

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Колпаков Николай Анатольевич
Должность: ректор
Дата подписания: 14.01.2025 10:40:56
Уникальный программный ключ:
33d4390fca6e9026ff43a7561738ca9b7221f94a

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Алтайский государственный аграрный университет»

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ (в том числе получение первичных навыков научно- исследовательской работы) (общая технология отрасли)

Методические указания для студентов,
обучающихся по направления подготовки
«Технология производства и переработки
сельскохозяйственной продукции»

Барнаул 2020

УДК 664 (072)

Рецензенты: Сарычев В.А.к.б.н., ст. преподаватель кафедры общей биологии, биотехнологии и разведения животных.

Гетманец В.Н. Владимирова Н.Ю. Программа и методика проведения учебной ознакомительной практики (в том числе получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (общая технология отрасли): [Текст]: методические рекомендации для студентов, обучающихся по направлению «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции». - Барнаул: РИО Алтайского ГАУ, 2020. С. 26.

Методические рекомендации по проведению учебной ознакомительной практики (в том числе получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (общая технология отрасли) составлены в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции». Определены цель и задачи учебной практики, представлен график ее прохождения, сформулированы требования к написанию отчёта и дневника.

Методические указания предназначены студентов очной и заочной формы обучения по направлению подготовки «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции»

Одобрены на заседании методической комиссии биолого-технологического факультета (протокол № 10 от 19. 02.20 г.)

© Гетманец В.Н., Владимирова Н.Ю. 2019

© ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ, 2019

Содержание

| | |
|---|----|
| Введение | 4 |
| 1 Цель и задачи практики | 4 |
| 2 Место практики в структуре образовательной программы | 5 |
| 3 Перечень планируемых результатов прохождения практики | 5 |
| 4 Основные положения практики | 6 |
| 5 Формы и способы прохождения практики | 7 |
| 6 Место и время прохождения практики | 7 |
| 7 Тематический план прохождения практики | 8 |
| 8 Форма отчетности по практике | 11 |
| 9 Требования к оформлению отчета и дневника по практике | 12 |
| 10 Материально-техническое обеспечение практики | 20 |
| 11 Библиографический список | 20 |
| Приложения | 23 |

Введение

Учебная ознакомительной практики (в том числе получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (общая технология отрасли) входит в состав практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции»

1. Цель и задачи практики

Целью учебной ознакомительной практики (в том числе получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (общая технология отрасли) является формирование у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение умениями и навыками самостоятельной профессиональной деятельности.

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются: сельскохозяйственные животные, технологии производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, оборудование перерабатывающих производств, сооружения и оборудование для хранения сельскохозяйственной продукции.

Задачами практики являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний и овладение производственными навыками и передовыми технологиями производства и переработки сельскохозяйственной продукции ;
- ознакомление с практическими основами животноводства;
- изучение форм учета и отчетности в производстве;
- знакомство с характеристикой сырья и готовой продукции, условиями их транспортирования, хранения и контроля;
- – составление отчета по выполненному заданию.

По завершении учебной практики студент должен уметь:

1. Проводить анализ современного состояния отрасли, диалектически мыслить, активно использовать полученные знания в профессиональной деятельности.
2. Классифицировать и характеризовать основные виды продукции
3. Охарактеризовать современные способы приема, хранения и подготовки сырья к производству.
4. Владеть теоретическими аспектами технохимического контроля производства продукции животноводства.
5. Использовать основные положения действующих нормативных и технических документов на сырье, готовые изделия и методы определения их

2 Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (ознакомительная)

входит в блок 2 «Практики», которой в полном объеме относятся к вариативной части программы бакалавриата по направлению подготовки 35.03.07 «Технология производства и переработки с.-х. продукции»

Учебная практика проводится во 2 семестре.

Учебная ознакомительная практика (в том числе получение первичных навыков научно-исследовательской деятельности (общая технология отрасли) осуществляется в следующем объеме:

| Наименование работы | Трудоемкость работы | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| | очное обучение | заочное обучение |
| Общая трудоемкость практики (з.ед./академ. час), в т.ч.: | 3 з.ед./108 академ. час. | 3 з.ед./108 академ. час. |
| контактная работа со студентами (академ. час.) | 30 академ. час. | 1 академ. час. |
| самостоятельная работа студентов (академ. час.) | 78 академ. час. | 107 академ. час. |

3 Перечень планируемых результатов прохождения практики

Сведения о компетенциях и результатах обучения, формируемых учебной и производственной практикой, показаны в таблице 1.

Таблица 1 – Сведения о компетенциях и результатах обучения, формируемых ознакомительной учебной практикой

| Содержание компетенций | Индекс компетенции в соответствии с ФГОС ВО | Перечень результатов обучения, формируемых учебной практикой | | |
|---|---|---|---|--|
| | | знать | уметь | владеть |
| Способен решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний основных законов математических, естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин с применением информационно-коммуникационных технологий; | ОПК-1 | основные законы математических, естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин с применением информационно-коммуникационных технологий | решать типовые задачи в области производства, переработки и хранения сельскохозяйственной продукции | использует основные законы математических, естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин в области производства, переработки и хранения сельскохозяйственной продукции |
| Способен участвовать в проведении научных исследований по общепринятым методикам, составлять их описание и формулировать выводы | ПКО- 1 | основные методы научных исследований, основные этапы проведения научно-исследовательской работы и основы проведения статистической обработки результатов. | объяснять научную проблему и пути её решений, выбирать и применять современные методы исследования. | владеть навыками применения современных методов научных исследований |

4 Основные положения практики

Продолжительность учебной практики составляет 2_недели. Общая трудоёмкость составляет 108 часов (3 з.е)

В первый день ознакомительной практики студенты проходят вводный инструктаж по технике безопасности и ознакомления с порядком прохождения практики .

Студентам выдается задание и перечень литературы, необходимой для освоения содержания учебной практики.

Календарный план выполнения задач (мероприятий) по учебной практике составляется и выдается в начале практики (приложения 2-3).

После организационного занятия и изучения рекомендуемой литературы студенты посещают с экскурсионной целью предприятия по производству мясных и молочных продуктов.

Во время экскурсий и знакомства с пищевыми предприятиями студенты обращают внимание на следующие аспекты:

- деятельность предприятия;
- ассортимент выпускаемой продукции, рынки сбыта;
- основные производственные подразделения перерабатывающего предприятия;
- технологические процессы первичной переработки животного сырья и процессы производства пищевых продуктов ;
- основное технологическое оборудование:

По окончании практики составляется отчет, в котором должны содержаться конспекты всех бесед, проведенных со студенческой группой на каждом предприятии, собственная оценка уровня производств, с которыми студент ознакомился.

Для написания отчета студент должен руководствоваться материалом, предоставленным на ознакомительных лекциях, рекомендованной руководителем практики литературой, а также информацией, полученной студентом в ходе экскурсий. В основной период студенты изучают материал

по производству, переработки сельскохозяйственной продукции и определения качества в условиях кафедры технологии производства и переработки продукции животноводства.

5 Формы и способы прохождения учебной практики

Способ проведения – стационарная.

Форма проведения – дискретная, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

6 Место и время прохождения практики

Ознакомительную практику студенты проходят в условиях Алтайского ГАУ на кафедре технологии хранения и переработки продукции животноводства во втором семестре.

7 Тематические план прохождения практики

Таблица 2 – Тематический план ознакомительной практики

| № п / п | Наименование этапа (периода) | Изучаемые вопросы | Объем контактной работы со студентами (академические часы) | Объем самостоятельной работы студента в (академические часы) | Форма текущего контроля | Формируемые компетенции |
|---------|------------------------------|---|--|--|-------------------------|-------------------------|
| 1 | Подготовительный | 1 Инструктаж по технике безопасности 2 Выдача задания на учебную практику, объяснение сроков и процедуры подготовки отчета по практике, выдача перечня рекомендуемой литературы | 0,5 0,5/0,5 | | | ОПК-1 |
| 2 | Основной | По разделу <u>Общая зоотехния</u> Технология приготовления кормов. Классификация кормов. Племенной учет в животноводстве. Изучение записей и знакомство с бланками первичного зоотехнического и племенного учета в молочном скотоводстве, свиноводстве, овцеводстве, коневодстве Методы мечения животных. Технология содержания сельскохозяйственных животных. Правила пользования инструментарием для мечения животных. Правила ухода за животными. Правила учета роста сельскохозяйственных животных, взвешивание и организация техники его проведения Ознакомление с половозрастными группами животных. | 14/ 4/ 5/ | 8/8 | УО / УО | ОПК-1, ПК-1 |

| | | | |
|--|-----|-----|---------------|
| Конституция и экстерьер сельскохозяйственных животных. Техника безопасности при работе с животными. Изучение расположения статей на живом объекте. Описание статей; недостатки телосложения скота молочных и молочно- мясных пород, за которые снижается балльная оценка; оценка коров молочного направления по экстерьеру; измерение сельскохозяйственных животных. | 5/ | 8/8 | |
| <u>По разделу основы переработки продукции животноводства.</u> Знакомство с современным состоянием перерабатывающих отраслей Алтайского края.: | 14/ | | УО / УО |
| Получение молока на ферме. Первичная обработка молока на ферме. Определение качества. Оформление сопроводительных документов. Транспортировка молока. Получение мяса. | 4/ | 8/8 | УО / УО |
| Молокоперерабатывающие предприятия. Путь прохождения молока от коровы до реализации потребителю. Обработка и подготовка сырого молока. Приемка молока. Очистка молока. Охлаждение молока. Режимы промежуточного хранения. Сепарирование, нормализация, гомогенизация молока, тепловая обработка молока. Технологические линии производств молока и молочных продуктов. Маркировка молочных продуктов. Режимы хранения. Методы и способы контроля качества молока и молочных продуктов. | 5 / | 8/8 | УО / УО |
| Мясоперерабатывающие | | | |

| | | | | | | |
|----------|---------------------|--|-------|--------|---------|--|
| | | предприятия. Требования к транспортировке скота и транспортным средствам. Приемка скота и птицы. Предубойное содержание. Подача скота на убой, оглушение, обескровливание, сбор пищевой крови, съемка шкур. Разделка, основные схемы и правила ее применения. Обвалка и жиловка мясных туш. Правила и современные тенденции по рациональному использованию мясного сырья. Ассортимент вырабатываемой продукции. Основные направления переработки мяса (варёные колбасы, полуфабрикаты....). Контроль качества мяса и мясопродуктов. На примере мясоперерабатывающего завода Барнаула. | 5 / | 8/8 | УО / УО | |
| ... 3 | Заключительный этап | Подготовка и защита отчёта | 1/0,5 | 6/6 | УО / УО | |
| | Итого | | 30/1 | 78/107 | зачет | |

8 Форма отчетности по практике

На заключительном этапе учебной практики обучающиеся представляют отчет о прохождении ознакомительной практики (в том числе получение первичных навыков научно-исследовательской работы (общая технология отрасли))

Отчет должен содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание (в соответствии с направлением подготовки);
- заключение;

- список использованной литературы;
- приложения (характеристика обучающегося с места прохождения практики (только для производственной); индивидуальное задание; дневник практики (при необходимости) и др.)

Форма проведения промежуточной аттестации - зачет.

9 Требования к оформлению отчета и дневника по практике

Общие требования

Текст отчета должен быть выполнен в Microsoft Word аккуратно литературным и технически грамотным языком на одной стороне листа бумаги А4 (210×297 мм) с применением печатающих и графических устройств вывода (шрифт «Times New Roman», размер шрифта – 14 пунктов, интервал между строками – «1,5»).

Текст отчета оформляют на листах с полями: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – по 20 мм.

Нумерация листов отчета должна быть сквозной в пределах всего отчета. Первой страницей является титульный лист. На титульном листе номер страницы не проставляется. Номер страницы ставиться вверху по центру, кроме титульного листа.

Абзацы в тексте начинаются отступом 1,25 см.

Построение отчета

Текст отчета должен быть разделен на разделы, подразделы, а в случае необходимости, – пункты и подпункты.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Заглавия разделов «Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» не нумеруются и записываются по центру текста.

Если отчет не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна

быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Если отчет имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:

2 Тепловая обработка молока

2.1 Цель тепловой обработки

2.1. Основные режимы тепловой обработки

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он также нумеруется.

Если текст отчета подразделяется только на пункты, они нумеруются порядковыми номерами в пределах отчета.

Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например, 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т.д.

Количество номеров в нумерации структурных элементов отчета не должно превышать четырех.

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов и подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом при использовании компьютерного набора должно быть равно двум интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – полтора-два интервала.

Каждый раздел отчета рекомендуется начинать с нового листа

(страницы). Не следует помещать заголовки разделов на отдельных листах.

Изложение текста

Текст отчета должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. В отчете должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научно-технической литературе.

В тексте отчета, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

На материалы, взятые из литературы и других источников (утверждения, формулы, цитаты и т.п.), должны быть даны ссылки с указанием номера источника по списку использованных источников. Номер ссылки проставляется арабскими цифрами в квадратных скобках. Допускаются ссылки на данный документ, стандарты, технические условия и другие документы при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в использовании документом.

Оформление иллюстраций и приложений

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются, или на следующей странице. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок».

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Иллюстрации должны иметь наименование и, при необходимости, пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают, например, следующим образом:

Рисунок 1 – Технологическая схема производства йогурта

Материал, дополняющий текст отчета, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач, изображения оборудования, и т.д.

Приложения оформляют как продолжение отчета на последующих его листах, после списка использованных источников, и отделяют от него отдельной страницей, в центре которой помещают слово «Приложение», если оно одно и «Приложения», если их несколько.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху страницы справа слова «Приложение» и его обозначения.

Приложения обозначают последовательной нумерацией (1, 2 и так далее). После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая его последовательность.

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

Приложение должно иметь заголовок, который записывают по центру с прописной буквы отдельной строкой, под словом «Приложение» с обозначением.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения.

Все приложения должны быть перечислены в оглавлении документа с указанием их номеров.

Построение таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть

точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей

Таблица 6

Химический состав мяса

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте отчета, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а, при необходимости, в приложении к документу.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Слово «Таблица» указывают один раз перед таблицей, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

Обозначение единицы физической величины, общей для всех данных в строке, следует указывать после ее наименования.

Если в графе таблицы помещены значения одной и той же физической величины, то обозначение единицы физической величины указывают в заголовке (подзаголовке) этой графы. Обозначение единицы физической величины допускается выносить в отдельную строку или графу.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить

прочерк (тире).

Структура и содержание отчета по ознакомительной учебной практике

Отчет по ознакомительной практике должен содержать:

- титульный лист, оформленный согласно приложения 1;
- задание и календарный план практики, оформленные согласно приложения 2;
- содержание;
- введение;
- анализ выполненной работы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (дневник учебной практики).

Раздел «Введение» должен содержать цель и задачи практики.

Раздел «Анализ выполненной работы» является основной частью отчета и составляет примерно 90 % его объема. В этом разделе студенты раскрывают индивидуальное задание.

Вопросы для индивидуального задания

По разделу: переработка с.-х. продукции.

1. История развития мясоперерабатывающей отрасли пищевой и перерабатывающей промышленности.
2. Современное состояние мясоперерабатывающей отрасли пищевой и перерабатывающей промышленности.
3. История развития молокоперерабатывающей отрасли пищевой и перерабатывающей промышленности.
4. Современное состояние молокоперерабатывающей отрасли пищевой и перерабатывающей промышленности.
5. История развития масложировой отрасли пищевой и перерабатывающей промышленности.
6. Современное состояние масложировой отрасли пищевой и перерабатывающей промышленности.
7. Основные направления агропромышленной политики в области переработки сельскохозяйственной продукции.
8. Анализ современного состояния и тенденций развития пищевой и перерабатывающей промышленности.
9. Понятие продовольственной безопасности страны.
10. Укрепление сырьевой базы перерабатывающей промышленности.

11. Прогноз долгосрочного развития пищевой и перерабатывающей промышленности (по отраслям).
12. Прогноз развития мясоперерабатывающей отрасли пищевой и перерабатывающей промышленности.
13. Прогноз развития молокоперерабатывающей отрасли пищевой и перерабатывающей промышленности.
14. Цель тепловой обработки молока.
15. Обоснование режимов тепловой обработки.
16. Гомогенизация. Цель проведения, режимы.
17. Органолептическая оценка молока.
18. Правила приёмки молока на перерабатывающие предприятия.
19. Плотность молока.
20. Вязкость молока.
21. Титруемая кислотность молока.
22. Активная кислотность молока.
23. Первичная обработка молока.
24. Очистка молока.
25. Сепарирование молока.
26. Технические требования к качеству молока.
27. Типы предприятий мясной отрасли.
28. Типы предприятий молочной отрасли.
29. Предубойное содержание скота.
30. Влияние режимов тепловой обработки на состав молока.
31. Влияние режимов тепловой обработки на свойства молока.
32. Отбор проб молока для проведения анализа.
33. Оглушение животных.
34. Обескровливание.
35. Сбор пищевой крови.
36. Съемка шкур.
37. Разделка, основные схемы и правила ее применения.
38. Обвалка и жиловка мясных туш.
39. Правила и современные тенденции по рациональному использованию мясного сырья.
40. Ассортимент вырабатываемой продукции.
41. Основные направления переработки мяса.
42. Значение научных исследований в животноводстве. Определение современной с.-х. науки. Категории научных подразделений входящих в научный комплекс страны.
43. Координация научных исследований и структура научно-исследовательских учреждений по животноводству. Научная работа в вузах; участие студентов.
44. Основные методы научных исследований.
45. Структура процесса исследования. Основные этапы проведения исследований.

По разделу «Общая зоотехния»

1. Направление хозяйственной деятельности (специализация хозяйства, основные отрасли животноводства).
2. Распорядок дня и организация труда операторов отрасли скотоводства, коневодства, свиноводства, овцеводства и т. д. (чистка животных, кормление, доение, проведение моциона, уборка помещений).
3. Породы с-х животных разных видов разводимых в хозяйстве.
4. Поголовье животных, продуктивность по стаду (удой, жирно и белково – молочность, прирост живой массы, плодовитость, многоплодие, настриг шерсти, рабочая продуктивность и т.д.)
5. Способы и методы учета продуктивности животных с учетом вида животного.
6. Виды кормов используемых в летний и зимний периоды для различных видов животных.
7. Что такое рацион кормления. Кто составляет рацион.
8. Машины и оборудование используемые: в животноводстве, при заготовке и раздаче кормов, навоза удалении, доении, стрижке и т.д.
9. Способы и методы учета применяемые в животноводстве.
10. Кормление и содержание рабочих лошадей, уход за ними.
11. Конская упряжь, запряжка лошадей.
12. Что такое экстерьер. Характеристика основных методов оценки экстерьера.
13. Недостатки и пороки экстерьера.
14. Дайте характеристику породам лошадей разводимых в хозяйстве.
15. Охарактеризуйте основные аллюры передвижения лошадей
16. Хозяйства (разных форм собственности) занимающиеся разведением и получением продукции от птиц, яичного направления продуктивности (куры, перепелка, цесарка)
17. Дайте характеристику породам и видам птицы мясного направления продуктивности в Алтайском крае
18. Пчеловодство (породы пчел, продукция, технологические операции в пчеловодстве).
19. Водоплавающее птицеводство в Алтайском крае
20. История и состояние овцеводства на Алтае

В разделе «Заключение» студент должен сделать выводы о результатах прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (ознакомительная).

В список использованных источников включают литературные источники, использованные при написании отчета. Раздел «Приложения»

включает листы задания, календарный план, а также дневник практики. Дневник практики оформляется согласно приложениям

10 Материально-техническое обеспечение практики

В аудитории 509: оборудование для переработки молока в составе: сыроварня Bergman 12 л в комплекте с прессом для сыра, лирой, набором начинающего сыродела, фальшдном для сыроварни, формой для сыра; мороженица Gemlux GL – ICM503; йогуртница Redmond RYM – М 5401; электросепаратор Ротор; маслобойка «Салют»; центрифуга ЦЛУ-1 «Орбита».

В аудитории 515: весы MW-300T; микроскоп МИКМЕД 1 вар.1-20(P11-3); pH-метр карманный 0-14CHecker1; холодильник БЕКО-38000; стол лабораторный ЛК-1200 СП.

В аудитории 502: мультимедийный проектор (для стационарного использования) в комплекте; мебель аудиторная.

В аудитории 425: автоматизированный измерительный комплекс Лактан 1-4 исп. 700; шкаф вытяжной лабораторный ЛК-1200ШВ с тумбой ЛК-1200 ТД-В.

Учебно-исследовательская лаборатория переработки рыбы и мяса: холодильник Стинол 101R, весы платформенные DE 60K20, установка коптильная УКУ, камера термодымовая КТД-50 с холодильным агрегатом, солемер-анализатор качества воды со встроенным термометром, вентилятор напольный, вентилятор настольный, плита электрическая.

11. Учебно-методическое обеспечение учебной практики

Основная литература

1. Рогов, И. А. Технология мяса и мясных продуктов: в 2 кн.: учебник для вузов [Текст] / И. А. Рогов, А. Г. Забашта, Г. П. Казюлин. - Москва: КолосС, 2009 - Кн. 2: Технология мясных продуктов. - 2009. - 711 с.
2. Васюкова, А. Т. Переработка рыбы и морепродуктов [Электронный ресурс] / А. Т. Васюкова. – 2-е изд. – Электрон. текстовые дан. (1 файл). – Москва: Дашков и К, 2013. – 104 с.

3. Востроилов, А. В. Основы переработки молока и экспертиза качества молочных продуктов: учебное пособие [Текст] / А. В. Востроилов, И. Н. Семенова, К. К. Полянский. – Санкт-Петербург: ГИОРД, 2010. – 512 с.
4. Технология хранения, переработки и стандартизации животноводческой продукции: учебник для вузов [Текст] / ред. В. И. Манжесов. – Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2012. – 536 с.

Список дополнительной учебной литературы

1. Антипова, Л. В. Технология и оборудование производства колбас и полуфабрикатов: учебное пособие [Текст] / Л. В. Антипова, И. Н. Толпыгина, А. А. Калачев. – Санкт-Петербург: ГИОРД, 2011. – 600 с.
2. Крусъ, Г. Н. Технология молока и молочных продуктов: учебник для вузов [Текст] / Г. Н. Крусъ [и др.]; ред. А. М. Шалыгина. – Москва: КолосС, 2006. – 455 с.
3. Пронин, В. В. Технология первичной переработки продуктов животноводства [Текст]: учебное пособие / В. В. Пронин, С. П. Фисенко, И. А. Мазилкин. – СПб.: Лань, 2013. – 176 с.
4. Пронин, В.В. Технология первичной переработки продуктов животноводства [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Пронин, С.П. Фисенко, И.А. Мазилкин. – СПб.: Лань, 2013. – 176 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/5853>.
5. Просеков, А.Ю. Современные методы исследования сырья и биотехнологической продукции [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Ю. Просеков, О.О. Бабич, С.А. Сухих. – Кемерово: КемГУ, 2012. – 115 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/4679>.

Рекомендуется также использовать отраслевые нормативные документы и стандарты.

Помимо перечисленной литературы необходимо проанализировать информацию, содержащуюся в патентах РФ и авторефератах диссертаций, а также в следующих периодических изданиях:

- журнал «Переработка молока»;
- журнал «Мясная индустрия»;
- журнал «Пищевая промышленность»;
- журнал «Вестник Алтайского государственного аграрного университета»;

-журнал «Хранение и переработка сельхозсырья» и др.

Допускается использование информации с сайтов сети Internet:

1. <https://www.cyberleninka.ru/> – Научная электронная библиотека Киберленинка;
2. <https://roscontrol.com> – Независимые рейтинги и результаты тестирования некачественных продуктов;
3. <https://roskachestvo.gov.ru> – АНО «Российская система качества» (Роскачество).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Биолого-технологический факультет

ДНЕВНИК*
прохождения практики обучающегося

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ **Группа** _____

Направление подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки
сельскохозяйственной продукции (уровень бакалавриата)

Направление (профиль) Технология производства и переработки продукции
животноводства

Сроки практики _____

Место прохождения практики _____

(организация, район, область)

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /
(должность, подпись, Ф.И.О.)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Тип: учебная

Семестр: 2_____ учебной
группы _____,

Ф.И.О. студента

Проходившего (ей) учебную практику по направлению подготовки 35.03.07. Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции на кафедре технология производства и переработки продукции животноводства.

наименование организации, юридический адрес

в объеме 108 час. с « » _____ 201 г. по « » _____ 201 г.

Уровень сформированности профессиональных компетенций (ОПК 1, ПКО -1)

Критерии оценивания:

| Содержание компетенции | Показатели оценивания | Уровень сформированных компетенций (для зачета с оценкой, оценкой) | Шкала оценивания (зачтено/ не зачтено) |
|--|--|--|--|
| Способен решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний основных законов математики, естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин с применением информационных коммуникационных | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует глубокие познания ... - раскрывает содержание вопросов индивидуального задания, увязывая его с задачами профессиональной деятельности - не затрудняется с ответами на дополнительные вопросы - дает четкое обоснование принятых решений | повышенный | зачтено |
| | <ul style="list-style-type: none"> - правильно, по существу излагает содержание задания на практике - при ответах на вопросы допускает незначительные ошибки и неточности - освоил основные положения, пройденные на практике | достаточный | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - допускает ошибки и нарушает последовательность в изложении материала - задания выполнены не в полном объеме - испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы - поверхностное изложение материала в дневнике прохождения учебной практики | пороговый | |

| | | | |
|---|--|--------------|------------|
| технологий; (ОПК-1) | <ul style="list-style-type: none"> - не выполнил индивидуальное задание по учебной практике - не подготовил необходимую документацию - не смог ответить на дополнительные вопросы | недопустимый | не зачтено |
| Способен участвовать в проведении научных исследований по общепринятым методикам, составлять их описание и формулировать выводы (ПКО-1) | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует глубокие познания ... - раскрывает содержание вопросов индивидуального задания, увязывая его с задачами профессиональной деятельности - не затрудняется с ответами на дополнительные вопросы - дает четкое обоснование принятых решений | повышенный | зачтено |
| | <ul style="list-style-type: none"> - правильно. по существу излагает содержание задания на практике - при ответах на вопросы допускает незначительные ошибки и неточности - освоил основные положения, пройденные на практике | достаточный | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - допускает ошибки и нарушает последовательность в изложении материала - задания выполнены не в полном объеме - испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы - поверхностное изложение материала в дневнике прохождения учебной практики | пороговый | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - допускает ошибки и нарушает последовательность в изложении материала - задания выполнены не в полном объеме - испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы - поверхностное изложение материала в дневнике прохождения учебной практики | недопустимый | не зачтено |

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный аграрный университет»

Н.И. Владимиров В.Н. Гетманец

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Методические указания для студентов,
обучающихся по направления подготовки
«Технология производства и переработки
сельскохозяйственной продукции»

Барнаул 2020

УДК 664 (072)

Рецензент: Бурцева С.В., к.с.-х.н., доцент, доцент кафедры частной зоотехнии Алтайского ГАУ, Ольферт А.П. главный специалист отдела развития пищевой и перерабатывающей промышленности управления Алтайского края по пищевой, перерабатывающей, фармацевтической промышленности и биотехнологиям промышленности

Владимиров Н.И. Методика проведения технологической практики: методические указания для студентов, обучающихся по направлению «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции» профиль Технология производства и переработки продукции животноводства/ Н.И. Владимиров, В.Н. Гетманец - Барнаул: РИО Алтайского ГАУ, 2020-. 52.

Методические указания по проведению технологической практики составлены в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции» профиль технология производства и переработки продукции животноводства. Определены цель и задачи технологической практики, представлен график ее прохождения, сформулированы требования к написанию отчёта и дневника.

Методические указания предназначены для самостоятельной работы студентов очной и заочной формы обучения по направлению подготовки «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции», в том числе для самостоятельной работы.

Рекомендовано к изданию методической комиссией биолого-технологического факультета Алтайского ГАУ (протокол № 10 от 19. 02. 20 г.).

Оглавление

| | |
|---|----|
| Введение | 3 |
| 1. Цель и задачи технологической практики | 4 |
| 2. Вид, способ и формы проведения производственной практики | 6 |
| 3. Требования к результатам освоения практики | 6 |
| 4. Распределение трудоемкости технологической практики | 9 |
| 5. Основные положения прохождения технологической практики | 10 |
| 6. Содержание задач практики и методические указания практиканту | 16 |
| 7. Требования к составлению отчета о практике | 24 |
| 8. Методические указания по выполнению программы практики | 30 |
| 9. Характеристика фондов оценочных средств для текущего контроля практики | 32 |
| 10. Учебно-методическое обеспечение практики | 33 |
| Приложения | 38 |

Введение

Технологическая практика – это неотъемлемая часть основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), направленная на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентом в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков, знаний, умений, компетенций по избранной бакалаврской программе, подготовку к будущей профессиональной деятельности.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции. производственная практика относится к части «практики» Блока 2 основной образовательной программы бакалавриата. Она представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В результате прохождения технологической практики обучающийся должен: обладать способностью к организации и управлению деятельностью подразделения; решать вопросы разработки новых рецептур, которые рекомендуются в процессе исследований; уметь, использовать действующие стандарты, технические условия, положения и инструкции по эксплуатации оборудования, правильно организовать безопасную работу подразделения, а также освоить основные технологические процессы в производстве и Технологическая практика проводится в сторонних организациях в соответствии с программой практики.

Данные методические указания предназначены для оказания методической помощи студентам при прохождении производственной практики.

1. Цель и задачи технологической практики

Целью технологической практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, углубленное изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, дисциплин для решения определенных ОП ВО задач в условиях действующих организаций.

Задачами практики являются:

- освоение технологий производства продукции растениеводства и животноводства;
- получение практических знаний в области способов и режимов хранения сельскохозяйственной продукции;
- освоение технологий переработки продукции растениеводства и животноводства и эксплуатации технологического оборудования;
- изучение организационной структуры перерабатывающего предприятия, функций инженерно-технического и организационно-управленческого персонала;
- организация контроля за качеством сельскохозяйственного сырья и продуктов его переработки;
- получение навыков работы с отчетной и технологической документацией;
- изучение нормативной документации, регламентирующей качество сельскохозяйственного сырья и продукции животноводства;
- технологические процессы, протекающие в процессе хранения и переработки сельскохозяйственной продукции;
- - изучение вопросов экономики и организации производства;
- - ознакомление со структурой и функциями производственной химико-технологической лаборатории;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;

- сбор материала для написания отчёта и выполнения выпускной квалификационной работы.
- знакомство с организацией контроля технологического процесса, создания безопасных условий труда.
- составление отчета по выполненному заданию.

Технологическая практика, как часть основной образовательной программы, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения.

В период технологической практики студенты наряду со сбором материалов для написания выпускной квалификационной работы (бакалаврская работа) должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач.

2. Вид, способ и формы проведения технологической практики.

Вид практики - производственная практика.

Способы проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО – выездная.

Технологическая практика проводится на базе профильных организаций, расположенных на территории Алтайского края и за его пределами, с которыми заключен договор на проведение производственной практики со студентами Алтайского ГАУ.

Практика проводится в следующей форме: в соответствии с учебным графиком непрерывного периода учебного времени для её проведения.

Основной формой прохождения производственной технологической практики является непосредственное участие студента в организационно-производственном процессе конкретного предприятия (организации).

Базами производственных практик являются объекты учебно-научно-производственного комплекса Университета, агропромышленные предприятия различных форм собственности, автотранспортные и сервисные предприятия, другие организации (предприятия, учреждения)

соответствующего профиля по направлению подготовки и/или специальности, независимо от формы собственности.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией Университета на основе прямых договоров с предприятиями (учреждениями, организациями).

При прохождении практики между предприятием и обучающимся трудовые отношения не возникают, что подтверждается частью второй ст.227 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), которая не причисляет обучающихся и учащихся образовательных организациях всех типов, проходящих производственную практику, к числу работников, исполняющих свои обязанности по трудовому договору. При наличии вакантных должностей обучающиеся могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ.

Инвалиду и лицу с ОВЗ необходимо написать заявление на имя декана (минимум за 3 месяца до начала практики) с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей.

В период прохождения обучающимися производственной практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации - базе практики. Кроме того, на обучающихся, зачисленных на штатные должности, распространяется трудовое законодательство Российской Федерации, и они подлежат

государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

3 Требования к результатам освоения практики.

Процесс прохождения технологической практики направлен на формирование элементов следующих профессиональных компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции»:

В результате прохождения технологической практики обучающийся будет обладать следующими компетенциями:

- способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности (ОПК-2),
- способен создавать и поддерживать безопасные условия выполнения производственных процессов (ОПК- 3),
- способен реализовать современные технологии и обосновать их применение в профессиональной деятельности (ОПК-4),
- способен к участию в проведении экспериментальных исследований в профессиональной деятельности (ОПК-5),
- способен использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности (ОПК-6),
- способен решать задачи в области развития науки техники и технологии с учётом нормативного правового регулирования в сфере интеллектуальной собственности (ПКО-2),
- способен реализовать технологии переработки продукции плодового и овощеводства (ПКО-4).

В результате прохождения технологической практики обучающийся должен:

Знать:

- основы стандартизации и подтверждения качества продукции растениеводства и животноводства;

- производственные процессы и требования к безопасности труда на производстве;

- современные технологии в профессиональной деятельности, оптимальные режимы производства;

- основные методы экспериментальных исследований;

- базовые основы экономики;

- основы интеллектуальных прав для выявления, учета, обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности и распоряжения ими, в том числе в целях практического применения;

- технологии производства плодов и овощей

Уметь:

- квалифицированно применять нормативно правовые документы в профессиональной деятельности;

- создавать и поддерживать безопасные условия выполнения производственных процессов;

- реализовывать современные технологии и обосновывать их применение в профессиональной деятельности;

- участвовать в проведении экспериментальных исследований в профессиональной деятельности;

- использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности;

- навыками предварительного проведения патентных исследований и патентного поиска;

- применять технологии переработки плодов и овощей, организовать процесс технологии переработки плодов и овощей

- *Владеть:*

- навыками работы с нормативно-правовыми документами в профессиональной деятельности;

- навыками создания и поддержания безопасных условий выполнения производственных процессов;
- навыками реализации современных технологий и обоснования их применения в профессиональной деятельности;
- навыками проведения экспериментальных исследований в профессиональной деятельности;
- навыками определения экономической эффективности в профессиональной деятельности;
- решением задач, связанных с выбором способов использования и распоряжения правами на результаты интеллектуальной деятельности, и осуществляет распоряжение этими правами;
- технологиями переработки продукции плодоводства и овощеводства, методиками определения качества продукции на всех этапах технологических процессов производства.

4. Распределение трудоемкости технологической практики

В соответствии с календарным планом производственная (технологическая) практика проводится в шестом - седьмом семестрах в течение 12 недель с июля по октябрь. Общая трудоёмкость практик составляет 19,5 зачётных единиц.

Таблица 2

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам занятий, реализуемой по учебному плану по технологической практике для очной формы обучения.

| Наименование работы | Трудоемкость работы | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| | очное обучение | заочное обучение |
| Общая трудоемкость практики (з.ед./академ.час), в т.ч.: | 15 з.ед./540 академ.час. | 15 з.ед./540 академ.час. |
| контактная работа со студентами (академ.час.) | 3 | 1 |
| самостоятельная работа студентов (академ.час.) | 537 | 539 |

Продолжительность учебной практики составляет ____10____ недель.

Форма контроля по учебному плану – зачёт, дифференцированный зачет.

5. Основные положения прохождения технологической практики.

Практика на предприятиях осуществляется на основе двухсторонних договоров между ФГБОУ ВО «Алтайский государственный аграрный университет» и предприятием приказом по университету. Этим же приказом назначается для каждого студента руководитель практики от университета из числа преподавателей выпускающей кафедры.

Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, профилированных по направлению, прошедших аттестацию и имеющих соответствующие лицензии.

Практика может проводиться в лабораториях и испытательных центрах, осуществляющих контроль качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции.

Не позднее, чем за один месяц до прохождения производственной практики, в соответствии со сроками, установленными календарным учебным графиком, обучающийся представляет в деканат индивидуальный договор о прохождении практики. Обучающиеся вправе выбрать предприятия (учреждения, организации) для прохождения практики при соответствии их деятельности программе практики.

Подготовка проектов договоров о проведении практики обеспечивается в соответствии с разработанными в Университете типовыми формами, утвержденными в установленном порядке.

Используются договоры следующих форм:

- договор о прохождении практики (индивидуальный) (Приложение 8);
- договор об организации базы практики (Приложение 9).

В договоре регулируются все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе охраны труда обучающихся, назначения

руководителей практики от организации и от Университета, порядок их взаимодействия.

Не позднее, чем за две недели до начала практики оформляются приказы по Университету о распределении обучающихся по местам практики с указанием вида и срока прохождения практик, назначении руководителей практики от Университета.

На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий на предприятии (учреждении, организации), с которыми они должны быть ознакомлены в установленном организацией порядке. Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику на предприятии (учреждении, организации), расследуются и учитываются в соответствии со статьей 227 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Допускается заключение с обучающимися, проходящими практику, гражданско-правового договора (договора подряда или оказания услуг) (приложение 5).

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

- для обучающихся в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- для обучающихся, являющихся инвалидами 1 или 2 группы, - не более 35 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю.

При прохождении практик на предприятиях (учреждениях, организациях), предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся перед началом и в

период прохождения практики проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и/или опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и/или опасными условиями труда».

Обучающийся обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные общей программой практики и конкретным индивидуальным заданием;
- соблюдать действующие на предприятии (учреждении, организации) правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- по окончании практики своевременно представить руководителю практики отчетность, предусмотренную программой практики.

Не допускается изменение места и сроков прохождения практики обучающимися без разрешения руководителя практики и декана факультета.

Непосредственно перед направлением обучающихся на практику руководитель практики от Университета проводит инструктивно-методическое собрание (инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда и технике безопасности и выдаёт индивидуальное задание и т.д.).

В первый день практики студенты являются в университет для прохождения вводного инструктажа по технике безопасности и

ознакомления с порядком прохождения практики, процедурой защиты отчета и получают направление на производственную практику (приложение 6).

На первом этапе прохождения практики студент проводит сбор необходимых сведений о предприятии, которые находят свое отражение в отчете по практике.

Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Инвалиду и лицу с ОВЗ необходимо написать заявление на имя декана (минимум за 3 месяца до начала практики) с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

Для решения вопроса о прохождении практики инвалидом и лицом с ОВЗ и подготовки для него рабочего места инвалид и лицо с ОВЗ дополнительно предъявляет индивидуальную программу реабилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда. Место прохождения практики и условия работы должны соответствовать рекомендациям, описанным в программе:

по характеру рабочей нагрузки на инвалида и его условий по реализации трудовых задач;

по характеристикам цели трудовой и профессиональной деятельности, организации трудового процесса;

по форме организации трудовой и профессиональной деятельности;

по предмету труда;

по признаку основных орудий (средств) труда;

по уровню квалификации;

по сфере производства.

Кафедра и/или факультет должны своевременно информировать ответственного по учебным и производственным практикам (минимум за 3 месяца до начала практики) о необходимости подбора места практики инвалиду и лицу с ОВЗ в соответствии его программы подготовки направлению (специальностью) и индивидуальными особенностями.

При направлении инвалида и лица с ОВЗ в организацию или на предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики руководитель практики от Университета согласовывает с предприятием (учреждением, организацией) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых инвалидом и лицом с ОВЗ трудовых функций.

Формат проведения защиты отчетов по практике для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

В процессе защиты отчета по практике инвалид и лицо с ОВЗ вправе использовать необходимые им технические средства. Для слабовидящих обеспечивается индивидуальное равномерное освещение в соответствии с нормативными документами; при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных

устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования, услуги сурдопереводчика.

По заявлению инвалида и лица с ОВЗ в процессе защиты отчета по практике должно быть обеспечено присутствие ассистента из числа работников Университета или привлеченных специалистов, оказывающих обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии).

При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите отчетов по практике.

Руководитель практики от Алтайского ГАУ:

- выдаёт индивидуальное задание (приложение 1);
- 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 ОПОП ВО;
- 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.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также

правилами внутреннего трудового распорядка (Копия журнала вводного инструктажа организации или выписка из журнала вводного инструктажа) (приложение 4).

- составляет отзыв о выполнении индивидуального задания в соответствии с требованиями программы практики факультета и заполняет аттестационный лист (приложение 10-11).

Студент обязан:

Выполнять индивидуальное задание, проводить соответствующие исследования, изучать основные положения производственное (технологической) практики, участвовать в технологических операциях, собирать данные для написания отчета и ежедневно вести дневник практики.

Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики.

Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться схемами, чертежами, эскизами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также, выводы и заключения.

Записи в дневнике должны показать умение студента разобратся как в организации, так и в технологии производства, экономике, планировании и контроле за производством.

Дневник и отчет должны быть полностью закончены на месте практики и там же представлены для оценки и отзыва руководителю производственной практики от предприятия.

Возвратившись с практики необходимо представить на кафедру дневник и отчет о практике в строго указанные сроки. Все документы должны быть заверены печатью и подписью руководителя практики от предприятия.

6. Содержание задач практики и методические указания практиканту

| № п/п | Наименование этапа (периода) | Изучаемые вопросы |
|----------|---|--|
| 1 | 1.1.Органи- зационный (в университете) | Инструктаж по технике безопасности. Согласование плана технологической практики с руководителем от университета. |
| | 1.2 Организа- ционный (на рабочем месте) | Знакомство с руководителем практики от предприятия и конкретизация плана технологической практики. Инструктаж по технике безопасности и санитарно-гигиеническими требованиями на предприятии. |
| 2 | Основной | Индивидуальное задание. Тема индивидуального задания выбирается с руководителем практики от университета с учетом возможностей базы практики, ее отраслевой принадлежности и должна быть внесена в задание на практику и дневник студента перед началом практики. |
| | | Ознакомление с организацией работы предприятия или в структурном подразделении |
| | | Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями. |
| | | Ознакомление с технологией производства продукции. Технологические операции и их характеристики. |
| | | Хранение, транспортировка, реализация продукции. |
| | | Изучение экономической эффективности производства продукции. |
| | | Организационно-технические мероприятия по обеспечению охраны труда на предприятии. |
| | | Изучение оборудования предприятия. |
| | | Изучение требований нормативных документов к сырью, вспомогательных материалов и производимой продукции. |
| | | Лабораторный контроль качества сырья, вспомогательных материалов и производимой продукции, стандартизация и сертификация продукции. |
| | | Непосредственное участие в производственных процессах под руководством специалистов |
| | | Изучение результатов экономической деятельности предприятия и сбор информации для расчета экономической эффективности изучаемых в эксперименте вариантов |
| | | Систематизация собранной информации и оформление отчета по технологической практике |
| | | Утверждение отчета руководителем практики от предприятия |
| ... | Заключительн ый этап | Защита отчета на кафедре. |

Растениеводство и кормопроизводство

Структура посевных площадей, урожайность сельскохозяйственных культур (приложение). Технология заготовки сена, силосования, сенажирования и хранения кормов. Обеспеченность кормами.

Производство сельскохозяйственной продукции:

Скотоводство.

- Правила обращения с животными.
- Общее поголовье скота, в том числе количество коров (приложение.). Породный состав стада. Перечень форм зоотехнического и племенного учета. Организация учета молочной и мясной продуктивности скота. Проведение бонитировки.
- Характеристика функциональных и продуктивных признаков крупного рогатого скота в условиях хозяйства.
- Способы содержания животных. Размеры помещений и стойла. Оценка благополучия скота по европейскому протоколу. Проблемы содержания животных.
- Технология выращивания молодняка. Содержание телят и схемы подкормки.
- Суточные рационы и их соответствие нормам. Подготовка кормов к скармливанию. Недостатки в организации кормления животных и пути их устранения.
- Технология машинного доения коров. Доильные установки и аппараты. Уход за молочной посудой и оборудованием, моющие средства. Прием, учет, очистка, охлаждение, хранение, транспортировка молока.
- Организация искусственного осеменения.
- Особенности технологии мясного скотоводства (содержание, воспроизводство, оценка и отбор животных).

Свиноводство.

- Правила обращения с животными.

- Количественный и породный состав поголовья свиней, структура стада (приложение).
- Характеристика функциональных и продуктивных признаков свиней в условиях хозяйства.
- Производственные группы свиней и их характеристика. Движение поголовья по ферме.
- Технология кормления свиней. Рационы и их соответствие нормам. Типы кормления, подготовка кормов к скармливанию.
- Содержание и использование свиноматок, хряков-производителей. Оценка благополучия свиней по европейскому протоколу (приложение). Организация и технология искусственного осеменения, случки.
- Выращивание поросят в подсосный период. Содержание и кормление поросят-отъемышей, ремонтного молодняка.

Овцеводство и козоводство.

- Правила обращения с животными.
- Поголовье и структура стада. Породный и классный состав овец (коз). Производственный и зоотехнический учет.
- Характеристика функциональных и продуктивных признаков овец, коз в условиях хозяйства.
- Организация зимнего и летнепастбищного содержания овец (коз). Условия кормления животных.
- Молочная продуктивность и технология доения коз.
- Откорм и нагул овец.
- Организация стрижки. Классировка, упаковка и маркировка шерсти. Настриг мытой шерсти на одну голову.
- Организация и техника искусственного осеменения овец.

Коневодство.

- Правила обращения с животными.

- Структура табуна. Условия содержания и кормления взрослых лошадей, жеребят- сосунов и молодняка старших возрастов.
- Характеристика функциональных и продуктивных признаков лошадей в условиях хозяйства.
- Нагрузка кобыл на жеребца-производителя. Сроки случки и выжеребки кобыл. Раздой кобыл и сроки отбивки жеребят.
- Техника таврения. Заездка и тренинг молодняка. Наличие конского инвентаря в хозяйстве. Использование лошадей на работах.
- Развитие продуктивного коневодства (мясные и кумысные фермы).

Птицеводство.

- Правила обращения с птицей.
- Поголовье птицы, в том числе несушек. Породы, линии и кроссы.
- Характеристика функциональных и продуктивных признаков птицы в условиях хозяйства.
- Содержание кур родительского стада. Оборудование птичников. Кормление птицы. Комплектование стада.
- Оборудование цеха инкубации и устройство инкубаторов. Отбор и обработка яиц перед закладкой на инкубацию. Режим инкубации. Вывод суточного молодняка и его сортировка. Учет результатов инкубации.
- Технология выращивания молодняка. Помещение и оборудование для молодняка разных видов и возрастных групп. Клеточные батареи и их устройство. Особенности выращивания ремонтного молодняка. Световой режим.
- Продолжительность использования несушек. Способы содержания, плотность посадки, световые режимы для взрослой птицы. Фазовое кормление.
- Упаковка и сортировка яиц. Категории качества реализуемых яиц. Производство мяса птицы. Продолжительность откорма молодняка.

Пчеловодство.

- Правила обращения.
- Состояние пчеловодства в хозяйстве: количество пчелиных семей, число работников на пасеке.
- Продуктивность пчел по меду, воску; прирост новых семей в целом по хозяйству, отдельным точкам, выход продукции в среднем на одну пчелиную семью.
- Перечень основных медоносных растений, произрастающих в радиусе лета пчел данной пасеки. Составление кормового баланса пасеки.

Ветеринарное обслуживание и санитарно-гигиеническое состояние животноводческих ферм

Болезни животных и птицы, встречающиеся в хозяйстве. Санитарно-гигиенический анализ состояния животноводческой фермы. Благоустройство территории, состояние подъездных путей, планировка зданий, удаленность от жилой зоны, наличие ветсанпропускников.

Эпизоотическое состояние хозяйства, план профилактических и противоэпизоотических мероприятий. Гигиеническая оценка состояния микроклимата, вентиляции. Дать общую санитарно-гигиеническую характеристику состояния территории фермы и ее построек.

Производственная практика по переработке сельскохозяйственной продукции

Необходимо дать краткую характеристику конкретного перерабатывающего предприятия. Его месторасположение, природно-климатические условия, удаленность от рынков сбыта продукции, сырьевые ресурсы, перечень производственных и обслуживающих подразделений, состав основных фондов, ассортимент и объем выпускаемой продукции, ее реализация, финансово-экономическая деятельность предприятия, ассортимент и объем производство выпускаемой продукции, себестоимость и рентабельность производства по отдельным видам продукции.

Общая характеристика предприятия. Сведения о структуре предприятия, схема управления. Функции цехов, участков. Схемы технологических линий по переработке молока, мяса на предприятии.

Виды используемого сырья, его характеристики, способы транспортирования, приемки, осмотра, хранения, подготовки перед переработкой. Система учета, контроля.

Технология переработки продукции

Технология переработки молока. Требования к транспортировке молока. Приемка молока, Требования к молоку сырому. Приемка молока, Нормативно-технологическая документация Очистка, охлаждение, промежуточное хранение.

Ассортимент молочных продуктов. Ознакомление с технологиями производства молочных продуктов. Привести технологические схемы производства молочных продуктов. Маркировка продукции и тары. Упаковка.

Организация лабораторного контроля выпускаемой продукции.

Рынки сбыта готовой продукции.

Технология переработки мяса. Требования к транспортировке скота и транспортным средствам, центровывоз. Приемка скота, птицы и кроликов. Предубойное содержание. Подача скота на убой, оглушение, обескровливание, сбор пищевой крови, съемка шкур.

Обработка свиных туш в шкуре методом крупонирования. Извлечение внутренних органов, распиловка, зачистка. Оценка качества туш. Ветеринарно-санитарный контроль. Обработка птицы и кроликов. Обработка субпродуктов. Сбор и консервирование эндокринно-ферментного и специального сырья. Переработка крови.

Производство пищевых животных жиров из мягкого и костного сырья. Консервирование мягкого жирового сырья. Хранение костей. Требования, предъявляемые качеству жиров.

Обработка шкур - производственная номенклатура, классификация, технология обработки, пороки.

Обработка кишок. Технология. Использование поточно-механизированных линий. Дефекты кишечного сырья и фабриката. Обработка рогов, волоса, щетины.

Производство кормовых и технических продуктов - ассортимент и требования к готовой продукции. Характеристика сырья. Технология сухих и животных кормов.

Охлаждение и хранение мяса и мясопродуктов. Замораживание и хранение мяса и мясопродуктов.

Производство колбасных и соленых изделий, копченостей - ассортимент, требования к сырью, вспомогательным материалам и готовой продукции. Основные процессы колбасного производства: разделка, обвалка, жиловка, сортировка, посол, измельчение мяса. Пищевые добавки, применяемые при производстве колбасных изделий и копченостей. Хранение и транспортировка продуктов. Гигиена производства. Ветеринарно-санитарная экспертиза.

Изучение вопросов экономики производства

Режим работы предприятия. Численность, квалификация и расстановка рабочих по рабочим местам. Цены на используемые в производстве сырье, материалы, тару, тепловую и электроэнергию, полуфабрикаты и готовую продукцию. Себестоимость (калькуляция) готовой продукции. Объёмы производства продукции. Рентабельность производства.

Ознакомление с мероприятиями по охране природы

Анализ обеспечения предприятием экологической безопасности производства, нормативов качества окружающей среды, соблюдение технологий и требований в области охраны окружающей среды, восстановления природной среды, рационального использования и воспроизводства природных ресурсов

Приобретение опыта производственной работы

Прохождение практики неразрывно связано с работой студента по направлению подготовки. Эта работа осуществляется по следующим направлениям: в должности практиканта по любой рабочей специальности, стажера-мастера и стажера-менеджера. Студент в период практики осваивает рабочие места. После этого или одновременно студент знакомится с работой мастера цеха. Информацию о работе студента руководитель практики от предприятия излагает в характеристике студента, которая прилагается к отчету о прохождении практики.

Выводы - краткие пронумерованные заключения по результатам исследований. В выводах оценивается состояние предприятия, работа его подразделений, представляются основные достижения или проблемы предприятия.

Предложения. Основываясь на анализе, проведенном в отчете, формулируются предложения по совершенствованию работы предприятия.

Библиографический список. Привести источники литературы, которые приводятся в отчете. В список литературы включают все источники, которые были использованы в процессе изложения материала. Их должно быть не менее 20-25, в том числе более одной трети изданных за последние 5 лет. Не рекомендуется цитировать учебники. В списке литературы источники приводят в алфавитном порядке.

Приложения. В приложения следует включать вспомогательный материал: протоколы и акты исследований, детальное описание аппаратуры и приборов, использованных в экспериментах; таблицы со вспомогательными цифровыми данными, промежуточные расчеты, алгоритмы математической обработки результатов и т.д.

Приложения необходимо располагать в порядке ссылок в тексте основных разделов работы. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих его страницах.

Приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу печатают слово «Приложение». Каждое приложение должно быть пронумеровано и иметь тематический заголовок.

Бакалавры, не выполнившие программу практики по уважительной причине, или получившие отрицательную характеристику, или неудовлетворительную оценку при защите отчёта, направляются на практику вторично в свободное от учебы время или проходят практику в индивидуальном порядке.

7. Требования к составлению отчета о практике

Материалы для отчета о практике студент собирает в течение всего периода практики. Перечень разделов отчета их содержание должны соответствовать перечню и содержанию задач практики.

Отчет помещается в плотную обложку и сшивается или переплетается. Образец титульного листа представлен в приложении 2.

Отчет заверяется на титульном листе подписями руководителей практики от предприятия и скрепляется печатью (для документов).

Дневник студента - документ, отражающий выполнение программы практики. Основные показатели отчета (личное участие студента в производстве) основываются на записях в дневнике, в котором студент ежедневно отражает результаты выполненной работы.

Дневник заверяется руководителем практики (осуществляющим контроль за работой студента непосредственно на предприятии) и преподавателем, проверяющим практику, записываются в нем отзывы и предложения. В нем излагаются описание и анализ конкретных работ, выполняемых студентом на практике (рабочее место, содержание выполняемых работ и др.), качество их выполнения, причины недостатков и возможности их устранения. Проблемы, возникшие при выполнении той или иной работы. Пример оформления дневника в приложении 7.

Основным документом для оценки практики является отчет. В нем студент анализирует и дает оценку наиболее важным факторам, влияющим на получение растениеводческой и животноводческой продукции, излагает вопросы технологии, организации и экономики производства. Особое внимание уделяет прогрессивным методам и технологическим приемам, а также недостаткам и выявлению их причин. Студент делает свои выводы и конкретные предложения по каждому виду работы предприятия, выносит заключение о ходе практики и предложения по ее улучшению.

Работа над отчетом начинается с первых дней пребывания на предприятии и заканчивается в конце практики. При составлении отчета используются основные производственные показатели, действующая нормативная документация на сырье и готовую продукцию, записи в дневнике и др. материалы.

Отчет подписывает руководитель практики от хозяйства и университета.

Текстовая часть отчета должна быть набрана на компьютере на бумаге формата А4 (210х297 мм), шрифт Times New Roman – 14 пт, через 1,5 интервала.

- шрифт Time New Roman, размер 14 pt; межстрочный интервал 1,5;
- выравнивание по ширине;
- автоматический перенос слов;
- красная (первая) строка (отступ) – 1,25-1,27 см;
- размеры полей: правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляют по центру верхнего поля страницы без точки.

Титульный лист и содержание включают в общую нумерацию страниц документа, но номер страницы на титульном листе не проставляют. Титульный лист оформляется по форме, представленной в приложении .

Содержание включает введение, наименования всех разделов, подразделов, пунктов, заключение, список использованных источников литературы и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета.

Наименования приложений в содержании не указывают и помещают после списка использованных источников и литературы на отдельном листе.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка симметрично тексту (по центру), прописными буквами.

Наименование разделов, заголовки: «Введение», «Выводы», «Список литературы» и «Приложения», включенные в содержание, записывают прописными буквами и выделяют жирным шрифтом.

Слово «Раздел (глава)» не пишут. Наименования подразделов и пунктов записывают строчными буквами кроме первой – прописной. Запись выполняют с указанием номеров разделов, подразделов и пунктов (разделы и подразделы должны соответствовать наименованию разделов программы в графике). Текст делят на предусмотренные методическими указаниями разделы.

Изложение текста должно быть кратким и четким. Текст излагают в соответствии со стандартами, принятыми в научно-технической литературе, то есть текст пишут от третьего лица, употребляя глаголы неопределенной формы (ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»; ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»).

В тексте отчета не допускаются произвольные сокращения слов, кроме общепринятых. Не следует писать КРС вместо «крупный рогатый скот» и т.д. . Сокращенно пишутся единицы измерения, например: тыс. – тысячи; млн. руб. – миллионы рублей. Следует также помнить, что после общепринятых сокращений «точка» не ставится, например: т – тонна; кг – килограмм; с – секунда; м – метр и др.

Текст разделов отчета должен подразделяться на подразделы и пункты. Разделы нумеруются арабскими цифрами в пределах всего отчета. После номера ставится точка. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела должен состоять из номера раздела подраздела и находится в начале заголовка.

Разделы и подразделы должны иметь содержательные заголовки. Заголовки разделов пишутся прописными буквами, подразделов - строчными (кроме первой прописной). В конце заголовка точку не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовках не рекомендуется.

Заголовки и текст каждого последующего раздела отчета следует начинать с новой страницы, а подразделов – с любой части страницы.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Первой страницей является титульный лист, второй – содержание, и т.д., включая иллюстрации и приложения.

Номер страниц ставится арабскими цифрами в середине верхнего поля страницы. На странице 1 (титульном листе) номер страницы не ставится. Рисунки и таблицы, которые располагаются на отдельных страницах, необходимо включать в общую нумерацию страниц.

Цифровой материал отчета рекомендуется оформлять в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь содержательный, краткий заголовок. Его помещают под словом «Таблица». Слово «Таблица» и заголовок начинают с прописной буквы. Таблицу нужно помещать после первого упоминания о ней в тексте на оставшейся части страницы или в начале следующей. Переносить таблицу на другую страницу разрешается только в том случае, если она занимает по объему более одного стандартного листа.

Таблицы должны нумероваться арабскими цифрами в пределах всего отчета (сквозная нумерация).

Все иллюстрации (графики, фотографии, диаграммы и др.) именуются рисунками, которые нумеруются последовательно в пределах отчета

арабскими цифрами. Каждый рисунок должен сопровождаться содержательной подписью. Подпись делается под рисунками.

Отчет составляют на основе изученных на предприятии документов и данных учета, копии которых (разрешенные предприятием) можно разместить в приложениях. Отчет по практике может быть дополнен фотоматериалами с текстовыми комментариями.

Отчет должен содержать данные собственных наблюдений, описание Выводы – краткие пронумерованные заключения по результатам исследований. В выводах оценивают состояние предприятия, работу его подразделений, представляют основные достижения или проблемы предприятия. Основываясь на анализе, приведенном в отчете, формулируют предложения по совершенствованию работы предприятия.

Объем отчета должен составлять не менее 25-35 страниц текста (без приложений).

Отчет, подписанный студентом, заверенный руководителем предприятия, сдают руководителю от университета, и на кафедре проводится защита отчёта в последний день практики.

Порядок аттестации по итогам практики

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признают академической задолженностью.

Срок защиты отчета о прохождении практики определяется приказом ректора (приказ «О направлении обучающихся на прохождение практики»)

По окончании практики обучающиеся в установленном порядке и в установленные сроки представляют отчетность согласно программе практики. Отчеты регистрируются на соответствующих кафедрах.

Формой промежуточной аттестации студентов по итогам производственной практики (технологической) практики является **зачёт и дифференцированный зачет.**

К зачёту (по окончании 6 семестра (очники) и 7 (заочники)) студент должен предоставить раздел 1. «Характеристика предприятия» и аттестационный лист (приложение 10).

В 7 (очное) и в 9 (заочное) семестре в последний день практики студент предоставляет в соответствии с требованиями Отчет о прохождении технологической практики (раздел 1. Характеристика предприятия, раздел 2. Материально-техническая база предприятия, раздел 3. Основные результаты собственных исследований, заключение, список использованной литературы, основные положения индивидуального задания и приложения). В приложение должны входить следующие документы:

1. Рабочий график и индивидуальное задание (приложение 1).
 2. Характеристика на студента (приложение 3).
 3. Дневник практики (приложение 7).
 4. Отчет о производственной практике (приложение 2).
 5. Выписка из журнала вводного инструктажа (приложение 4).
 6. Выписка из приказа о принятии студента и назначении руководителя практики от предприятия (приложение 5).
 7. Аттестационные листы (приложение 10-11).
- зачёт,
.- зачет с оценкой.

При оценке итогов работы обучающихся на практике принимается во внимание характеристика.

Оценка результатов прохождения обучающимися практики учитывается при рассмотрении вопроса о назначении на стипендии. Итоги практик обсуждаются на соответствующих кафедрах.

9. Характеристика фондов оценочных средств для текущего контроля практики

Защита отчета носит публичный характер. В день защиты студент представляет краткий отчет.

Комиссия из 3-5 человек на основании представленного отчета и сопроводительной документации, прослушанного доклада и ответов на заданные вопросы оценивает студента.

При оценке итогов работы студента на практике принимаются во внимание производственная характеристика, качество доклада, оформление и содержание отчета, ответы на вопросы, деятельность студента в период практики и аттестационный лист.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных) проходят практику вторично в индивидуальном порядке в свободное от учебы время по договоренности с предприятием.

Обучающиеся не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку по практике, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

Примерные вопросы для зачёта.

1. Требования к приёмке сырья на перерабатывающих предприятиях.
2. Основные документы, сопровождающие молоко-сырьё.
3. По каким техническим условиям ведётся приёмка сырья на перерабатывающих предприятиях.
4. Учёт и отчётность при закупке сырья (молоко, мясо).
5. Основные типы предприятий молочной и мясной промышленности. Формы организации производства.
6. Как проводится контроль технологических параметров на производстве.
7. Основные направления промышленной переработки вторичного молочного сырья.
8. Способы проведения нормализации .

9. Основная номенклатура показателей качества продукции животноводства, основные пути сокращения потерь и повышения качества животноводческой продукции.
10. Основные обязанности персонала структурного подразделения (мастер, лаборант ...).
11. Основной ассортимент молочной и мясной продукции.
12. Основные технологические схемы производства продуктов на данном предприятии (молочные, мясные).
13. Факторы, определяющие качество и безопасность сельскохозяйственной продукции.
14. Анализ производства сельскохозяйственной продукции.
15. Анализ переработки сельскохозяйственной продукции.
16. Методы теххимического контроля молока.
17. Методы теххимического контроля мяса.
18. Технология производства питьевого молока.
19. Технология производства кисломолочных продуктов.
20. Методы проведения и анализ результатов научных исследований в животноводстве и растениеводстве.
21. Требования, предъявляемые к замороженному мясному сырью согласно Технического регламента Таможенного союза «О безопасности мяса и мясной продукции».
22. Внешние и внутренние факторы, влияющие на здоровье и продуктивность животных.
23. Внешние и внутренние факторы, влияющие на урожайность с.-х. культур.
24. Основное технологическое оборудование перерабатывающего предприятия.
25. Режимы хранения сельскохозяйственного сырья.
26. В чём заключается подготовка сырья к переработке?
27. Какую роль играют сорта для выработки продукции высокого качества?
28. Роль мойки в подготовке сырья для переработки.
29. Очистка как важнейшая технологическая операция подготовки сырья к переработке.
30. Для чего проводят измельчение картофеля и корнеплодов при переработке?
31. Бланширование как существенный приём подготовки сырья.
32. Виды тары при хранении приготовленной продукции.
33. В чём заключается процесс квашения капусты, овощей и плодов?
34. Консервирование плодоовощного сырья замораживанием.
35. Способы замораживания растительной продукции.
36. Режимы замораживания растительной продукции.
37. Классификация холодильных установок.
38. Производство быстрозамороженных ягод.

10. Учебно-методическое обеспечение практики

Список рекомендуемой литературы

1. Подготовка и защита выпускной квалификационной (бакалаврской) работы по направлению: «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции»: учебное пособие [Текст] / В.В. Горшков [и др.]: АГАУ, 2015.- 162 с.

Дополнительная литература

1.Владимиров,Н.И.Основы технологий производства продукции животноводства [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н. И. Владимиров, А. И. Яшкин, Н. Ю. Владимирова ; АГАУ. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 1,01 Мб). - Барнаул : Изд-во АГАУ, 2012. - 1 эл. жестк. диск. - Систем. требования: Intel Celeron CPU ; 1 ГБ ОЗУ ; MS Windows XP Home ; Adobe Reader ; Монитор Samsung ; Принтер HP Laser Jet. -Режим доступа: локальная сеть библиотеки АГАУ. - Загл. с титул. экрана. - Имеется печ. аналог. - Б. ц.

2 Владимиров, Н. И. Технология мяса и мясопродуктов [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для лабораторных и практических занятий, самостоятельной работы студентов / Н. И. Владимиров, А. И. Яшкин, Л. Н. Паутова ; Алтайский ГАУ. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 2,09 МБ). - Барнаул : Алтайский ГАУ, 2017. - 164 с. - Загл. с титул. экрана. - Имеется печ. аналог. - Б. ц.

3. Владимиров, Н.И. Технология мяса и мясопродуктов: учебно-методическое пособие [Текст] / ред. Н.И. Владимирова . – Барнаул РИО АГАУ, 2015.-209 с.

4. Владимиров, Н. И. Технология копчения мяса сельскохозяйственных животных и рыбы [Электронный ресурс] : рекомендации для АПК, малого и среднего бизнеса, индивидуальных предпринимателей крестьянско-фермерских хозяйств / Н. И. Владимиров, Н. Ю. Владимирова, Н. В. Очкурова ; Алтайский ГАУ. - Электрон. текстовые дан. (1 файл). - Барнаул : Алтайский ГАУ, 2017. - 19 с. - Загл. с титул. экрана. - Имеется печ. аналог. - Б. ц.

5. Долгов, В.С. Интродукция растений и животных — основа селекции : учебник / В.С. Долгов. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 220 с. — ISBN 978-5-8114-3490-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/115502>

6. Долженкова, Г.М. Интенсификация производства высококачественной продукции животноводства : монография / Г.М. Долженкова, И.В. Миронова, Х.Х. Тагиров. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 296 с. — ISBN 978-5-8114-2815-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/99223>

7. Кузнецова, Т.А. Производство продукции растениеводства [Электронный курс]: методические указания по изучению дисциплины и выполнению контрольной работы студентами заочного образования по направлению подготовки «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции» (бакалавриат) /Т.А. Кузнецова: Алтайский ГАУ.- Электрон. Тестовые дан. (1 файл: 335 КБ). – Барнаул: Алтайский ГАУ, 2015.- 17 с.
8. Молоко: состояние и проблемы производства : монография / В.И. Трухачев, И.В. Капустин, Н.З. Злыднев, Е.И. Капустина. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 300 с. — ISBN 978-5-8114-2793-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/103080> (дата обращения: 18.02.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
9. Наумкин, В.Н. Технология растениеводства : учебное пособие / В.Н. Наумкин, А.С. Ступин. — Санкт-Петербург : Лань, 2014. — 592 с. — ISBN 978-5-8114-1712-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/51943> (дата обращения: 18.02.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
- Скопировать в буфер
10. Родионов, Г.В. Технология производства молока и говядины : учебник / Г.В. Родионов, Л.П. Табакова, В.И. Остроухова. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 304 с. — ISBN 978-5-8114-3480-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/115505> (дата обращения: 18.02.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
11. Царенко, П.П. Введение в зоотехнию : учебник / П.П. Царенко, А.Ф. Шевхужев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 300 с. — ISBN 978-5-8114-2546-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/113146> (дата обращения: 18.02.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Рекомендуется также использовать отраслевые нормативные документы и стандарты. Помимо перечисленной литературы необходимо проанализировать информацию, содержащуюся в патентах РФ и авторефератах диссертаций, а также в следующих периодических изданиях:

- журнал «Переработка молока»;
- журнал «Мясная индустрия»;

- журнал «Пищевая промышленность»;
- журнал «Вестник Алтайского государственного аграрного университета»;
- журнал «Хранение и переработка сельхозсырья» и т.д.

Допускается использование информации с сайтов из сети Internet.

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации

«__» _____ 20__ г.

подпись

ФИО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

«__» _____ 20__ г.

Рабочий график и индивидуальное задание

на прохождение _____ практики
обучающегося _____

(Ф И.О.)

| № п/п | Сроки выполнения | Формулировка и содержание задания | Форма текущего контроля |
|-------|------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Дата выдачи задания _____

Задание выдал руководитель практики от университета _____
подпись _____ ФИО

Задание принял к исполнению обучающийся _____
подпись _____ ФИО

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Алтайский государственный аграрный университет»

О Т Ч Е Т
о прохождении технологической практики
по направлению подготовки
35.03.07.Технология производства и переработки с.-х. продукции
программа подготовки - бакалавриат
Направленность (профиль)
Технология производства и переработки продукции животноводства

Отчет принят:
Руководитель практики от университета

подпись ФИО

Отчет выполнен:
Обучающийся

подпись ФИО

Отчет согласован с:
Руководителем от профильной организации

подпись ФИО

Отметка, полученная по результатам защиты отчета _____
прописью

М.П

Барнаул 20__г.

ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося

Руководителем от профильной организации

подпись

ФИО

М.П

ВЫПИСКА

из журнала вводного инструктажа (название организации)

| Дата | Фамилия И О инструктиру емого | Год рождения | Должность инструктируемого (практикант) | Наименование подразделения, в которое направляется инструктируемый | Фамилия ИО инструктирующего | Подпись | |
|------|-------------------------------------|-----------------|---|--|--------------------------------|------------------|------------------|
| | | | | | | инструктирующего | инструктируемого |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Выписка верна:

Специалист по охране труда _____

«__» _____ 20__ г

Название ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ПРИКАЗ

№ _____

«__» _____ 20__ г.

О принятии студента и назначении руководителя практики

1. Принять студента _____

ФИО

на практику (производственную, учебную) с _____ по _____
на основании договора, без оплаты труда.

2. Назначить руководителем практики _____

ФИО и должность.

Руководитель организации

М.П

НАПРАВЛЕНИЕ № _____ от «__» _____ 20__ г.

Обучающийся _____

_____,
Фамилия, имя, отчество
группа _____, курс _____, направление подготовки _____

согласно приказу ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ от «__» _____ 20__ г.
№ _____ направляется в _____

наименование организации
для прохождения _____ практики

вид практики
на период: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Декан _____
И.О. _____ подпись _____ Фамилия _____

«__» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(название факультета)

ДНЕВНИК
прохождения практики обучающегося

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки _____

Направление (профиль) _____

Сроки практики _____

Место прохождения практики _____

(организация, район, область)

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /
(должность, подпись, Ф.И.О.)

МП

ДОГОВОР № _____ о прохождении практики

г. Барнаул

(дата)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Алтайский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования на основании лицензии от 10.06.2015 № 1485, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»** в лице проректора по учебной работе Завалишина Сергея Ивановича, действующего на основании доверенности от 28.01.2020 № 153-ОД и приказа по университету от 28.01.2020 № 17-ОД «О предоставлении права подписи должностным лицам университета», с одной стороны, и

(наименование организации, органа власти или управления)

именуемое в дальнейшем **«Организация»**, в лице _____

(наименование должности, Ф.И.О.)

действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

В целях обеспечения качества подготовки высококвалифицированных специалистов «Университет» и «Организация» объединяют свои усилия и договариваются об использовании ресурсно-информационной базы «Организации» для прохождения производственной практики обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

очной/заочной (нужное подчеркнуть) формы обучения по направлению подготовки (специальности)

(шифр, наименование направления подготовки/специальности)_____
(тип практики)_____
(срок прохождения практики)

2. Обязательства сторон

2.1. «Организация» обязуется:

2.1.1. Предоставить обучающемуся возможность прохождения производственной практики в соответствии с направлением (ходатайством) «Исполнителя».

2.1.2. Обеспечить прохождение производственной практики в соответствии с программой практики.

2.1.3. Предоставить обучающемуся необходимую информацию для написания курсовых и выпускных квалификационных работ, отчетов по результатам прохождения практики.

2.1.4. При потребности создать необходимые условия на период прохождения практики обучающимся.

2.1.5. Обеспечить обучающемуся условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда (вводный и на рабочем месте) с оформлением установленной документации, а в отдельных случаях – обучение обучающегося безопасным методам работы.

2.1.6. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимся в период практики в «Организации», в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве (Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 24 октября 2002 г. № 73 в ред. Приказа Минтруда России от 14.11.2016 № 640 н). В состав комиссии по расследованию несчастных случаев включить представителя «Исполнителя».

2.1.7. Обо всех случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка «Организации» ставить в известность преподавателя – руководителя практики и сообщать при необходимости «Исполнителю».

2.1.8. В случае принятия обучающегося на период прохождения практики в штат «Организации» осуществлять начисление и выплату заработной платы на основе принятых в организации условий оплаты труда.

2.1.9. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях «Организации».

2.1.10. По окончании практики дать отзыв закрепленного специалиста о работе каждого обучающегося и заверить дневник прохождения практики руководителем «Организации» (при необходимости).

2.2. «Исполнитель» обязуется:

2.2.1. Разработать и представить «Организации» программу и календарные графики прохождения практики не менее чем за две недели до ее начала.

2.2.2. Направить в «Организацию» обучающегося в сроки, предусмотренные учебным графиком прохождения практики.

2.2.3. Назначить ответственных за организацию практики из числа преподавателей закрепленной кафедры.

2.2.4. Обеспечить соблюдение обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников «Организации».

2.2.5. Принимать участие в комиссии «Организации» по расследованию несчастных случаев, если они произойдут с обучающимся во время прохождения им практики.

2.2.6. Оказывать работникам «Организации», которые являются руководителями производственной практики обучающегося, методическую помощь в организации проведения практики.

2.2.7. Оказывать «Организации» консультационную помощь по ее запросам.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение условий Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего Договора, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Действия непреодолимой силы

Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (при условии сообщения об их возникновении в течение суток с момента их возникновения), т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, а именно – пожара, наводнения, землетрясения, массовых беспорядков и т.п., а также издание нормативных документов государственными или местными органами власти, и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора.

5. Изменения, дополнения в договоре и расторжение договора

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют юридическую силу, если они оформлены соглашением и подписаны обеими сторонами.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе любой из сторон, о чём другая сторона должна быть поставлена в известность за 30 дней.

5.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до «___» _____ 20__ года.

6. Заключительные положения

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах (по одному экземпляру для каждой из сторон).

7. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

Университет:

ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ
пр. Красноармейский, 98,
г. Барнаул, 656049.
ИНН 2221016531, КПП 222101001
УФК по Алтайскому краю
(ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ
л/с 20176U84390)
р/с 40501810401732000002
БИК 040173001,
ОГРН 1022200900479
Отделение Барнаул г. Барнаул

Организация:

| | | |
|-------|-------|-------|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

_____/С.И. Завалишин/

М. П.

М. П.

ДОГОВОР № _____ об организации базы практики

г. Барнаул

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Алтайский государственный аграрный университет», именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице проректора по учебной работе Завалишина Сергея Ивановича, действующего на основании доверенности от 28.01.2020 № 153-ОД и приказа по университету от 28.01.2020 № 17-ОД «О предоставлении права подписи должностным лицам университета», с одной стороны, и _____,

именуемое в дальнейшем «Организация»,
в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В целях обеспечения качества подготовки высококвалифицированных специалистов «Исполнитель» и «Организация» объединяют свои усилия и договариваются об использовании производственной базы «Организации» как базового хозяйства для обеспечения стажировки (повышения квалификации) преподавателей и практической подготовки обучающихся по следующим направлениям подготовки (специальностям): _____

1.2. Стороны после подписания настоящего договора и в последующем ежегодно до 31 декабря каждого года согласовывают программы и календарные сроки прохождения практик и стажировок (повышения квалификации) на следующий календарный год с указанием примерного количества обучающихся и преподавателей по каждому направлению подготовки (специальности).

2. Обязательства сторон

2.1. «Организация» обязуется:

2.1.1. Предоставить обучающимся возможность прохождения учебных и производственных (в том числе преддипломных) практик в соответствии с предварительной заявкой «Исполнителя» и графиком учебного процесса соответствующего направления подготовки (специальности).

2.1.2. Обеспечить прохождение практики в соответствии с программой практики.

2.1.3. Предоставить обучающимся «Исполнителя» необходимую информацию в виде первичной документации и сводных отчетов для написания курсовых, выпускных квалификационных работ и отчетов по результатам прохождения практики.

2.1.4. При потребности и при наличии возможности у «Организации» создать необходимые жилищно-бытовые условия обучающимся на период прохождения практики.

2.1.5. Обеспечить обучающимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда (вводный и на рабочем месте) с оформлением установленной документации, а в отдельных случаях – обучение обучающихся безопасным методам работы.

2.1.6. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики в «Организации», в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве (Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 24 октября 2002 г. № 73 в ред. Приказа Минтруда России от 14.11.2016 № 640 н). В состав комиссии по расследованию несчастных случаев включить представителя «Исполнителя».

2.1.7. Обо всех случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка «Организации» ставить в известность преподавателя – руководителя практики и сообщать при необходимости «Исполнителю».

2.1.8. В случае принятия обучающихся на период прохождения практики в штат «Организации» осуществлять начисление и выплату заработной платы в соответствии с условиями оплаты труда, принятыми в «Организации».

2.1.9. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях «Организации».

2.1.10. По окончании практики дать отзыв закрепленного специалиста о работе каждого обучающегося и заверить дневник прохождения практики руководителем «Организации» (при необходимости).

2.1.11. Предоставить преподавателям «Исполнителя» возможность прохождения стажировки (повышения квалификации) в соответствии с предварительной заявкой и планом повышения квалификации «Исполнителя».

2.2. «Исполнитель» обязуется:

2.2.1. Разработать и представить «Организации» программу и календарные графики прохождения практик в сроки, указанные в настоящем договоре. Не менее чем за две недели до начала практики представить «Организации» список обучающихся, направляемых на практику.

2.2.2. Направить в «Организацию» обучающихся в согласованные Сторонами сроки, предусмотренные

графиком прохождения практики.

2.2.3. Назначить ответственных за организацию практики из числа преподавателей закрепленной кафедры.

2.2.4. Обеспечить соблюдение обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников «Организации».

2.2.5. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, если они произойдут с обучающимися в период практики.

2.2.6. Оказывать работникам «Организации», которые являются руководителями производственной практики обучающегося, методическую помощь в организации проведения практики.

2.2.7. Оказывать «Организации» консультационную помощь по ее запросам.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение условий договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего Договора, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Действия непреодолимой силы

Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (при условии сообщения об их возникновении в течение суток), т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, а именно – пожара, наводнения, землетрясения, массовых беспорядков и т.п., а также издания нормативных документов государственными или местными органами власти, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора.

5. Изменения, дополнения в договоре и расторжение договора

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют юридическую силу, если они оформлены соглашением и подписаны обеими сторонами.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе любой из сторон, о чём другая сторона должна быть поставлена в известность за 30 дней.

5.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до «__» _____ 20__ года.

6. Заключительные положения

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах (по одному экземпляру для каждой из сторон).

7. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

Университет:

ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ
пр. Красноармейский, 98,
г. Барнаул, 656049.
ИНН 2221016531, КПП 222101001
УФК по Алтайскому краю
(ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ
л/с 20176U84390)
р/с 40501810401732000002
БИК 040173001,
ОГРН 1022200900479
Отделение Барнаул г. Барнаул

Организация:

| | | |
|-------|-------|-------|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

Проректор по УР _____ /С.И. Завалишин/

М. П.

М. П.

Приложение 10

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ*

Тип:

Семестр: _____

учебной группы _____,

Ф.И.О. студента

проходившего(ей) производственную практику по направлению подготовки

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

в объеме _____ час. с «__» _____ 20__ г. по

«__» _____ 20__ г.

Уровень сформированности профессиональных компетенций (ПК)

| Наименование компетенций | Основные показатели оценки результата (ОПОР) | Уровень сформированности компетенций |
|---|---|--|
| способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности (ОПК-2) | знает основы стандартизации качества продукции растениеводства и животноводства; | <i>Достаточный</i> <i>Недостаточный</i> |
| Способен создавать и поддерживать безопасные условия выполнения производственных процессов (ОПК-3) | знает производственные процессы и требования к безопасности труда на производстве | <i>Достаточный</i> <i>Недостаточный</i> |
| Способен реализовать современные технологии и обосновать их применение в профессиональной деятельности (ОПК-4) | знает современные технологии в профессиональной деятельности, оптимальные режимы производства | <i>Достаточный</i> <i>Недостаточный</i> |
| Способен к участию в проведении экспериментальных исследований в профессиональной деятельности (ОПК-5) | знает основные методы экспериментальных исследований | <i>Достаточный</i> <i>Недостаточный</i> |
| Способен использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности (ОПК-6) | знает базовые знания экономики | <i>Достаточный</i> <i>Недостаточный</i> |

| | | |
|--|--|--|
| Способен решать задачи в области развития науки техники и технологии с учётом нормативного правового регулирования в сфере интеллектуальной собственности (ПКО -2) | знает основы интеллектуальных прав для выявления, учета, обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности и распоряжения ими, в том числе в целях практического применения. | <i>Достаточный</i> <i>Недостаточный</i> |
| Способен реализовать технологии переработки продукции плодоводства и овощеводства (ПКО-4) | знает технологии производства плодов и овощей | <i>Достаточный</i> <i>Недостаточный</i> |

Уровень сформированности компетенций: достаточный, недостаточный.

Заключение: аттестуемый (ая) _____ профессиональными компетенциями.
овладел(а)/не овладел(а)

Руководитель практики от предприятия _____
(подпись, Ф.И.О., должность)

Дата ____ 20__ г.

* Аттестационный лист используется при форме контроля прохождения практики – зачет

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ*

Тип:

Семестр: _____

_____ учебной группы _____,

Ф.И.О. студента

проходившего(ей) производственную практику по направлению подготовки

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

в объеме _____ час. с « _____ » 20__ г. по « _____ » 20__ г.

Уровень сформированности профессиональных компетенций (ПК)

| Наименование компетенций | Основные показатели оценки результата (ОПОР) | Уровень сформированности компетенций |
|---|--|---|
| Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности (ОПК-2) | Владеет навыками работы с нормативно-правовыми документами в профессиональной деятельности. | Высокий Повышенный Пороговый Недостаточный |
| Способен создавать и поддерживать безопасные условия выполнения производственных процессов (ОПК-3) | Знает производственные процессы и требования безопасности труда на производстве. Владеет навыками создания и поддержания безопасных условий выполнения производственных процессов. | Высокий Повышенный Пороговый Недостаточный |
| Способен реализовать современные технологии и обосновать их применение в профессиональной деятельности (ОПК-4) | Владеет навыками реализации современных технологий и обоснования их применения в профессиональной деятельности. | Высокий Повышенный Пороговый Недостаточный |
| Способен к участию в проведении экспериментальных исследований в профессиональной деятельности (ОПК-5) | Владеет навыками проведения экспериментальных исследований в профессиональной деятельности | Высокий Повышенный Пороговый Недостаточный |
| Способен использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности (ОПК-6) | Может использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности | Высокий Повышенный Пороговый Недостаточный |
| Способен решать задачи в области развития науки техники и технологии с учётом нормативного правового регулирования в сфере интеллектуальной собственности | Решает задачи, связанные с выбором способов использования и распоряжения правами на результаты интеллектуальной деятельности, и осуществляет распоряжение такими правами | Высокий Повышенный Пороговый Недостаточный |

| | | |
|---|--|---|
| (ПКО -2) | | |
| Способен реализовать технологии переработки продукции плодородства и овощеводства (ПКО-4) | Владеет технологиями переработки продукции плодородства и овощеводства, методиками определения качества продукции на всех этапах технологических процессов производства. | <i>Высокий Повышенный Пороговый Недостаточный</i> |

Уровень сформированности компетенций: высокий уровень, повышенный уровень, пороговый уровень, недостаточный уровень.

Заключение: аттестуемый (ая) _____ профессиональными компетенциями.
овладел(а)/не овладел(а)

Руководитель практики от предприятия _____
(подпись, Ф.И.О., должность)

Дата ____ 20__ г.

* Аттестационный лист используется при форме контроля прохождения практики – зачет с оценкой.

Методические рекомендации

Владимиров Николай Ильич

Гетманец Валентина Николаевна

Методическое указание

*Методика проведения
Технологической практики*

Издается в авторской редакции