. Учебно - методическое и информационное обеспечение практики	19
7. Методические указания по организации и проведению практики	23
8. Права и обязанности руководителя практики от университета	24
9. Права и обязанности руководителя практики от организации	25
Приложение 1 Титульный лист отчётной документации по прохождению преддипломной практике	26
Приложение 2 Титульный лист отчёта по прохождению преддипломной практике	27
Приложение 3 Дневник по прохождению преддипломной практики	29
Приложение 4 Отзыв – характеристика на обучающегося	37
Приложение 5 Аттестационный лист по преддипломной практике	43
Приложение 6 Заявление на прохождение практики	45
Приложение 7 Справка	46
Приложение 8 Ходатайство	47

Введение

Преддипломная практика обучающегося является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Объемы, цели и задачи практики определяются государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (ГОС ВО).

В эпоху интенсивного научно-технического прогресса невозможно получить полноценное высшее образование без прохождения практики, поскольку практическая деятельность позволяет определить, способен ли обучающийся применить свои теоретические знания при выполнении практических задач, способен ли он работать самостоятельно, собирать, обрабатывать и анализировать собранные сведения.

Главная цель производственной практики заключается в предоставлении возможности будущему специалисту проявить и реализовать накопленные за время обучения знания в деятельности профильных предприятий/организаций.

Благодаря производственной практике обучающийся знакомится с особенностями исполнения обязанностей в будущей области профессиональной деятельности. Во время практики обучающийся не только приобретает новые практические знания, но и согласно программе практики, учится осуществлять самостоятельный анализ, исследовать деятельность предприятия/организации, особенности своей профессиональной деятельности, своего места в рабочем коллективе, выявлять проблемы и перспективы для своего дальнейшего развития. Формулирует идеи и намечает собственный план действий по совершенствованию своей подготовки и развитию выбранного направления деятельности. Данные предложения, впоследствии будут отражены и реализованы в процессе выполнения выпускной квалификационной работы

В методических указаниях рассматриваются цели и задачи практики, вопросы организации практики и её руководства, содержание практики, требования к отчету и оформлению различной документации и список рекомендуемой литературы.

1. Общие положения

Целью практики «Преддипломная практика» является формирование у обучающегося практического навыка сбора и обработки материала необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

Задачами практики «Преддипломная практика» являются:

- приобретение и закрепление навыков сбора и обработки информации по тематике выпускной квалификационной работы;
 - ознакомление со структурой управления предприятием, правами и обязанностями должностных лиц;
 - изучение организации, планирования и учета производства;
 - ознакомление с состоянием и требованиями по охране труда, технике безопасности и промышленной санитарии производства;
 - ознакомление и анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия.
- обобщение опыта поиска информации с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом безопасности по отдельным видам мясного сырья;
- получение навыков выполнения и представления результатов анализа научных методов и технических средств, самостоятельного формулирования цели и задач исследований, а также навыков разработки практических рекомендаций по выполнению поставленных задач по выпуску продукции.

Форма практики – дискретная.

Способ проведения практики – выездная или стационарная.

Место и время проведения практики. Производственная практика проводится в лабораториях кафедры «Технология производства и переработки продукции животноводства», структурных подразделениях ФГБОУ ВО Вавиловский университет, а также профильных предприятиях с которыми заключены двусторонние договора на проведение практики обучающихся.

Преддипломная практика проводится на мясоперерабатывающих предприятиях различных форм собственности, имеющих структурные подразделения по производству пищевой и технической продукции. При выполнении научно-исследовательской части преддипломной практики, базой практики являются научно-исследовательские лаборатории ФГБОУ ВО Вавиловский университет им. Н.И. Вавилова, научно-производственные объединения (институты) и производственные лаборатории мясоперерабатывающих предприятий Поволжья.

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

- ООО «Сидоринские колбасы» (г. Саратов.);
- ООО «Куровские колбасы» (г. Саратов.);

- ООО «Новые технологии» (г. Саратов.);
- ООО «Ермолинские полуфабрикаты»;
- ГНУ НИИСХ Юго-Восток Россельхозакадемии (г. Саратов) – сельскохозяйственная биотехнология;
- ФГБНУ «Саратовский научно-исследовательский ветеринарный институт» (г. Саратов);
- ФКУЗ РосНИПЧИ «Микроб» Роспотребнадзора (г. Саратов);
- ФГБУ «Россельхозцентр» (г. Саратов).

Практика проводится также в следующих структурных подразделениях ФГБОУ ВО Вавиловский университет:

- Орган по сертификации продукции;
- Учебно-научно-испытательная лаборатория по определению качества пищевой и сельскохозяйственной продукции;
- УНПК «Пищевик».

Время проведения производственной практики – 8 семестр, продолжительность – 4 недели, всего 216 часов, не более 6 часов в день, в соответствии с графиком учебного процесса – 35-39 неделя.

2. Организация производственной практики

Организация практики. Практика проводится в лабораториях университета и структурных подразделений ФГБОУ ВО Вавиловский университет, а также профильных предприятий г. Саратова и Саратовской области.

Обучающийся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами 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 от университета.

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

Основанием для издания распорядительного акта служат служебная записка заведующего кафедрой «Технология производства и переработки продукции животноводства».

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 назначается руководитель (руководители) практикой из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры «Технология производства и переработки продукции животноводства» и 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;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ организации;
- 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, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- проводит первичный инструктаж по технике безопасности перед началом практики;
- в конце практики проверяет дневник по практике, отчет по практике и отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения 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;

- в конце практики проверяет дневник по практике, отчет по практике и составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

- *знать*: программные продукты, применяемые для поиска информации в среде Интернет, баз данных и ЭБС; программные продукты обеспечивающие обработку и представление результатов научных исследований и технических разработок, физико-химические и биохимические свойства мяса и мясных продуктов, основные процессы технологии мяса и мясных продуктов, учет и отчетность на мясоперерабатывающих предприятиях, инструкции и технологическую документацию.

- *уметь*: пользоваться программными продуктами и выполнять поиск информации в среде Интернет, баз данных и ЭБС; выполнять обработку и представление результатов проведенных теоретических исследований; проводить анализ и тенденции развития мясной отрасли; организовывать работы по выпуску продукции, анализировать динамику и тенденции выпуска продукции, выполнять работу по организации выпуска продукции, собирать, обрабатывать, анализировать и систематизировать информацию;

- *владеть*: навыками выполнения и представления результатов анализа научных методов и технических средств, навыком самостоятельного формулирования цели и задач исследований, а также навыком разработки практических рекомендаций по выполнению поставленных задач по выпуску продукции.

3. Этапы проведения производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работ
1	Подготовительный	Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, заполнение журнала. Общая характеристика предприятия. Историческая справка предприятия. Изучение организационно-производственной структуры предприятия материально-технического снабжения. Анализ сырьевой базы предприятия. Изучение и анализ ассортимента выпускаемой продукции. Технические характеристики используемого оборудования. Подготовка раздела отчета.
2	Основной	Организация производственных процессов. Изучение производственного контроля сырья и материалов и готовой продукции. Индивидуальное задание: Проведение научных исследований (при наличии задания научного руководителя) или выполнение технологических разработок по теме выпускной квалификационной работы. При выполнении проекта ВКР, руководитель практики от университета выдает индивидуальное задание, связанное с темой выпускной

		квалификационной работы. Подготовка раздела отчета.
3	Заключительный	Обработка и анализ полученной информации. Анализ научной и патентной литературы по теме выпускной бакалаврской работы. Порядок проведения сертификации продукции. Рекомендации по усовершенствованию технологических процессов на предприятии. Подготовка отчета по преддипломной практике, в том числе промежуточная аттестация.

4. Структура и содержание отчетной документации по практике

Формой отчетности производственной практики является дневник практики, отчет по практике, собеседование и отзыв-характеристика. По результатам проведения практики с обучающимся проводится собеседование по результатам выполнения индивидуального задания.

Дневник практики ведется обучающимся ежедневно и состоит из следующих частей (*приложение 1*):

- титульный лист;
- направление на практику;
- совместный рабочий график проведения практики;
- рабочий график проведения практики;
- индивидуальное задание обучающегося;
- таблица, в которой отражается содержание работы по дням (каткое содержание работы).

Дневник оформляется на компьютере, затем распечатывается и отдается руководителю практики от профильного предприятия на проверку.

Совместно с руководителями практики от предприятия и университета в первый день производится составление и заполнение листа направления на практику, совместного графика проведения практики и рабочего графика проведения практики. Затем обучающемуся выдается индивидуальное задание на практику, которое он заносит в лист индивидуального задания.

Заполненные листы совместного рабочего графика проведения практики, рабочего графика проведения практики и лист индивидуального задания подписывает руководитель практики от университета. Затем заполненные листы подписывает представитель от предприятия и ставится печать предприятия.

Дневник ведется очень подробно, ежедневно записывая в него необходимые данные, материалы наблюдений, схемы, эскизы, чертежи и пр. Так же в дневник вносится информация о выполненном индивидуальном задании. Дневник систематически проверяется руководителем практики от предприятия (структурного подразделения университета), о чем делаются соответствующие отметки. По окончании практики обучающийся на проверку руководителю практики от предприятия в последний день практики предоставляет надлежаще оформленный дневник.

Отчет по практике состоит из следующих частей:

- титульный лист;
- введение;

- информация по выполнению индивидуального задания обучающегося;
- заключение;
- список используемых источников.

Требования к составлению отчета о практике. Отчет оформляется на компьютере, затем распечатывается и отдается руководителю практики от профильного предприятия на проверку. Отчет должен быть напечатан на бумаге стандартного формата А4 (210x297 мм) с одной стороны листа белой бумаги. Выполняется отчет грамотным, четким техническим русским языком в любом доступном обучающемуся текстовом процессоре в формате .doc или .docx (чаще всего используется *Microsoft Word*, входящий в пакет *Microsoft Office*).

Требования к оформлению отчета по практике. Отчет по производственной практике оформляется на листах формата А4 с полями сверху и снизу – 20 мм, справа – 1,5 мм и слева – 30 мм. В верхней части листа по центру ставится нумерация начинается с титульного листа, однако на титульном листе номер не ставится. Текст материалов отчета набирается шрифтом Times New Roman размером 14 пт (оформление таблиц допускается шрифтом размером 12 пт), абзацный отступ 1,25 см, межстрочный интервал – полуторный. Текст набирать без лишних пропусков, разделяя слова одним пробелом.

Объем отчета составляет 25-50 листов.

Разделам и параграфам находящимся в отчете по практике присваиваются порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами с точкой после цифры. При наличии подразделов, параграфов и пунктов ставятся двух- и трехкратные номера, разделенные точками (использование четырех кратных номеров, к примеру «1.1.1.1. Обеспечение ...» не допускается). Переносы слов и в заголовках, и в тексте не допускаются, точку в конце заголовка не ставят. Наименование разделов и подразделов должно быть кратким и соответствовать содержанию. Основной текст должен представлять собой единое целое, с новой страницы начинаются только введение, первый раздел, выводы, список использованных источников и приложение.

Заголовки выполняются полужирным (или жирным) шрифтом прописными буквами, подзаголовки – полужирным шрифтом строчными буквами (допускается применение курсивного шрифта). Заголовки отделяются от текста сверху и снизу одним интервалом. **НЕ ДОПУСКАЕТСЯ** сразу после заголовка постановка рисунков, таблиц, формул, диаграмм, схем и пр.

В отчете по практике могут присутствовать рисунки, формулы и таблицы.

Формулы рекомендуется набирать с помощью редактора формул MathType (встраиваемым в *Microsoft Office*) или стандартным редактором формул *Microsoft Office*. Набор формул должен быть по всему отчету единообразным по применению шрифтов и знаков, индексов и т.п. Все буквенные обозначения в формуле должны быть расшифрованы в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Например:

«...Под формулой стерилизации консервов понимают показатели, которые можно определить по формуле:

Пример оформления формулы.

$$\pi = A + B + C \setminus T, (2.3)$$

где А – продолжительность нагрева автоклава до заданной температуры °С;

В – продолжительность собственной температуры стерилизации °С;

С – продолжительность снижения температуры стерилизации °С;

Т – заданная температура стерилизации, °С ;

Каждая формула должна иметь свой номер, который присваивается в пределах главы, как сделано в приведенном выше примере: формула 3 в разделе 2.

Таблица. Таблица – форма организации материала, позволяющая систематизировать и сократить текст, обеспечить обзорность и наглядность представляемого материала, упростить и ускорить анализ того содержания, которое они передают. Требования, предъявляемые к таблицам: обзорность, доходчивость, выразительность, отсутствие дублирования текстового или графического материала.

Таблица располагается непосредственно после текста, содержащего ссылку на нее или на следующей странице. Допускается некоторые таблицы вспомогательного характера оформлять в виде приложений. Таблицы следует располагать симметрично полям листа (страницы). Таблица может располагаться и горизонтально (альбомный вариант) таким образом, чтобы ее можно было читать при повороте документа по часовой стрелке.

Таблицы должны иметь нумерацию, которую можно производить в пределах раздела или иметь сквозную нумерацию (первый вариант предпочтительнее). Каждая таблица должна иметь заголовок (название), который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок размещается над таблицей с абзаца.

Таблицы, размещаемые в основной части документа, нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, без точки в конце номера, например, «Таблица 2.1». Если таблица в документе одна, она обозначается «Таблица 1». Допускается нумеровать таблицы арабскими цифрами сквозной нумерацией.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово (таблица) с указанием ее номера.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе и располагают симметрично по вертикали или по горизонтали.

Если строки таблицы выходят за формат страницы, таблица делится на части. При этом номер таблицы и ее заголовок указывается один раз над первой частью, над последующими частями пишется: «Продолжение таблицы 1.2». При этом в строке после головки таблицы проводится нумерация колонок арабскими цифрами, и данная строка дублируется в продолжениях, сама головка при этом указывается только над первой частью. Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

Шрифт таблицы №12

Пример:

Таблица 1.1 – Фарш мясной вырабатывают по рецептурам

Сырье	говядина	свинина	баранина	домашний	особый	Для бифштексов
Говядина жилованная 2 с или мясо говяжье котлетное	100	-	-	50	20	65
Свинина жилованная п/ж или мясо свиное котлетное	-	100	-	50	50	-
Баранина жилованная односортовая или мясо баранье котлетное	-	-	100	-	-	-

Все иллюстрации в отчете по практике (эскизы, схемы, графики), а также таблицы должны быть выполнены, пронумерованы и подписаны в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 – 2001.

Аккуратно выполненные иллюстрации и таблицы должны располагаться по ходу текста. Сам рисунок должен располагаться сразу после завершения абзаца, где имеется ссылка на него, или на следующей странице. Ссылка в тексте на рисунок делается в виде: «... на рис. 4.1 приведена (показана и т.п.) ...». Если приводится график, то обязательно необходимо подписывать оси с размерностью приводимых величин. При изображении устройства или схемы необходимо пояснять их основные элементы в подрисуночной подписи.

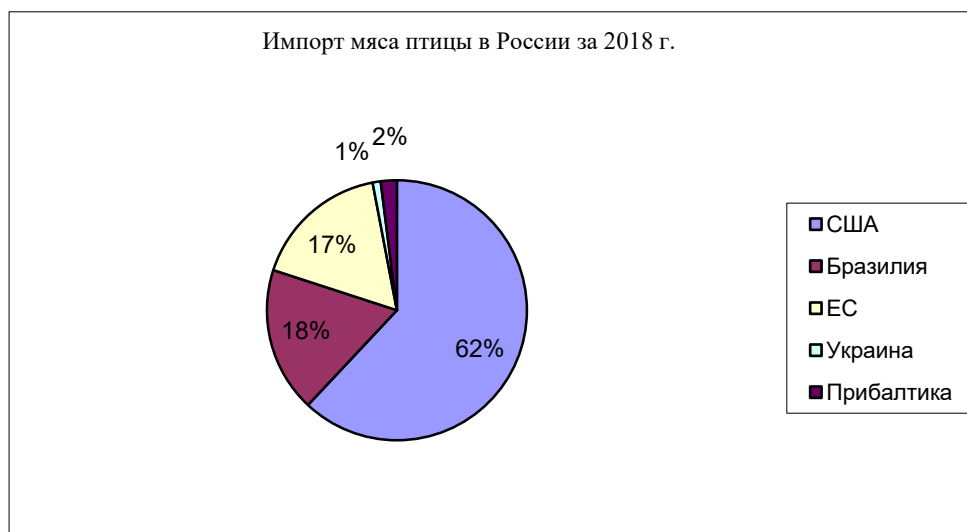


Рис.4.1. Диаграмма импорта мяса птицы в России за 2018год.

Нумерация рисунков аналогична нумерации таблиц и производится в пределах раздела. Каждый рисунок должен иметь свой номер и подрисуночную надпись.

Изложение текста должно быть логичным и четким.

Нормативную документацию (ГОСТы, ТИ, ТУ, ОСТы), а также генеральные планы, планы цехов лучше копировать и копии прилагать к отчету в качестве приложений.

Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью - рукописным способом.

Приложения. Некоторые материалы по преддипломной практике могут быть вынесены в приложения (копии различных документов, иллюстрации, таблицы и др.).

Приложения оформляются как продолжение основного документа на его последующих страницах и включаются в общую нумерацию страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте.

Все приложения должны быть перечислены в содержании преддипломной практике с указанием их номеров и заголовков.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно полей листа (по центру) с прописной буквы отдельной строкой. По центру страницы над заголовком пишется слово «Приложение».

Если в документе несколько приложений, они нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией.

Приложения допускается обозначать заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Рисунки, таблицы и формулы, помещенные в приложении, нумеруют. Например, «Рисунок В.1» – первый рисунок приложения В; «Таблица А.2» – вторая таблица приложения А; формула (Б.1) – формула 1 приложения Б.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Оформление библиографических записей в списках источников литературы

Библиографическая ссылка обязательна как при прямом, так и непрямом цитировании, которое позволяет экономить текст (например, при написании обзора

литературы). В последнем случае, однако, необходимо быть предельно точным и корректным в изложении мысли автора.

Все цитированные в документе источники информации (монографии, статьи, справочники и т.п.) должны быть отражены в разделе «Список источников литературы».

Группировка литературы в списке использованных источников выполняется алфавитным способом (по фамилиям авторов и заглавий книг и статей, если автор не указан). Описания произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов. Работы одного и того же автора располагаются в порядке года их издания.

Каждая запись в списке нумеруется. Нумерация документов должна быть сквозной: от начала списка и до конца. Номер записывают с абзаца арабскими цифрами, ставят его перед записью и отделяют точкой. Затем через пробел делают запись источника литературы.

В начале списка следует помещать нормативно-правовые акты (Конституция РФ, законы, законодательные акты, постановления правительства), затем остальную литературу: сначала – отечественную, затем – зарубежную.

Библиографическое описание состоит из нескольких областей, между которыми и внутри которых ставятся предписанные государственным стандартом (т.е. обязательные) знаки препинания, не связанные с нормами пунктуации. Пробелы в один печатный знак применяют **до** и **после** двоеточия «:», точки с запятой «;», одной косой линии «/» и двух косых линий «//». Что касается точки «.» и запятой «,», то пробелы оставляют только **после** них.

Примеры библиографического описания источников приведены ниже.

Библиографический список литературы оформляется по ГОСТ Р. 7.0.11- 2011.

Однотомные издания

Книги одного автора

Неменова, О.М. Методы лабораторных клинических исследований / О.М. Неменова. – М.: Медицина, 1972. – 427 с.

Маевский, П.Ф. Флора средней полосы Европейской части СССР / П.Ф. Маевский; под общ. ред. В.К. Шишкина. – Л.: Колос, 1964. – 433 с.

Книги двух авторов

Блинов, В.А. Основы клинической биохимии человека и животных / В.А. Блинов, И.И. Калюжный. – Саратов: Приволж. кн. изд-во, 1996. – 463 с.

Книги трех авторов

Петухов, В.Л. Ветеринарная генетика: Учеб. для студентов вузов по спец. «Ветеринария» / В.Л. Петухов, А.И. Жигачев, Г.А. Назарова. – М.: Колос, 1996. – 383 с.

Книги четырех и более авторов

История России: учеб. пособие для вузов / В.Н. Быков и др.; отв. ред. А.П. Сухов. – СПб.: СПбЛТА, 2001. – 231 с. (*желательно указывать ответственного редактора*)

Книги без автора (под общей редакцией)

Практический курс английского языка: 2 курс: учеб. для вузов / под ред. В.Д. Аракина. –

М.: ВЛАДОС, 2003. – 520 с.

Справочник ветеринарного врача / под общ. ред. В.Г. Гавриша, И.И. Калюжного. – Ростов Н/Д: Изд-во Феникс, 1996. – 608 с.

Статья из журнала одного автора

Абузяров, Р.Х. Использование природных минералов в овцеводстве / Р.Х. Абузяров // Зоотехния. – 2004. – № 4. – С. 11 - 13.

Статья из журнала двух авторов

Антипова, Л. Кормовые добавки из вторичного сырья / Л. Антипова, М. Аргунов // Комбикорма. – 2003. – № 3. – С. 58.

Статья из журнала трех авторов

Беликова, В.О. Влияние витамина А в рационах коров на качество молока / В. Беликова, Е. Медвинская, О. Гераймович // Молочное и мясное скотоводство. – 2005. – № 5. – С. 32 - 34.

Статья из журнала четырех и более авторов

Пробиотики на основе спорообразующих микроорганизмов рода *Bacillus* и их использование в ветеринарии / Л.Ф. Бакулина и др. // Биотехнология. – 2001. – № 2. – С. 48 - 56.

Статья из сборника

Некрасова, И.И. Изменения резистентности крупного рогатого скота под влиянием экстракта элеутерококка / И.И. Некрасова // Физиология продуктивных животных – решению продовольственной программы СССР: Сб. тр. – Таллин, 1990. – С. 26 - 27.

Власова, О.С. Определение генетически модифицированных организмов (ГМО) в многокомпонентных функциональных молочнокислых продуктах / О.С. Власова, Н.Г. Кроха, Л.А. Сердобинский // Биотехнология: состояние и перспективы развития: Материалы Третьего Международного конгресса. – М., 2005. – ч. 2. – С. 94.

Кравченко, Н.И. Разработка и внедрение технологии использования биопрепарата «Байкал-ЭМ1» в свиноводстве / Н.И. Кравченко // Сельскохозяйственная микробиология в XIX-XXI веках: тезисы Всероссийской конференции. – Санкт-Петербург, 2001. – С. 94 - 95.

Статья из газеты

Вислогузов, В. Регионы просят налогов / Вадим Вислогузов // Коммерсант. – 2005. – 19 сент. – С. 14.

Раздел, глава

Варганова, Г.В. Подготовка библиотекарей – исследователей США // Библиотечковедческие и информационные исследования в США / Г.В. Варганова. – СПб., 2001. – Разд. 4. – С. 123 - 157.

Законодательные и другие официальные документы

Уголовный кодекс Российской Федерации: офиц. текст по состоянию на 1 июня 2000 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. – М.: ИНФРА-М, 2000. – 368 с.

Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. – М.: Юрид. лит., 1993. – 61 с.

Трудовой кодекс Российской Федерации: федер. закон от 30 дек. 2001 г. № 197-ФЗ. – М.: ОТИСС, 2002. – 142 с.

О едином государственном экзамене: постановление Правительства Москвы от

27.01.2004 № 35-ПП // Образование в документах. – 2004. – № 3. – С. 5 - 6.

Федеральный закон об электронной цифровой подписи от 10 января 2002 года №1-ФЗ: принят Гос. Думой 13 дек. 2001 г.: одобрен Советом Федерации 26 дек. 2001 г. // Делопроизводство. – 2002. – № 4. – С. 91 - 98.

Патентная литература, стандарты, нормативно-технические и технические документы

Патент

Пат. 2187888 Российская федерация, МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / В.И. Чугаева; Воронеж. НИИ связи. – № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23.

Авторское свидетельство

А.с. 944730 СССР, В 22 С 3/00. Раствор для обработки керамический литейных форм / Т.М. Кирилова и др. – № 2981724/22-0; заявл. 18.09.80; опубл. 30.10.82, Бюл. № 27.

ГОСТ

Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: ГОСТ 7.1-2003. – Введ. 2004-01-07. – М.: Изд-во стандартов, 2004. – 62 с.
ГОСТ 7.53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. – Введ. 2002-01-01. – М.: Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.

Стандарт

Стандарты по библиотечно-информационной деятельности / сост. Т.В. Захарчук и др. – СПб.: Профессия, 2003. – 575 с.

СНиП

Строительные нормы и правила: Алюминиевые конструкции: СНиП 2.03.06-85 / Госстрой СССР. – Введ. 01.01.87. – М., 2001. – 47 с.

Электронные ресурсы

Светуньков, С.Г. Экономическая теория маркетинга : электронная версия монографии / С.Г. Светуньков. – СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2003.

Орлов, А.А. Педагогика как учебный предмет в педагогическом вузе / А.А. Орлов // Педагогика как наука и как учебный предмет: тезисы докл. Междунар. научн.-практ. конф., 26-28 сент. 2000 г. / Тульский гос. пед. ин-т. – Тула, 2001. – С. 9 - 10. – Режим доступа: <http://www.oim.ru>

Лукина, М.М. СМИ в пространстве Интернета : учеб. пособие / М.М. Лукина, И.Д. Фомичева. – Электрон. дан. – М.: Изд-во Моск. ун-та, 2005. – 87 с. – Режим доступа: http://www.journ.msu.ru/downloads/smi_internet.pdf

Любашевский, Ю. Брендинг в России / Ю. Любашевский // Маркетолог. – Электрон. журн. – 2005. – 21 окт. – Режим доступа: <http://www.marketolog.ru>

Депонированная научная работа

Викулина, Т.Д. Трансформация доходов населения и их государственное регулирование в переходной экономике / Т.Д. Викулина, С.В. Днепровая; Ин-т экономики города. – СПб., 1998. –

Рецензия

Кривенко, А.П. Энциклопедическое издание книги о платинометалльных месторождениях России / А.П. Кривенко, Г.В. Поляков, Н.В. Соболев // Геология и геофизика. – 2001. – Т. 42. – № 6. – С. 1010 - 1011. – Рец. на кн.: Додин, Д.А. Платинометалльные месторождения России / Д.А. Додин, Н.М. Чернышов, Б.А. Яцкевич. – СПб.: Наука, 2000. – 755 с.

По окончании практики обучающийся предоставляет на проверку руководителю практики от предприятия надлежаще оформленный отчет в последний день практики.

По окончанию практики руководитель практики от предприятия, где проводилась практика, составляет отзыв-характеристику (*приложение 4*) на обучающего с обязательной оценкой степени освоения соответствующей компетенции. Отзыв-характеристика подписывается руководителем практики от предприятия (структурного подразделения университета) и ставится печать предприятия (структурного подразделения университета).

В отзыве - характеристики напротив каждой компетенции в соответствующей клетке отражающей степень освоения компетенции ставится подпись руководителя практики от предприятия (структурного подразделения университета) и ставится печать.

По окончании практики обучающийся сдает надлежаще оформленный дневник по практике, отчет по практике и отзыв-характеристику руководителю практики от университета. Проведение аттестации по практике осуществляется в последний день практики. Для этого назначается заседание комиссии, на котором рассматриваются вопросы аттестации обучающихся по практике с проведением собеседования, и осуществляется заполнение аттестационных листов, экзаменационных ведомостей и зачетных книжек.

5. Аттестация по производственной практике

Проведение аттестации по практике осуществляется в последний день практики.

Итоговым контролем по производственной практике «Преддипломная практика», согласно учебного плана по направлению подготовки 19.03.03 «Продукты питания животного происхождения» является зачёт (недифференцированный), который выставляется автоматически по итогам проверки дневника по практике, отчета по практике, отзыв - характеристики и собеседования.

Аттестация по производственной практике осуществляется аттестационной комиссией, которая состоит из руководителя практики от университета, заведующего выпускающей кафедры «Технология производства и переработки продукции животноводства» и преподавателя кафедры. Состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом руководителя структурного

подразделения, ответственного за реализацию соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

Аттестация обучающихся по производственной практике проводится в последний день практики. Основанием для аттестации обучающегося по производственной практике является:

- выполнение программы практики в полном объеме;
- наличие дневника по практике, заполненного согласно требованиям;
- наличие отчета по практике, оформленного согласно требованиям;
- наличие положительной отзыв - характеристики;
- положительное собеседование.

Основания для не аттестации по практике:

- невыполнение / выполнение не в полном объеме программы практики;
- отсутствие или подготовка дневника практики в несоответствии с требованиями;
- невыполнение / выполнение не в полном объеме индивидуального задания практики;
- отсутствие или подготовка отчета по практике в несоответствии с требованиями;
- отсутствие или отрицательный отзыв-характеристика;
- неудовлетворительное собеседование.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по неуважительным причинам или не прошедшие аттестацию, признаются имеющими академическую задолженность и могут быть отчислены из ФГБОУ ВО Вавиловский университет в соответствии с локальным нормативным актом университета.

Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки по уважительной причине (по болезни) и имеющие соответствующие подтверждающие документы, могут быть направлены на практику в свободное от занятий время.

Примерный перечень вопросов для подготовки к аттестации по практике:

1. Основным производством, входящим в состав мясокомбината, является...
2. Основными задачами учета на мясоперерабатывающих предприятиях являются...
3. Вспомогательное производство включает;
4. Администратор, несущий ответственность за организацию учета основного и вспомогательного сырья и готовой продукции;
5. В производственные затраты входят?
6. Начальник цеха несет ответственность за...
7. Мастер обеспечивает...
8. Технолог контролирует...
9. В актах приемки скота указывают...
10. Современная классификация подразделяет продукты убоя скота и переработки мяса на следующие основные группы...
11. Основные типы мясоперерабатывающих предприятий...

12. Мясокомбинаты бывают производственной мощности...
13. Зона вспомогательных помещений...
14. На переработку не подаётся скот...
15. На каждую партию скота приёмщик выписывает...
16. Птицекомбинаты выпускают виды продукции...
17. Производство колбасных изделий состоит...
18. Движение учетной документации по приему скота на переработку...
19. Мясная промышленность выпускает....
20. По термическому состоянию мясо делят...
21. Товарно-транспортная накладная подписывается...
22. Параметры холодильной обработки...
23. Охлаждение бывает...
24. Мясные грузы в холодильнике размещают...
25. Мясожировое производство включает участки...
26. Мясопродукты портятся в результате...
27. Холодильные установки должны обеспечивать...
28. Условная объемная банка...;
29. Стеклобанки подразделяются...
30. Сдача овец при длине шёрстного покрова...
31. Кожевенное сырьё консервируют
32. Паспортная температура воздуха в камере хранения...
33. Контроль за ведением журналов в холодильнике осуществляет...
34. Акт на размораживание мяса составляется в
35. Сырьё отпускается между цехами, по каким документам?

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература (библиотека СГАУ)

1. Бобренева, И. В. Функциональные продукты питания и их разработка : монография / И. В. Бобренева. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 368 с. — ISBN 978-5-8114-3558-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/115482>
2. Быкова, М.Б. Выполнение и оформление выпускных квалификационных работ, научно-исследовательских работ, курсовых работ магистров и отчетов по практикам [Электронный ресурс] : у / М.Б. Быкова, Ж.А. Гореева, Н.С. Козлова, Д.А. Подгорный. — Электрон. дан. — Москва : МИСИС, 2017. — 76 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105282> .
3. Позняковский, В. М. Физиология питания : учебник для вузов / В. М. Позняковский, Т. М. Дроздова, П. Е. Влощинский ; под общей редакцией В. М. Позняковского. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 432 с. — ISBN 978-5-8114-6847-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152642>.

4. Рязанова, О.А. Термины и определения в области однородных групп продовольственного сырья и пищевых продуктов животного происхождения, торговли и общественного питания [Электронный ресурс] : справ. / О.А. Рязанова, М.А. Николаева, О.В. Евдокимова, В.М. Позняковский. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2017. — 288 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93705>.

б) дополнительная литература:

1. Азарская, М.А. Научно-исследовательская работа в вузе: учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М.А. Азарская, В.Л. Поздеев. — Электрон. дан. — Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. — 228 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93226>.

2. Антипов, С.Т. Инновационное развитие техники пищевых технологий [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С.Т. Антипов, А.В. Журавлев, Д.А. Казарцев, А.Г. Мордасов ; под ред. Панфилова В.А.. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2016. — 660 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74680>.

3. Белов, Н.А. Методические указания к выполнению магистерской диссертации: курсовые работы и проекты по направлению подготовки, научно-исследовательская работа, подготовка, оформление и защита выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс] : метод. указ. / Н.А. Белов, М.В. Пикунов, С.В. Лактионов. — Электрон. дан. — Москва : МИСИС, 2013. — 105 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/47415>.

4. Евтеев, А.В. Методы исследования мяса и мясных продуктов : методические указания к выполнению лабораторных работ / А.В. Евтеев, Е.В. Фатьянов : под ред. Фатьянова Е.В. – Саратов : ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ», 2014. – 32 с.

5. Инновационное развитие техники пищевых технологий [Электронный ресурс] / С. Т. Антипов [и др.] ; СПб. : Лань, 2016 - 6600 с. - ISBN 978-5-8114-2075-9. - (ЭБС "Лань"). – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74680>.

6. Кудрявцева, Т.А. Научно-исследовательская работа: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Т.А. Кудрявцева, Л.А. Забодалова. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2015. — 32 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/91511>.

7. Методы исследования сырья и готовой продукции [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие - Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2013 - 76 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/70913>.

8. Моделирование рецептур пищевых продуктов и технологий их производства [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. Н. Красуля [и др.] ; СПб. : ГИОРД, 2015 - 320 с. - ISBN 978-5-98879-164-5. - (ЭБС "Лань"). – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/69866/#1>

9. Основы законодательства и стандартизации в пищевой промышленности: учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие - Кемерово : КемТИПП, 2015 - 176 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93555>.

10. Рогов, И.А. Технология мяса и мясных продуктов. – Книга 1. Общая технология мяса / И.А. Рогов, А.Г. Забашта, Г.П. Казюлин. – М. :КолосС, 2009. – 565 с. (ISBN 978-5-9532-0643-3).

11. Рогов, И.А. Технология мяса и мясных продуктов. – Книга 2. Технология мясных продуктов / И.А. Рогов, А.Г. Забашта, Г.П. Казюлин. – М. :КолосС, 2009. – 711 с. (ISBN 978-5-9532-06440).

12. Урбан, В.Г. Сборник нормативно-правовых документов по ветеринарно-санитарной экспертизе мяса и мясопродуктов [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2010. — 384 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/395>.

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

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

- официальный сайт университета: <http://www.sgau.ru/>;
- сайт технической документации: <http://www.tdocs.su/>;
- сайт ГОСТов: <http://standartgost.ru/>;
- сайт нормативно-технической документации Техэксперт: <http://www.cntd.ru/>;
- общероссийский классификатор стандартов Complexdoc <http://www.complexdoc.ru/norms/oks/>.

г) периодические издания:

1. Журнал «Мясной клуб (все о мясе)» Официальный сайт <http://www.meat-club.ru/>;
2. Журнал «Мясная индустрия» Официальный сайт <http://www.meatind.ru/>.
3. Журнал «Биотехнология» Официальный сайт <http://www.biotechnology-journal.ru/?view=ru>,
4. Журнал «Аграрный научный журнал» Официальный сайт <http://agrojr.ru/index.php/asj>,
5. Журнал «Микробиологии, эпидемиологии, иммунологии» Официальный сайт <https://microbiol.elpub.ru/jour>,
6. Журнал «Молочная промышленность» Официальный сайт <http://moloprom.ru/>,
7. Журнал «Переработка молока» Официальный сайт <https://www.milkbranch.ru/>,
8. Журнал «Мясные технологии» Официальный сайт <https://www.meatbranch.com/>,
9. Журнал «Пищевая технология» Официальный сайт <https://ivpt.kubstu.ru/>.

д) информационные справочные системы и профессиональные базы данных:

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - Режим доступа: <http://window.edu.ru>.
2. Научная библиотека университета - Режим доступа: <http://www.sgau.ru/biblioteka/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>.
4. Поисковая система Рамблер. Режим доступа: <https://www.rambler.ru/>
5. Поисковая система Яндекс. Режим доступа: <https://www.yandex.ru/>
6. Поисковая система Google. Режим доступа: <https://www.google.ru/>
7. Поисковая система Mail.ru. Режим доступа: <https://mail.ru/>
8. Электронная библиотечная система «Лань» - Режим доступа: <http://e.lanbook.com>.

е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

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

- персональные компьютеры, посредством которых осуществляется доступ к информационным ресурсам и оформляются результаты самостоятельной работы;
- проекторы и экраны для демонстрации слайдов мультимедийных занятий;
- 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)
	Все разделы дисциплины	Microsoft Desktop Education (Microsoft Access, Microsoft Excel, Microsoft InfoPath, Microsoft OneNote, Microsoft Outlook, Microsoft PowerPoint, Microsoft Publisher, Microsoft SharePoint Workspace, Microsoft Visio Viewer, Microsoft Word)	Вспомогательная
	Все разделы дисциплины	ESET NOD32	Вспомогательная

7. Методические указания по организации и проведению практики

Содержание практики определяется кафедрой с учетом интересов и возможностей организаций и подразделений, к формированию и развитию компетенций закрепленных в учебном плане.

Подготовительный этап

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

1. Проведение общего собрания обучающихся. Собрание проводится с целью ознакомления обучающихся с:

- ознакомление обучающихся с требованиями охраны труда и пожарной безопасности;
- целями и задачами практики;
- этапами ее проведения;
- требованиями, которые предъявляются к местам практики и обучающимся;
- методикой оформления соответствующей документации.

2. Определение и закрепление за обучающимися баз(ы) практики.

Распределение обучающихся по конкретным базам практики производится с учетом имеющихся возможностей и требований конкретных баз практики к уровню подготовки обучающихся. С учетом распределения обучающихся по базам практики производится закрепление руководителей от кафедры.

Приказ о проведении производственной практики с распределением обучающихся по базам практики и закреплением руководителей от кафедры утверждается за месяц до ее начала. На его основании обучающемуся выдаются индивидуальные направления на практику.

Все обучающиеся перед началом практики должны получить на кафедре направление на практику, получить указания для оформления дневника практики, внести задания по всем разделам практики в дневник, получить информацию об оформлении отчета по практике, пройти инструктаж о порядке прохождения практики и по охране труда и пожарной безопасности, а обучающиеся, направляющиеся в организации для прохождения производственной практики кроме того, должны оформить трудовой договор с организацией.

Основной этап

Оперативное руководство практикой осуществляют руководители от кафедры и базы практики (предприятия/организации).

В этот период обучающиеся выполняют свои обязанности, определенные рабочей программой и методическими указаниями и соответствующими инструкциями базы практики.

По прибытии в организацию перед началом работы обучающиеся проходят инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, знакомятся с правилами внутреннего трудового распорядка, выполнение которых обучающиеся подтверждают росписью в соответствующем журнале.

С первых же дней обучающиеся должны быть включены в общий ритм проведения практики, что предусмотрено в графике прохождения практики. Работа практикантов должна контролироваться руководителями практики от организации и университета в соответствии с установленной системой в данной организации.

Заключительный этап

В течение этого периода после прибытия с практики обучающийся обязан сдать на кафедру оформленный в соответствии с требованиями дневник по практике, отчет по практике, отзыв-характеристику, пройти собеседование, получить зачет.

Дневник проверяется руководителем практики от кафедры «Технология производства и переработки продукции животноводства», после чего обучающийся проходит процедуру аттестации по результатам практики в форме зачета по практике в виде собеседования. Проведение зачета предполагает определение руководителем практики уровня овладения обучающимся практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения в ВУЗе теоретических знаний. После зачета руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается как качество представленного дневника и отчета, так и уровень подготовки обучающегося к практической деятельности.

Сданный на кафедру дневник, отчет, отзыв-характеристика и результат аттестации (зачета), зафиксированный в ведомости и зачетной книжке обучающегося, служат свидетельством успешного окончания практики. Обучающиеся, не прошедшие практику по неуважительной причине, признаются имеющими академическую задолженность и могут быть отчислены из ВУЗа. При наличии уважительной причины, проблема с возникшей задолженностью обучающегося рассматривается руководством факультета.

8. Права и обязанности руководителя практики от университета

Руководитель практики от университета:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (инструктаж о порядке прохождения практики, по технике безопасности и т.д.);
- обеспечивает высокое качество прохождения практики обучающимися и строгое соответствие ее учебным планам и программам;
- осуществляет контроль за обеспечением базой практики нормальных условий труда и быта обучающихся, контролирует проведение со обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- контролирует выполнение обучающимися правил внутреннего распорядка;
- рассматривает дневники и отчеты по практике обучающихся, представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся;
- принимает участие в работе комиссии по приему зачетов по практике;
- всю работу проводит в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от организации, учреждения и организации.

9. Права и обязанности руководителя практики от организации

Руководитель практики обучающихся на предприятии, осуществляющий непосредственное руководство практикой:

- организует прохождение практики закрепленных за ним обучающихся в тесном контакте с вузовским руководителем;

- организует обязательные занятия для обучающихся, а также лекции и семинары по производственной деятельности, охране труда, правовым вопросам и др.;
- знакомит обучающихся с организацией работ на конкретном рабочем месте, производством машин и оборудования, проводимыми исследованиями и испытаниями машин и оборудования, с управлением технологическим процессом, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, экономикой производства, охраной труда и т.д.;
- осуществляет постоянный контроль за работой обучающихся-практикантов, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам;
- инструктирует и следит за неукоснительным выполнением инструкций практикантами безопасным методам работы;
- контролирует ведение дневников и отчетов обучающихся практикантов и составляет на них отзыв-характеристику, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении обучающихся к работе, участию в общественной жизни;
- совместно с общественными организациями и руководителями практики от предприятий, учреждений и организаций вовлекает обучающихся в общественную работу коллектива.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры «Технология производства и переработки продукции животноводства» «21» мая 2021 года (протокол № 20).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Саратовский государственный аграрный университет имени Н. И. Вавилова»

Факультет ветеринарной медицины, пищевых и биотехнологий

Кафедра «Технологии производства и переработки продукции животноводства»

**ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Вид практики	Производственная практика
Наименование практики	Преддипломная практика
Сроки прохождения практики	
Направление подготовки / специальность	19.03.03 Продукты питания животного происхождения
Курс, группа	курс, Б-ППЖ-
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	<i>Фамилия Имя отчество</i>

Сдал(а)	Принял
	Руководитель практики от университета
<i>подпись /Фамилия И.О./</i>	<i>подпись /Фамилия И.О./</i>
<i>Дата</i>	<i>Дата</i>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н. И. Вавилова»**

Факультет ветеринарной медицины, пищевых и биотехнологий

Кафедра «Технологии производства и переработки продукции животноводства»

ОТЧЕТ

по прохождению преддипломной практики

Вид практики	Производственная
Наименование практики	Преддипломная практика
Сроки прохождения практики	00.00.0000 г. – 00.00.0000 г.
Направление подготовки	19.03.03 Продукты питания животного происхождения
Курс, группа	курс, Б-ППЖ-
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	Фамилия Имя отчество

Сдал(а)	Принял
<i>подпись</i> /Фамилия И.О./	<i>подпись</i> /Фамилия И.О./
<i>Дата</i>	<i>Дата</i>

СОДЕРЖАНИЕ

1 Подготовительный этап

1.1 Общая характеристика предприятия

1.2 Историческая справка предприятия

1.3 Изучение организационно-производственной структуры
предприятия материально-технического снабжения

1.5 Анализ сырьевой базы предприятия

1.6 Изучение и анализ ассортимента выпускаемой продукции

1.7 Технические характеристики используемого оборудования

2 Основной этап

2.1 Организация производственных процессов

2.2 Изучение производственного контроля сырья и материалов
и готовой продукции

3 Заключительный этап

3.1 Рекомендации по усовершенствованию технологических процессов
на предприятии

Список используемых источников

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Саратовский государственный аграрный университет имени Н. И. Вавилова»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Вид практики	Производственная практика
Наименование практики	Преддипломная практика
Сроки прохождения практики	00.00.0000 г. – 00.00.0000 г.
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	Фамилия Имя Отчество
Направление подготовки	19.03.03 Продукты питания животного происхождения
Курс, группа	курс, Б-ППЖ-

ПАМЯТКА
руководителю практики от университета

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- проводит первичный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности перед началом практики.
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- 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, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

В случае, когда практика проводится непосредственно в университете (на базе выпускающей кафедры), руководитель практики от университета также:

- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения 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;
- осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку о ходе прохождения практики и выполнения программы практики в дневнике (выполнено / выполнено частично / не выполнено);
- составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

ПАМЯТКА
руководителю практики от профильной организации
(профильного структурного подразделения университета)

Руководитель практики от профильной организации (профильного структурного подразделения университета):

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, а также индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- контролирует прохождение обучающимся инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;
- оказывает консультативную помощь обучающемуся в процессе прохождения практики и по составлению отчета;
- осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку о ходе прохождения практики и выполнения программы практики (выполнено / выполнено частично / не выполнено);
- составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

Примечание

(если практика проводится не на выпускающей кафедре)

В случае проведения практики в профильной организации (профильном структурном подразделении университета) руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации (профильного структурного подразделения университета) составляется **совместный рабочий график (план) проведения практики**.

Саратовский государственный аграрный университет имени Н. И. Вавилова
410012, г. Саратов, пр-кт им. Петра Столыпина зд. 4, стр.3

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

(в профильную организацию, профильное структурное подразделение университета)

Руководителю:

Название профильной организации (профильного структурного подразделения университета)	
Месторасположение	

Направляется обучающийся:

Ф.И.О. полностью	
Специальность (направление подготовки)	19.03.03 Продукты питания животного происхождения Технология мяса и мясных продуктов
Курс, группа	курс, Б-ППЖ-

Сроки практики:

с «_____» _____ 20__ г. до «_____» _____ 20__ г.

Декан факультета:

Ф.И.О.

Подпись

М.П.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Раздел программы практики. Краткое содержание раздела программы практики	Продолжительность освоения раздела практики, количество часов, сроки
Подготовительный. Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, заполнение журнала. Общая характеристика предприятия. Историческая справка предприятия. Изучение организационно-производственной структуры предприятия материально-технического снабжения. Анализ сырьевой базы предприятия. Изучение и анализ ассортимента выпускаемой продукции. Технические характеристики используемого оборудования. Подготовка раздела отчета.	24 часа
Основной. Организация производственных процессов. Изучение производственного контроля сырья и материалов и готовой продукции. Индивидуальное задание: Проведение научных исследований (при наличии задания научного руководителя) или выполнение технологических разработок по теме выпускной квалификационной работы. При выполнении проекта ВКР, руководитель практики от университета выдает индивидуальное задание, связанное с темой выпускной квалификационной работы. Подготовка раздела отчета.	84 часа
Заключительный. Обработка и анализ полученной информации. Анализ научной и патентной литературы по теме выпускной бакалаврской работы. Порядок проведения сертификации продукции. Рекомендации по усовершенствованию технологических процессов на предприятии. Подготовка отчета по преддипломной практике, в том числе промежуточная аттестация.	108 часов
ИТОГО Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зет.	216 ч.

Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

№	Содержание и планируемые результаты практики
---	--

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(заполняется при проведении практики в профильной организации
на основании рабочего графика (плана) проведения практики)

Структурное подразделение университета / профильной организации	Описание работы	Продолжительность работы	
		количество дней	сроки
	Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности заполнение журнала.	1	
	Общая характеристика предприятия.		
	Историческая справка предприятия.		
	Изучение организационно-производственной структуры предприятия материально-технического снабжения.		
	Анализ сырьевой базы предприятия.		
	Изучение и анализ ассортимента выпускаемой продукции.		
	Технические характеристики используемого оборудования. Подготовка раздела отчета.		
	Организация производственных процессов.		
	Изучение производственного контроля сырья и материалов и готовой продукции.		
	Специальное задание. Подготовка раздела отчета.		
	Обработка и анализ полученной информации. Анализ научной и патентной литературы по теме выпускной бакалаврской работы. Рекомендации по усовершенствованию технологических процессов на предприятии.		
	Подготовка отчета по преддипломной практике		

Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

Дата	Содержание работы	Отметка руководителя (выполнено / выполнено частично / не выполнено)
	Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности заполнение журнала.	
	Общая характеристика предприятия.	
	Историческая справка предприятия.	
	Изучение организационно-производственной структуры предприятия материально-технического снабжения.	
	Анализ сырьевой базы предприятия.	
	Изучение и анализ ассортимента выпускаемой продукции.	
	Технические характеристики используемого оборудования. Подготовка раздела отчета.	
	Организация производственных процессов.	
	Изучение производственного контроля сырья и материалов и готовой продукции.	
	Специальное задание. Подготовка раздела отчета.	
	Обработка и анализ полученной информации. Анализ научной и патентной литературы по теме выпускной бакалаврской работы. Рекомендации по усовершенствованию технологических процессов на предприятии.	
	Подготовка отчета по преддипломной практике	

Для заметок, эскизов, графиков, чертежей и т.п.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося об уровне освоения компетенций
в период прохождения практики

Вид практики	Производственная практика
Наименование практики	Преддипломная практика
Сроки прохождения практики	
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	
Направление подготовки	19.03.03 Продукты питания животного происхождения
Курс, группа	курс, Б-ППЖ-

За время прохождения преддипломной практики обучающийся освоил все необходимые компетенции, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой:

Компетенции	Подпись (выбрать нужное)
УК-1 – способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Не умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности.	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Испытывает затруднения в осуществлении поиска, критического анализа и синтеза информации, применять системный подход для решения поставленных задач, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала.	
Продвинутый уровень (хорошо) Самостоятельно выполняет поиск, критический анализ и синтез информации, применяет системный подход для решения поставленных задач, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности.	
Высокий уровень (отлично) Демонстрирует высокий уровень в осуществлении поиска, критического анализа и синтеза информации, применять системный подход для решения поставленных задач, не затрудняется с ответом на вопросы.	
УК-2 – способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Не способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности.	
Пороговый уровень (удовлетворительно)	

Испытывает затруднения в способности определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала.	
Продвинутый уровень (хорошо) Самостоятельно способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности.	
Высокий уровень (отлично) Демонстрирует высокий уровень способности определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, не затрудняется с ответом на вопросы.	
УК-3 – способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Не умеет способностей осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности.	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Плохо способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала.	
Продвинутый уровень (хорошо) Способен самостоятельно осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	
Высокий уровень (отлично) Демонстрирует высокий уровень способностей, осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде, не затрудняется с ответом на вопросы.	
УК-4 – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности.	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся слабо способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала.	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), при ответе на вопросы допускает несущественные неточности.	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся способен полностью осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), не затрудняется с ответом на вопросы;	
УК-6 – способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности.	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Плохо управляет своим временем, выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала.	
Продвинутый уровень (хорошо)	

Способен самостоятельно управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, анализирует результаты для их использования в профессиональной деятельности.	
Высокий уровень (отлично) Демонстрирует высокий уровень управления своим временем, может выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, не затрудняется с ответом на вопросы.	
УК-8 – способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности;	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует слабые знания при создании и поддержке в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, нарушает логическую последовательность в изложении материала;	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует хорошие знания способов создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности;	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся демонстрирует глубокие знания и может создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, не затрудняется с ответом на вопросы;	
ПК -1 – Способен организовать ведение технологического процесса в рамках принятой в организации технологии производства продуктов питания животного происхождения	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не способен организовать ведение технологического процесса в рамках принятой в организации технологии производства продуктов питания животного происхождения, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности;	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся слабо демонстрирует способность организовать ведение технологического процесса в рамках принятой в организации технологии производства продуктов питания животного происхождения, нарушает логическую последовательность в изложении материала.	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует умение организовать ведение технологического процесса в рамках принятой в организации технологии производства продуктов питания животного происхождения, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности;	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся демонстрирует умение организовать ведение технологического процесса в рамках принятой в организации технологии производства продуктов питания животного происхождения, не затрудняется с ответом на вопросы;	
ПК - 2 – Способен управлять качеством, безопасностью и прослеживаемостью производства продуктов питания животного происхождения на автоматизированных технологических линиях	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)	

Обучающийся не умеет управлять качеством, безопасностью и прослеживаемостью производства продуктов питания животного происхождения на автоматизированных технологических линиях, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности.	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует слабые знания управления качеством, безопасностью и прослеживаемостью производства продуктов питания животного происхождения на автоматизированных технологических линиях, нарушает последовательность технологического контроля в изложении материала.	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует умение управлять качеством, безопасностью и прослеживаемостью производства продуктов питания животного происхождения на автоматизированных технологических линиях, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности;	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся демонстрирует глубокие умения управлять качеством, безопасностью и прослеживаемостью производства продуктов питания животного происхождения на автоматизированных технологических линиях, не затрудняется с ответом на вопросы;	
ПК - 3 – Способен разрабатывать систему мероприятий по повышению эффективности технологических процессов производства высококачественных безопасных продуктов питания животного происхождения	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не способен разрабатывать систему мероприятий по повышению эффективности технологических процессов производства высококачественных безопасных продуктов питания животного происхождения, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности;	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует неспособность разрабатывать систему мероприятий по повышению эффективности технологических процессов производства высококачественных безопасных продуктов питания животного происхождения, нарушает последовательность в изложении материала.	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся способен разрабатывать систему мероприятий по повышению эффективности технологических процессов производства высококачественных безопасных продуктов питания животного происхождения, при ответе на вопросы допускает небольшие неточности;	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся способен разрабатывать систему мероприятий по повышению эффективности технологических процессов производства высококачественных безопасных продуктов питания животного происхождения, не затрудняется с ответом на вопросы;	
ПК - 4 – Способен применять нормативную и техническую документацию для обоснования норм расхода сырья и вспомогательных материалов при производстве мясной продукции	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не способен применять нормативную и техническую документацию для обоснования норм расхода сырья и вспомогательных материалов при производстве мясной продукции, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности;	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует слабые способности применять нормативную и техническую документацию для обоснования норм расхода сырья и вспомогательных материалов при производстве мясной продукции, допускает неточности в формулировках.	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует способность применять нормативную и техническую документацию для обоснования норм расхода сырья и вспомогательных материалов при производстве мясной продукции, но допускает неточности в формулировках.	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся способен применять нормативную и техническую документацию для обоснования норм расхода сырья и вспомогательных материалов при производстве мясной продукции; не затрудняется с ответом на вопросы.	

Руководитель практики от профильной организации (профильного структурного подразделения):

Должность	Фамилия И.О.	Подпись, дата

М.П.

Приложение 5

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н. И. Вавилова»

Аттестационный лист № ____ от «__» _____ 20__ г.
заседания аттестационной комиссии по практике
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования
«Продукты питания животного происхождения»
направления подготовки / 19.03.03 Продукты питания животного происхождения

Вид практики: Производственная
Наименование практики: Преддипломная практика
Способ проведения практики:
Форма проведения практики:

Присутствовали:
Председатель аттестационной комиссии
Члены аттестационной комиссии:

Заслушали результаты прохождения практики обучающегося _____

На аттестацию (Фамилия, Имя, Отчество) представлены материалы:

(дневник по практике, отчет по практике и др.)

Вопросы, заданные обучающемуся:

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответов обучающегося:

Решение аттестационной комиссии:

1. Признать, что обучающийся освоил / не освоил / освоил не в полном объеме все компетенции, предусмотренные программой преддипломной практики

(указывается наименование практики)

2. Выставить в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося: зачтено / не зачтено и (или) отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно.

Особые мнения членов аттестационной комиссии: _____

(уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач в соответствии с видом практики, выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося)

Председатель аттестационной комиссии

_____/_____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

_____/_____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

_____/_____
(подпись)
(Фамилия, инициалы).

Приложение 6 (заполняем от руки!)

СПРАВКА

Дана _____
обучающемуся, направления подготовки 19.03.03 «Продукты питания
животного происхождения», курса, группы Б-ППЖ -
в том, что он (а) в соответствии с двусторонним договором (приказом)
направлен(а) на практику в

с « » по « » _____ 2020__ г.

Ответственным за прохождение преддипломной практики и руководителем с
производства был назначен _____
(должность и ф.и.о).

М.П.

подпись с расшифровкой

Ректору ФГБОУ ВО Саратовский
государственный аграрный
университет имени Н. И. Вавилова
Соловьеву Д. А.
директора ООО «Новые
технологии»
Иванова И.И.

ХОДАТАЙСТВО

В связи с производственной необходимостью прошу Вас разрешить *Иванову И.И.*, обучающемуся _____ курса, группы _____ направления подготовки 19.03.03 Продукты питания животного происхождения, проходить преддипломную практику на базе ООО «Новые технологии», располагающемуся по адресу _____, на период с _____ по _____.

Все расходы на трансфер обучающегося и осуществляемую им деятельность на предприятии ООО «Новые технологии» берёт на себя.

Подпись _____

М.П.