Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 24.10.2026 13:54:32
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1d2172f735a12

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии
имени Н. И. Вавилова»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

по прохождению ознакомительной практики

Направление подготовки	**27.04.02. Управление качеством**
Направленность (профиль)	**Организационно-управленческие системы**
Квалификация выпускника	**Магистр**
Выпускающая кафедра	**Технология производства и переработки продукции животноводства**

Разработчик(и): доцент, Тяпаев Т.Б.

(подпись)

Саратов 2024

Содержание

1. Общие положения ознакомительной практики	3
2. Организация ознакомительной практики	4
3. Этапы проведения ознакомительной практики	6
4. Структура и содержание отчета по ознакомительной практике	6
5. Аттестация по ознакомительной практики	7
6. Рекомендуемое учебно-методическое и информационное обеспечение ознакомительной практики	7
5. Приложения	8

1. Общие положения

Целью ознакомительной практики является формирование у обучающихся навыков полученных при изучении теоретических курсов знаний и приобретение первоначальных практических навыков в решении конкретных задач управления качеством в организациях различных сфер экономики России, что способствует осознанию обучающими необходимости и значимости получаемой специальности по направлению подготовки «Управление качеством.

Задачами ознакомительной практики является:

– приобретение навыка практического умения проведения исследований в области управления качеством;

– • получение навыков экономических, статистических расчетов;

– • обработки результатов, в том числе с использованием компьютерного программного обеспечения,

– • формирование у обучающих навыков творческого мышления и самостоятельной деятельности при анализе проблем управления качеством, (которые подробно представлены в соответствующих компетенциях);

• оформление отчетной документации (дневника ознакомительной практики).

Время проведения практики.

Ознакомительная практика всего 144 часа, не более 6 часов в день, в соответствии с графиком учебного процесса.

Место проведения ознакомительной практики: кафедра «Технология производства и переработки продукции животноводства», структурные подразделения ФГБОУ ВО «Вавиловский университет», а также профильные предприятия и НИИ г. Саратова. Структурные подразделения университета:

- УНПК «Пищевик», УНПК «Агроцентр»;
- компьютерные классы кафедры и подразделений университета;

Сроки и место практики, назначение руководителей оформляются приказами по университету в установленном порядке. Руководство практикой обучающихся возлагается на преподавателей кафедры «Технология производства и переработки продукции животноводства».

2. Организация ознакомительной практики

Основное содержание любого вида практики составляют объекты, связанные с управлением качеством и применяемые на предприятиях (в организациях) приемы и методики улучшения качества. Они осваиваются обучающимися на примере производства одного из видов продукции (оказания услуги), назначаемой для изучения предприятием (организацией) и согласованной с руководителем практики от кафедры. Объём информации и навыки, подлежащие освоению обучающихся в ходе конкретного вида практики, определяются рабочей программой практики, основные элементы которой представлены в настоящем пособии и индивидуальным заданием, выдаваемым руководителем практики от университета.

К объектам, подлежащим изучению обучающимися в ходе всех видов практики (независимо от места проведения), относятся:

- ✓ правовое регулирование отношений в области оценки соответствия;
- ✓ компьютерные методы сбора, хранения, обработки (редактирования) и отображения текущей и статистической информации о качестве продукции (услуги), состоянии процессов и оборудования;
- ✓ процессы производства продукции (оказания услуг), показатели качества и методики их контроля;
- ✓ нормативная и технологическая документация производства продукции (оказания услуги), должностные инструкции персонала и методы их разработки;
- ✓ технологические процессы производства, схемы контроля и управления параметрами;
- ✓ обеспечение процессов управления качеством;
- ✓ применяемые на предприятии (в организации) инструменты управления качеством;
- ✓ методы мониторинга, анализа, синтеза, оптимизации процессов обеспечения и оценки прогресса в области улучшения качества;
- ✓ система менеджмента качества, организация технического регулирования и метрологического обеспечения технологических процессов производства продукции (оказания услуги);
- ✓ состав персонала, обеспечивающего выпуск продукции, его должностные инструкции и организация подготовки;
- ✓ организация научной, производственной, социальной и экологической деятельности на предприятии;
- ✓ физические факторы производственной среды, опасные для человека, и система управления охраной труда.

Освоению обучающимися подлежат применяемые на предприятии (в организации) приемы и методики:

- определения удовлетворенности потребителей;
- установления требований к продукции;
- разработки и исполнения норм и правил производства продукции (оказания услуги);
- организации технологических процессов изготовления, реализации (предложения) и использования по назначению производимой продукции (услуги);
- определения качества продукции (услуги), сбора статистических данных, их обработки и отображения;
- выработки управленческих решений на применение корректирующих и предупреждающих действий;
- разработки и осуществления технического регулирования (организация контроля выполнения обязательных требований, стандартизации, подтверждения соответствия);
- метрологического обеспечения производства продукции (оказания услуги) и процессов управления качеством;
- анализа состояния процессов; планирования и выработки действий для устранения (коррекции) выявленных несоответствий;
- прогнозирования последствий применения выработанных решений;

- планирования и реализации проектов в рамках процесса постоянного улучшения качества;
- аттестации рабочих мест и сертификации работ по охране труда.

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

Для проведения практики используют крупные и малые промышленные предприятия, конструкторское бюро, научно- исследовательские учреждения, центры и органы по сертификации, организации и предприятия, оказывающие услуги.

При этом учитываются перспективы экономического и социального развития региона и его потребности в специалистах того или иного направления. Место проведения практики предоставляется университетом или определяется обучающимся, им мотивируется выбор и обосновывается возможность достижения целей практики. Сделанный обучающимся выбор места проведения практики согласовывается с руководителем практики от кафедры.

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным планом выполнения ознакомительной практики (приложение 1);

– соблюдают правила внутреннего распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении ознакомительной 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 ознакомительной практики осуществляет руководитель практики от предприятия, в случае если обучающий проходит практику на базе структурного подразделения университета – руководитель практики от структурного подразделения, на кафедре – руководитель практики от университета (кафедры).

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

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

В случае проведения практики на базе профильных структурных подразделений университета служебная записка заведующего кафедрой

«Технология производства и переработки продукции животноводства» согласуется с руководителем профильного структурного подразделения.

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

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

Руководство ознакомительной практикой

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

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

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

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

Руководитель практики от университета:

– составляет и утверждает индивидуальный план выполнения ознакомительной практики;

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

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, указанных в индивидуальном плане выполнения ознакомительной практики;

– оценивает результаты прохождения ознакомительной практики обучающимися, готовит отзыв;

– проводит первичный инструктаж по технике безопасности перед началом практики.

Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальный план выполнения учебной практики по получению первичных и профессиональных умений и навыков;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения ознакомительной 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.

Инструктаж – это важнейшее мероприятие по управлению практикой, от качества проведения, которого во многом зависит качество практики в целом, отношение обучающихся к стажировке на предприятиях, учебная и производственная дисциплина обучающихся и т. д.

Инструктаж имеет целью:

– информировать обучающихся о сроках, целях и задачах практики;

– информировать обучающихся о местах прохождения практики и о руководителях практики от университета;

– довести до сведения особенности прохождения практики на конкретном предприятии;

– установить время и место сбора обучающихся на предприятии;

– установить нормы, правила и каналы оперативной связи с руководителем практики от университета;

– сообщить требования по ведению дневников практики;

– выдать обучающимся программу практики, дневники и индивидуальные задания на практику;

– напомнить обучающимся, какие документы они должны иметь при себе для трудоустройства на период практики на предприятии;

– акцентировать внимание на вопросах соблюдения обучающимися правил техники безопасности и охраны труда (обеспечение безопасности жизнедеятельности) во время практики на предприятии. Обучающиеся, не прошедшие вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности, к прохождению практики не допускаются.

Работа по формированию групп обучающихся, направляемых на практику, как правило, проводится на основе заключенных договоров. На предприятии обучающихся необходимо ознакомить с различными видами производства продукции и услуг.

В первый день практики проводится общее собрание обучающихся, убывающих на практику, на котором проводится предварительный инструктаж, имеющий большое значение для правильной организации практики. По окончании первой недели практики все обучающиеся должны быть распределены по рабочим местам и ознакомлены с руководителем практики от предприятия.

Не приступившие к практике обучающиеся от дальнейшего прохождения практики отстраняются.

3. Этапы проведения ознакомительной практики

Подготовка обучающегося к практике основана на реализации мероприятий организационного и методического характера, создающих основу для достижения заданных показателей качества практики в целом (табл. 1).

Таблица 1.

Мероприятия организационного и методического характера, создающие основу для достижения заданных показателей качества практики

№ п/п	Наименование документа	Примечание
1.1	Заявления обучающихся о выборе способа прохождения практики (Приложение 1)	**Заполнение:** - обучающийся **от руки** вписывает курс, группу, ФИО, телефон, e-mail; указывает сроки прохождения практики, ставит подпись и дату написания заявления; - заведующий кафедрой, и декан факультета ставит подпись и **от руки** ставит дату подписания заявления **Дата написания заявления:** - до заключения договора с предприятием.
1.2	Договоры об организации и проведении практик, заключенные между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организациями, осуществляющими деятельность по профилю, соответствующему образовательной программе. (Приложение 2)	**Дата заключения договоров:** - до издания приказа о направлении на практику.
1.3	Распорядительные акты руководителя профильной организации о назначении руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения ФГБОУ ВО «Вавиловский университет»)	**Распорядительный акт:** - копия любого распорядительного акта предприятия (организации) (приказ, распоряжение) или выписка из распорядительного акта предприятия (организации). **Дата издания:** - промежуток времени между датой заключения договора на практику и датой издания приказа на практику университетом.
1.4	Выписка из протокола заседания кафедры о назначении руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения ФГБОУ ВО «Вавиловский университет»)	**Дата издания:** - промежуток времени между датой распорядительного акта руководителя профильной организации о назначении руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения ФГБОУ ВО «Вавиловский университет») и датой издания приказа на практику.
1.5	Прохождение инструктажа обучающихся перед практикой: 1) охрана труда и техника безопасности; 2) пожарная безопасность.	**Время проведения:** - в первый день практики. Инструктаж проводится в университете уполномоченным лицом **(по всем видам практик).**

Таблица 2

Этапы проведения ознакомительной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы
1	Подготовительный этап	Участие в общем организационном собрании (знакомство с целями, задачами и программой практики; инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности; ознакомление с правилами оформления и ведения дневника практики);

		составление графика прохождения практики; получение индивидуального задания на практику; инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности на месте прохождения практики;
2	Лабораторный этап.	Знакомство с деятельностью предприятия в области управления качеством продукции; изучение процессов системы менеджмента качества предприятия; изучение показателей переменных и постоянных затрат на обеспечение качества продукции; знакомство с нормативными документами СМК предприятия.
3	Информационно-поисковый этап	Использование учебной и специальной литературы. Сбор необходимого материала для прохождения аттестации по практике.
4	Заключительный этап.	Оформление дневника по практике в соответствии с установленной формой. Представление дневника по практике руководителю практики от университета.

4. Структура и содержание отчета по ознакомительной практике

По окончанию ознакомительной практики обучающиеся предоставляют руководителю практики от университета: заполненный в период практики дневник и отзыв руководителя практики от предприятия (структурного подразделения).

Дневник ведется в течение всего периода практики.

Дневник является основным документом, подтверждающими работу обучающегося в период практики.

Отчетная документация обучающегося по практике представляет собой комплект документов, состоящий из:

1. Отзыва-характеристики на обучающегося об уровне освоения компетенций в период прохождения практики (приложение 5);
2. Дневник практики (приложение 3).

Индивидуальное задание на практику – в нём подробно и четко излагается индивидуальное задание на практику и результаты, которые должны быть получены в процессе его выполнения.

Тема и содержание индивидуального задания зависят от характера производства, функциональных задач подразделения, продолжительности практики и других условий.

В качестве индивидуальных заданий, выдаваемых обучающимся, могут быть, например, следующие:

- изучение организационной среды предприятия;
- изучение методов и моделей систем управления качеством;
- ознакомление с системой сертификации систем управления;
- изучение мероприятий по улучшению качества продукции и оказания услуг;
- изучение показателей развития систем управления качеством продукции и услуг.

Тема индивидуального задания выдается руководителем практики от университета и от предприятия и заносится обучающимся в дневник практики.

Календарный график включает в себя поэтапное обоснование выполненных практикантом работ на конкретном предприятии, указываются сроки, отведенные

на выполнение той или иной работы. Календарный график подписывается руководителем практики от организации, и обучающимся.

Дневник практики соответствует единым требованиям оформления и ведения. Дневник ведется регулярно в течение всей практики. В дневник записывают все виды работ, выполняемых обучающимся, и данные, необходимые для составления отчета (содержание бесед, учебных занятий на предприятии, экскурсий и т. д.).

– *Отзыв-характеристика* дается предприятием – базой практики, в котором должна быть указаны степень теоретической и практической подготовки обучающегося, качество выполненной им работы, оценка трудовой дисциплины, а также недочеты, если они имели место в ходе прохождения практики. Отзыв-характеристика должен быть подписан руководителем практики и завершен печатью организации (учреждения).

5. Аттестация по ознакомительной практике

Аттестация по практике осуществляется аттестационной комиссией, которая состоит из руководителей практики от университета, заведующего кафедрой.

Основанием для аттестации обучающегося является:

- выполнение программы практики с соблюдением индивидуального плана выполнения в полном объеме;
- наличие дневника, оформленного согласно требованиям.

По итогам аттестации по практике аттестационная комиссия оформляет аттестационный лист, который подшивается вместе с дневником по практики.

6. Рекомендуемое учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература (библиотека Вавиловского университета)

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год
1	2	3	4
1.	Методы менеджмента качества. Процессный подход https://znanium.com/catalog/product/989804	П.С. Серенков А.Г. Курьян В.П. Волонтей	Москва, ИНФРА-М, 2023
2.	Информационные системы управления качеством в автоматизированных и автоматических производствах https://znanium.com/catalog/product/996022	А.Л. Галиновский С.В. Бочкарев И.Н. Кравченко	Москва, ИНФРА-М, 2023
3.	Управление качеством http://znanium.com/bookread2.php?book=917724	В.Е. Магер	Москва, ИНФРА-М, 2022

4.	Метрология, стандартизация и сертификация. Основы взаимозаменяемости https://znanium.com/catalog/product/1020742	В.Д. Мочалов А.А. Погонин А.А. Афанасьев	Москва, ИНФРА-М, 2020
5.	Информационная безопасность компьютерных систем и сетей https://znanium.com/catalog/product/1009605	В.Ф. Шаньгин	Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2022

б) дополнительная литература

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год
1	2	3	4
1.	Безопасность и управление доступом в информационных системах https://znanium.com/catalog/product/987224	А.В. Васильков И.А. Васильков	Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020
2.	Менеджмент. Книга шестая. Управление человеческим потенциалом в социально-экономических системах https://znanium.com/catalog/product/944194	С.Д. Резник	Москва, ИНФРА-М, 2021
3.	Система менеджмента качества организации https://znanium.com/catalog/product/1006756	Вдовин С.М. Салимова Т.А. Бирюкова Л.И.	Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2020

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

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

г) периодические издания

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

д) информационные справочные системы и профессиональные базы данных

1. Научная библиотека университета https://www.vavilovsar.ru/biblioteka Базы данных содержат сведения о всех видах литературы, поступающей в фонд библиотеки. Более 1400 полнотекстовых документов (учебники, учебные пособия и т.п.) (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

2. Электронная библиотечная система «Лань» https://e.lanbook.com Электронная библиотека издательства «Лань» – ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства «Лань», так и коллекции полнотекстовых файлов других российских издательств (доступ: после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

3. ЭБС IPR SMART http://iprbookshop.ru ЭБС обеспечивает возможность работы с постоянно пополняемой базой лицензионных изданий (более 40000) по широкому спектру дисциплин – учебные, научные издания и периодика, представленные более 600 федеральными, региональными и вузовскими издательствами, научно-исследовательскими институтами и ведущими авторскими коллективами (доступ: после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

4. ЭБС Znanium https://znanium.ru Фонд ЭБС Znanium постоянно пополняется электронными версиями изданий, публикуемых Научно-издательским центром ИНФРА-М, коллекциями книг и журналов других российских издательств, а также произведениями 12 отдельных авторов (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet; свободная регистрация).

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru Российский информационный портал в области науки, медицины, технологии и образования. На платформе аккумулируются полные тексты и рефераты научных статей и публикаций (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet; свободная регистрация).

е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

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

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

– проекторы и экраны для демонстрации слайдов мультимедийных лекций;

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

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

Приложение 1

Директору института биотехнологий
ФГБОУ ВО «Вавиловский университет»
Ф.И.О.
обучающегося _____ курса
группы _____
направления подготовки 27.03.02 Управление качеством
направленность (профиль)
Управление качеством в производственно-технологических системах
Фамилия
Имя
Отчество
Тел.:_____
e-mail: _____

заявление.

Настоящим сообщаю, что для прохождения практики (*нужное отметить*):

1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
2	Производственно-технологическая практика (2 семестр)	
3	Производственно-технологическая практика (3 семестр)	
4	Организационно-управленческая практика	
5	Проектно-конструкторская практика	
6	Преддипломная практика	

мной выбран следующий способ прохождения практики (*нужное отметить*):

1	стационарная	
2	выездная	

Сроки прохождения практики:
«___» _____ 20___ г. – «___» _____ 20___ г.

_____
(подпись)

«____» _____ 20___ г.

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____ /_____/ _____
подпись дата

Директор института _____ /_____/ _____
подпись дата

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Вид практики	*указывается в соответствии с учебным планом*
Наименование практики	*указывается в соответствии с учебным планом*
Сроки прохождения практики	*00.00.0000 г. – 00.00.0000 г.*
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	*Фамилия Имя Отчество*
Направление подготовки / подготовки	*00.00.00 Наименование направления подготовки / специальности*
Курс, группа	

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 обучающимся.

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 студенту в процессе прохождения практики и по составлению отчета;

– 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.

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**.

ФГБОУ ВО «Вавиловский университет»
410012, Саратов, пр-т им. Петра Столыпина зд. 4, стр. 3.

НАПРАВЛЕНИЕ НА _____ ПРАКТИКУ

(указывается наименование практики в соответствии с ученым планом)

(в профильную организацию, профильное структурное подразделение университета)

Руководителю:

Название профильной организации (профильного структурного подразделения университета)	
Месторасположение	

Направляется обучающийся:

Ф.И.О. полностью	*Фамилия Имя Отчество*
Специальность (направление подготовки)	*00.00.00 Наименование специальности / направления подготовки*
Курс, группа	

Сроки практики:

с «_____» _____ 20____ г. **до** «_____» _____ 20____ г.

Директор института:

_____ _____

Фамилия И.О. Подпись

М.П.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Раздел программы практики. Краткое содержание раздела программы практики	Продолжительность освоения раздела практики, количество часов *(в соответствии с рабочей программой практики)*
Разделы указываются в соответствии с рабочей программой практики	*0 часов*
Разделы указываются в соответствии с рабочей программой практики	*0 часов*
Разделы указываются в соответствии с рабочей программой практики	*0 часов*
Разделы указываются в соответствии с рабочей программой практики	*0 часа*
Разделы указываются в соответствии с рабочей программой практики	*0 часов*
Разделы указываются в соответствии с рабочей программой практики	*0 часа*
Заключительный этап *Наименование заключительного этапа практики*, в том числе промежуточная аттестация	*0 часов* *0 часов*

Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

№ п/п	Содержание и планируемые результаты практики

Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

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

Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

Дата	Содержание работы	Отметка руководителя *(выполнено / выполнено частично / не выполнено)*
	В первый день практики обязательно должны быть прописаны следующие пункты: 1. *Инструктаж по охране труда.* 2. *Инструктаж по технике безопасности.* 3. *Инструктаж по пожарной безопасности.* 4. *Ознакомление с правилами внутреннего распорядка.*	

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

(если предусмотрено программой практики)

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

Наименование института

Наименование кафедры

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Вид практики	*указывается в соответствии с учебным планом*
Наименование практики	*указывается в соответствии с учебным планом*
Сроки прохождения практики	*00.00.0000 г. – 00.00.0000 г.*
Направление подготовки / специальность	*Код Наименование направления подготовки*
Курс, группа	
Ф.И.О. студента (полностью)	*Фамилия Имя отчество*

Сдал(а)	**Принял**
подпись */Фамилия И.О./*	*подпись* */Фамилия И.О./*
Дата	*Дата*

Приложение 5

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

Вид практики	*указывается в соответствии с учебным планом*
Наименование практики	*указывается в соответствии с учебным планом*
Сроки прохождения практики	*00.00.0000 г. – 00.00. 0000 г.*
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	*Фамилия Имя Отчества*
Направление подготовки / специальность	*00.00.00 Наименование направления подготовки/специальности*
Курс, группа	

За время прохождения _____ (*указывается наименование практики*) обучающийся освоил все необходимые компетенции, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой:

Компетенция. **Уровень сформированности компетенции**	**Подпись** *(выбрать нужное)*
«*формулировка компетенции из ФГОС*» (*код компетенции*) **Расписать уровни применительно к данной компетенции, руководствуясь описанием уровней**	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не знает значительной части теоретического материала, плохо ориентируется в основных понятиях и определениях, не умеет пользоваться теоретическим материалом на практике, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности.	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует знания только базового теоретического материала, в целом успешное, но не системное умение пользоваться теоретическим материалом на практике, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала.	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует знание базового теоретического и практического материала, в целом успешное умение пользоваться теоретическим материалом на практике, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности.	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся демонстрирует глубокие знания материала, практики	

Компетенция. **Уровень сформированности компетенции**	**Подпись** *(выбрать нужное)*
применения теоретического материала в реальных производственных условиях, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, не затрудняется с ответом при постановке производственной задачи.	
и так далее	

Общая характеристика деятельности обучающегося
в период прохождения практики

Дается оценка практической подготовки, оценка потенциала развития практиканта, деловых и личностных качеств обучающегося.

В целом теоретический уровень подготовки обучающегося, уровень сформированности компетенций, а также качество выполненного им индивидуального задания заслуживает оценки:

_____
(отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно)

Руководитель практики от профильной организации (профильного структурного подразделения):

Должность	Фамилия И.О.	Подпись, дата

М.П.