

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович

Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет

Дата подписания: 23.09.2024 09:26:41

Уникальный программный ключ:

528682d78e671e5668b07f01fe1ba2172f735a12



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

/ Молчанов А.В./

«09» марта 2022 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Вид практики	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
Направление подготовки	19.04.03 Продукты питания животного происхождения
Направленность (профиль)	Биотехнологии в мясомолочной индустрии
Квалификация выпускника	магистр
Нормативный срок обучения	2 года
Форма обучения	очная
Кафедра-разработчик	Технология производства и переработки продукции животноводства

Разработчик: *доцент, Курако У.М.*

(подпись)

Саратов 2022

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств	3
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций	7
3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения	10
4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций.....	14

1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате прохождения производственной практики «Преддипломная практика» обучающиеся, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.11.2014 г. № 1487, формируют следующие профессиональные компетенции:

– УК-1.1 – Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов;

– УК-1.2 – Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности;

– УК-2.1 – Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;

– УК-2.2 – Составляет долгосрочные планы для реализации проектов и дает экономическое обоснование с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы;

– УК-3.1 – Осуществляет организацию и руководство работой предприятия, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

– УК-3.2 – Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде;

– УК-6.1 – Определяет и реализовывает приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

– УК-6.2 – Планирует индивидуальную деятельность, используя современные образовательные технологии в самообразовании;

– ПК-1.1 – Проводит исследования свойств продовольственного сырья, пищевых макро- и микроингредиентов, технологических добавок и улучшителей для выработки продуктов питания животного происхождения с заданным функциональным составом и свойствами;

– ПК-1.2 – Разрабатывает инновационные программы и проекты в области прогрессивных технологий производства продуктов питания животного происхождения;

– ПК-1.3 – Разрабатывает новые технологические решения, технологии, виды оборудования, средства автоматизации и механизации производства и новые виды продуктов питания животного происхождения;

– ПК-2.1 – Проводит стандартные и сертификационные испытания при производстве продуктов питания животного происхождения для организации эффективной системы контроля качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции;

– ПК-2.2 – Осуществляет корректировку рецептурно-компонентных и технологических решений при проведении промышленных испытаний

прогрессивных технологий и новых видов продуктов питания животного происхождения;

– ПК-2.3 – Организовывает внедрение прогрессивных технологических процессов, видов оборудования и технологической оснастки, оптимальных режимов производства новых видов продуктов питания животного происхождения;

– ПК-3.1 – Рассматривает научные аспекты в технологии продуктов из сырья животного происхождения для специализированного питания для решения научно-исследовательских и научно-производственных задач в отрасли;

– ПК-3.2 – Оценивает ресурсный потенциал сырья животного происхождения на основе принципов рационального питания для решения научно-исследовательских и научно-производственных задач в отрасли;

– ПК-4.1 – Использует знания новейших достижений техники и технологии в своей производственно-технологической деятельности;

– ПК-4.2 – использует в своей производственно-технологической деятельности высокотехнологичное оборудование для инновационных способов переработки сырья животного происхождения;

– ПК-5.1 – Предлагает рациональные технологии производства продуктов из сырья животного происхождения для специализированного питания;

– ПК-5.2 – Разрабатывает предложения по повышению эффективности технологического процесса производства, снижению трудоемкости производства продукции, сокращению расхода сырья, материалов, энергоресурсов и повышению производительности труда.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

- *знать*: основы организации и планирование научно-производственных работ с использованием нормативных документов; организацию производственных процессов и их проведении на предприятиях и в научно-производственных центрах при научно-исследовательских институтах, специализирующихся в области переработки сырья животного происхождения; проводить сбор сведений по современным достижениям науки в области исследования;

уметь: преобразовывать результаты современных научных исследований в области технологии продуктов из сырья животного происхождения с целью их использования в научно-исследовательской работе, в подготовке выпускной магистратской работы; ставить задачи исследования, выбирать методы экспериментальной работы; интерпретировать и представлять результаты расчетов; представлять результаты исследования в формах отчетов и публикаций; вести работу с соблюдением технологической дисциплины, санитарно-гигиенического режима; вести работы с соблюдением правил техники безопасности и пожарной безопасности; использовать основные принципы в организации метрологического обеспечения производства в профессиональной деятельности, содержать лабораторное и производственное оборудования в надлежащем техническом состоянии, ставить задачи исследования, выбирать

методы экспериментальной работы; интерпретировать и представлять результаты расчетов; представлять результаты исследования в формах отчетов и публикаций;
владеть: сбором сведений по современным достижениям науки в области исследования; выполнять исследования по определению качественных показателей и безопасности сырья и готовой пищевой продукции; работать на специализированном лабораторном оборудовании; владеть определенными наборами методов исследований.

Таблица 1

Этапы формирования компетенций

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования компетенции	Виды работ по практике, включающие работу обучающегося	Трудоемкость, з.е./ академических часа	Форма текущего контроля
1.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-6;	Подготовительный	Выдача задания на прохождение практики. Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности и заполнение журналов. Изучение и анализ патентов и источников литературы по теме исследования с целью их использования при выполнении выпускной квалификационной работы. Подготовка раздела отчета.	24 ч.	Дневник практики, отчет по практике, собеседование,
2	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Основной	Анализ, систематизация и обобщение научно-технической информации по теме исследований. Подготовка раздела отчета.	86 ч.	Дневник практики, отчет по практике, собеседование,
3	УК-1; УК-2; УК-3; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Заключительный	Доработка отчета по преддипломной практике. Подготовка и обработка полученных материалов к публикации. Сдача готового отчета. Аттестация по практике.	102 ч. 4 ч/	Дневник по практике, отчет по практике, собеседование, зачет
	Итого		Общая трудоемкость учебной практики составляет 5 зет.	216 часов	

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1 Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики

Таблица 2

№ п/п	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Выполнение индивидуального / группового задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
1	УК-1	+	+	+
2	УК-2	+	+	+
3	УК-3	+	+	+
4	УК-6	+	+	+
5	ПК-1	+	+	+
6	ПК-2	+	+	+
7	ПК-3	+	+	+
8	ПК-4	+	+	+
9	ПК-5	+	+	+

2.2 Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

2.2.1 Индивидуальное задание на практику

Таблица 3

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала: допущены неточности в использовании терминологии, неточности в оформлении результатов выполнения задания и т.п.
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

2.2.2 Дневник по практике

Таблица 4

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
--------	------------------	---------------------

1	2	3
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – структура дневника соответствует установленной форме; – содержание дневника соответствует программе прохождения практики; – индивидуальное задание выполнено полностью и без ошибок; – не нарушены сроки сдачи дневника.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – структура дневника соответствует установленной форме; – содержание дневника соответствует программе прохождения практики; – индивидуальное задание выполнено полностью, однако имеются незначительные ошибки; – не нарушены сроки сдачи дневника.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – структура дневника соответствует установленной форме; – содержание дневника соответствует программе прохождения практики, однако присутствует небрежность в оформлении дневника; – индивидуальное задание выполнено не полностью; – нарушены сроки сдачи отчетных документов.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – структура дневника не соответствует установленной форме; – содержание дневника не соответствует программе прохождения практики; – в оформлении дневника прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не выполнено; – нарушены сроки сдачи отчетных документов.

2.2.3 Отчет по практике

Таблица 5

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания*
1	2	3
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета; – и т.п.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – допущены неточности в оформлении отчета; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета; – и т.п.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания*
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета; – и т.п.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета; – и т.п.

2.2.4 Собеседование по практике

Таблица 6

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания*
1	2	3
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики; – и т.п.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; – владеет необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя; – и т.п.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; – способен самостоятельно, но не глубоко,

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания*
1	2	3
		анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; – и т.п.
4.	Неудовлетворительно	– обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно;

3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения преддипломной практике

Вид и наименование практики: производственная практика «Преддипломная практика»

3.1 Индивидуальные задания на производственную практику «Преддипломная практика»

1. Сбор данных по конкретному предприятию, на котором проходила практика.
2. Национальный стандарт Российской Федерации. Промышленность мясная. Продукты пищевые. Термины и определения.
3. Сбор данных для магистратской диссертации.
4. Концепция функционального питания. Расчет рецептов продуктов с помощью специальных программ.
5. Концепция здорового питания. Функциональные ингредиенты и продукты.
6. Общее положение медико-биологических требований к качеству продовольственного сырья и пищевых продуктов.
7. Какими основными документами регламентируется применение пищевых добавок в России? Основные критерии пищевой ценности и безопасности пищевых продуктов.
8. Работа по магистратской диссертации. Введение. Сбор данных по аналитическому обзору.
9. Написание статьи по теме магистратской диссертации.
10. Требования НТД к выпуску мясной продукции.
11. Знания ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования.

3.2. Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике

Формой отчетности по производственной практике «Преддипломная практика» является – дневник практики, отчет по практике, отзыв-характеристика и собеседование.

Требования к структуре, содержанию и оформлению дневника практики приведены в методических указаниях: Методические указания для проведения производственной практики: «Преддипломная практика» по направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения» / Сост. Л.В.Данилова. – Саратов: ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.

Дневник ведется очень подробно, ежедневно записывая в него необходимые данные и итоги выполненного индивидуального задания. По окончании практики обучающийся предоставляет на проверку руководителю практики от предприятия надлежаще оформленный дневник. В последний день практики обучающийся предоставляет для проведения аттестации по практике оформленный дневник руководителю практики от университета.

Аттестация по производственной практике «Преддипломная практика» осуществляется в последний день практики комиссией. Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

3.3. Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по производственной практике «Преддипломная практика»

Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по производственной практике «Преддипломная практика» приведены в методических указаниях: Методические указания для проведения производственной практики производственной практике «Преддипломная практика» по направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения.

В отчете содержится информация, касающаяся выполнения обучающимся индивидуального задания по практике, представлены все необходимые данные и итоги выполненного индивидуального задания. По окончании производственной преддипломной практики обучающийся предоставляет на проверку руководителю практики от предприятия надлежаще оформленный отчет.

В последний день практики обучающийся предоставляет для проведения аттестации по практике оформленный отчет руководителю практики от университета. Аттестация производственной практики «Преддипломная практика» осуществляется в последний день практики комиссией.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию преддипломной практики, считаются имеющими академическую задолженность.

Согласно учебного плана обучающийся представляет руководителю практики от кафедры отчет, и в назначенное руководством кафедры время защищает отчет по практике.

Основные этапы преддипломной практики должны совпадать с соответствующими разделами отчета по практике. Рассмотрим типовую структуру отчета по преддипломной практике.

Отчет о прохождении преддипломной практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями, должен содержать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение, в котором указывается цель, задачи, место, даты начала и завершения преддипломной практики.
4. Основная часть, содержащая:
 - расчет экономической эффективности разработанной (усовершенствованной) технологии;
 - расчет инновационности технологической разработки.
5. Заключение, включающее:
 - оценку экономической эффективности и инновационности технологической разработки; сведения о возможности и апробации результатов исследования на конференциях, участия в научных конкурсах; индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования для написания магистерской диссертации.
6. Список литературы.
7. Приложения (не засчитываются в объем отчета по практике).

Программа исследования должна быть представлена по плану:

1. Постановка проблемы.
2. Цель исследования.
3. Задачи исследования.
4. Средства и формы исследования. Рабочий план исследований с указанием всех мероприятий (схема проведения эксперимента).
5. Рекомендации и выводы (описание выводов о практической значимости проведенного исследования) оценка достоинств и недостатков.
6. Библиографический список литературы.
7. Приложения (не засчитываются в объем отчета по практике).

Построение и оформление отчета по преддипломной практике

Наименования структурных элементов отчета «Содержание», «Введение», «Основная часть», «Постановка проблемы», «Цель исследования», «Постановка проблемы», «Библиографический список литературы» служат заголовками структурных элементов.

Основную часть отчета по преддипломной практике следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15 мм. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не

ставят.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер проставляется в центре страницы вверху без точки.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Правила оформления отчета по преддипломной практике. Текст отчета должен быть выполнен с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 через полтора интервала (в таблицах - одинарный интервал). Шрифт – Times New Roman; цвет - чёрный, высота букв, цифр и других знаков - кегль 14 (в таблицах и рисунках - кегль 12). Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определённых терминах, формулах применяя шрифты разной гарнитуры.

Текст должен быть напечатан с соблюдением следующих размеров полей: правое - 10 мм, левое - 30 мм, верхнее и нижнее - по 20 мм.

Нумерация страниц должна быть сквозной, первой страницей считается титульный лист, второй - содержание. На титульном листе номер страницы не проставляется. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре страницы вверху без точки.

При оформлении отчета следует соблюдать следующие правила. После заголовка точка не ставится, подчеркивать заголовки не следует. Номер соответствующего раздела или подраздела ставится в начале заголовка, номер пункта - в начале первой строки абзаца, которым начинается соответствующий пункт.

3.4 Примерные вопросы для подготовки к аттестации по практике – производственная практика «Преддипломная практика»

Примерный перечень вопросов для подготовки к аттестации по практике:

1. Современная классификация подразделяет продукты убоя скота и переработки мяса на следующие основные группы...
2. Сырье отпускается между цехами, по каким документам?
3. Пути формирования функционально-технологических свойств мясного сырья.
4. Качество мясопродуктов и факторы его определяющие.
5. Пищевая, биологическая и энергетическая ценность продуктов питания.
6. Как приготавливают рецептурные смеси для мясопродуктов?
7. Исследование показателей пищевой и технологической адекватности в мясном сырье.
8. Роль микрофлоры в технологии мяса и мясных продуктов.
9. Перспективные направления упаковки мяса и мясных продуктов.
10. Способы интенсификации холодильной обработки мяса.
11. Целенаправленное использование сырья с учетом глубины и характера автолиза.
12. Совершенствование способов и условий посола, и техника их проведения.
13. Современная интерпретация определения «качество продуктов питания»?

14. Основные контаминанты мяса и мясных продуктов, их классификация.
15. Контроль безопасности пищевых продуктов.
16. Технологические процессы холодильной обработки и хранения мяса.
17. Причины появления пороков качество мяса.
18. Сертификация систем качества.
19. Система НАССР - контроля качества и безопасности продукта.
20. Санитарный режим и меры безопасности при производстве продукции из не пищевых отходов мясоперерабатывающих предприятий.

4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций

Прохождение производственной практики «Преддипломная практика» осуществляется в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения, магистровской программы «Биотехнология продуктов животного происхождения» завершается и завершается составлением оформлением дневника практики, отчетом по практике, отзывом-характеристикой и зачетом.

В течение преддипломной обучающийся оформляет дневник практики и отчет по практике по установленной форме, которые в конце практики предоставляются руководителю практики от предприятия в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки. Затем оформленные дневник и отчет по практике предоставляются руководителю практики от университета для проверки.

Так же руководителю производственной практики «Преддипломная практика» от университета предоставляется отзыв - характеристика написанная руководителем практики от предприятия.

Практика считается завершенной при условии выполнения всех требований, предусмотренных программой практики.

Аттестация в виде собеседования проводится по результатам практики при наличии полностью и правильно оформленного дневника практики, отчета по практике, отзыва-характеристики.

Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения всех этапов практики.

Таблица 7

Этапы практики	Компетенции	Формы оценивания	Оценка
Подготовительный	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-12, ПК-13,	Дневник практики, отчет по практике	Оценивается согласно п. 2.2.2.
Основной	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1; ПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-13, ПК-14, ПК-16, ПК-17, ПК-20	Дневник практики, отчет по практике	Оценивается согласно п. 2.2.1 – 2.2.4.
Заключительный	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1; ПК-1, ПК-4, ПК-5, ПК-9, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-	Защита отчета по практике, зачет по результатам комплексной оценки	Оценивается согласно п. 2.2.1 – 2.2.4

Этапы практики	Компетенции	Формы оценивания	Оценка
	20,ПК-21,ПК-22	прохождения практики	
Итоговая оценка по результатам оценки этапов прохождения практики:			<i>Зачтено//не зачтено</i>

Итоговым контролем по производственной практике «Преддипломная практика», согласно учебному плану по направлению подготовки 19.04.03 «Продукты питания животного происхождения» является зачёт (недифференцированный), который выставляется автоматически по итогам проверки дневника, отчета по практике, отзыв-характеристика и собеседования.

Основания для не аттестации по практике:

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

Разработчик: доцент, У.М. Курако



(подпись)