

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

*В.В. Матюшев, И.А. Чаплыгина*

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ  
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*Направление подготовки 35.03.07 «Технология производства  
и переработки сельскохозяйственной продукции»*

*Профиль «Управление качеством и безопасностью  
продуктов питания»*

*Методические указания*

*Электронное издание*

Красноярск 2019

*Рецензент*

Л.Ф. Сендерская, директор ООО Агропромышленный холдинг  
«Казацкая вольница»

***Матюшев, В.В.***

**Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности** (направление подготовки 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции», профиль «Управление качеством и безопасностью продуктов питания») [Электронный ресурс]: метод. указания / *В.В. Матюшев, И.А. Чаплыгина*; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2019. – 37 с.

Методические указания содержат рекомендации по организации работы студентов при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Предназначено для студентов всех форм обучения по направлению подготовки бакалавров 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции», профиль «Управление качеством и безопасностью продуктов питания».

Печатается по решению редакционно-издательского совета  
Красноярского государственного аграрного университета

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	4
1 Общие положения .....	4
2 Цели и задачи практики .....	7
3 Требования к результатам прохождения практики .....	7
4 Права и обязанности сторон при прохождении практики .....	9
5 Структура и содержание практики .....	11
6 Примерный перечень индивидуальных заданий .....	13
7 Требования к содержанию и оформлению дневника по практике ....	13
8 Структура и оформление отчета по практике .....	14
9 Сдача и защита отчета по практике .....	24
10 Критерии оценки практики .....	25
11 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .....	26
Заключение .....	28
Приложение А. Перечень компетенций, реализуемых при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности ....	29
Приложение Б. Форма дневника производственной практики ....	31
Приложение В. Форма направления на производственную практику .....	32
Приложение Г. Форма структурных элементов дневника производственной практики .....	34
Приложение Д. Форма титульного листа отчета о прохождении производственной практики .....	36

## **ВВЕДЕНИЕ**

Проведение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предусмотрено федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции».

В учебном плане подготовки бакалавров очной и заочной формы обучения по направлению подготовки 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции», профиль «Управление качеством и безопасностью продуктов питания», блок практик включает учебные практики («Ботаника», «Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности», «Морфология и физиология сельскохозяйственных животных» и «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности») и производственные практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологическую практику, научно-исследовательскую работу и преддипломную практику).

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в сторонних организациях в соответствии с программой практики.

Данные методические указания предназначены для оказания методической помощи студентам при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Организацию и руководство данным видом практики осуществляют преподаватели кафедры «Товароведение и управление качеством продукции АПК» Института пищевых производств ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

### **1 Общие положения**

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является частью блока «Практики» подготовки студентов по направлению 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции», профиль «Управление качеством и безопасностью продук-

тов питания». Практика реализуется в Институте пищевых производств кафедрой «Товароведение и управление качеством продукции АПК».

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности закрепляет знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретического курса, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания и умения, сформированные в ходе изучения дисциплин: «Производство продукции растениеводства», «Производство продукции животноводства», «Технология хранения и переработки продукции растениеводства», «Технология хранения и переработки продукции животноводства», «Безопасность жизнедеятельности», «Маркетинг и менеджмент», «Метрология при производстве и переработке сельскохозяйственной продукции», «Методы и средства оценки качества сырья и пищевой продукции», «Безопасность пищевого сырья и продуктов питания», «Товароведение и экспертиза продукции АПК», «Стандартизация и сертификация сельскохозяйственной продукции», «Управление качеством продуктов питания», «Техно-химический контроль сырья и продуктов питания», «Процессы и аппараты пищевых производств», «Органолептический и физико-химический анализ продовольственного сырья и продуктов питания», «Кормопроизводство и приготовление кормов», «Системы отбора и подготовки проб для контроля качества пищевой продукции».

Практика необходима для успешного освоения следующих дисциплин: «Технология хранения и транспортирования пищевого сырья и продуктов питания», «Экспертиза и оценка товаров растительного происхождения», «Экспертиза и оценка товаров животного происхождения», «Системы менеджмента безопасности пищевой продукции», «Организация производства и предпринимательства в агропромышленном комплексе», «Оборудование перерабатывающих производств», «Сооружения и оборудование для хранения сельскохозяйственной продукции», «Механизация и автоматизация технологических процессов растениеводства и животноводства», – а также для прохождения практики «Научно-исследовательская работа», преддипломной практики и успешного выполнения ВКР.

В период практики студенты наряду со сбором материалов должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится: на предприятиях агропромышленного комплекса, занимающихся производством, хранением и переработкой сельскохозяйственной продукции, реализующих инновационные технологии и оснащенных современной ресурсо-энергосберегающей техникой, использующих различные формы организации труда; в аналитических лабораториях и научно-исследовательских центрах. Базы практики для студентов соответствуют профилю подготовки бакалавра. Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме.

Прохождение студентами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется на основе договоров на проведение практики обучающихся, заключенных между Университетом и предприятиями (организациями).

Форма проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности практики: дискретные интервалы времени в соответствии с графиком учебного процесса.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Контактная работа предусматривает индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Университета и руководителями практики от профильной организации.

В соответствии с учебным планом, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на третьем курсе обучения, после изучения теоретического курса дисциплин. Сроки проведения практики устанавливаются с учетом теоретической подготовленности студентов, в соответствии с учебным планом направления и графиком учебного процесса. Продолжительность практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – 2 недели.

Общая трудоемкость освоения производственной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 ч (2 недели), в том числе 72 ч контактной работы.

По итогам практики предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

## **2 Цели и задачи практики**

**Целью данного вида практики** является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области производства и рациональной переработки сельскохозяйственной продукции в условиях действующих организаций.

### **Задачи практики:**

- приобретение умений и навыков в профессиональных видах деятельности;
- актуализация знаний, умений и навыков в области переработки сельскохозяйственной продукции на основе современных технологий;
- формирование профессиональных компетенций, необходимых для планирования, организации, совершенствования производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, оценки качества готовой продукции;
- приобретение опыта самостоятельной работы в условиях предприятия или организации, занимающихся хранением и переработкой сельскохозяйственной продукции.

## **3 Требования к результатам прохождения практики**

Процесс прохождения практики направлен на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП по данному направлению подготовки: ОПК-6, ПК-1 – 23 (приложение А).

Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении практики является последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

В результате прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков практики студент должен:

## **знать**

– отечественную и зарубежную научно-техническую информацию в области производства и переработки сельскохозяйственной продукции;

– основные технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства и животноводства;

– методы оценки качества и безопасности сельскохозяйственного сырья и продуктов его переработки в соответствии с требованиями нормативной и законодательной базы;

– технологическое оборудование для производства и переработки продукции растениеводства и животноводства;

– методы анализа и планирования технологических процессов в растениеводстве, животноводстве, переработке и хранении продукции как к объекту управления;

– современные методы научных исследований и обработки результатов экспериментов в области производства и переработки сельскохозяйственной продукции;

– основные методы защиты производственного персонала, населения и производственных объектов от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;

## **уметь**

– анализировать и критически осмысливать научно-техническую информацию в области производства и переработки сельскохозяйственной продукции;

– реализовывать основные технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства и животноводства;

– применять методы анализа показателей качества и безопасности сельскохозяйственного сырья и продуктов их переработки в соответствии с требованиями нормативной и законодательной базы;

– эксплуатировать технологическое оборудование для производства и переработки продукции растениеводства и животноводства;

– применять методы анализа и планирования технологических процессов в растениеводстве, животноводстве, переработке и хранении продукции как к объекту управления;

– организовывать и проводить научные эксперименты, обобщать результаты исследований и формулировать выводы; проводить исследования, направленные на совершенствование технологий производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции;



– использовать основные методы защиты производственного персонала, населения и производственных объектов от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;

**владеть**

– навыками применения способов систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов организации;

– современными экологически безопасными технологиями производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, применяя их к конкретным условиям;

– навыками целенаправленного формирования качества и безопасности сельскохозяйственного сырья и продуктов их переработки в соответствии с требованиями нормативной и законодательной базы;

– навыками рационального использования технологического оборудования;

– умением совершенствовать принципы и методы организации, планирования и управления технологическими процессами в растениеводстве, животноводстве, переработке и хранении продукции;

– современными методами научных исследований и статистической обработки результатов экспериментов в области производства и переработки сельскохозяйственной продукции, умением формулировать выводы и предложения;

– навыками проведения исследований, направленных на совершенствование технологий производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции;

– основными методами защиты производственного персонала, населения и производственных объектов от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

#### **4 Права и обязанности сторон при прохождении практики**

Практика проходит под контролем руководителя практики от кафедры и от предприятия.

**Обязанности руководителя практики от института:**

– обеспечение организации, планирования и контроля прохождения практики;

– утверждение индивидуальных планов работы на практике;

– консультирование и оказание помощи по вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета;

– проверка отчетной документации о прохождении практики;

- промежуточная аттестация по результатам прохождения практики;
- представление сведений об итогах практики в дирекцию института;
- организация и проведение установочного собрания и защиты практики;
- оформление заключения руководителя практики от университета о выполнении индивидуального задания.

**Обязанности руководителя от предприятия:**

- осуществление непосредственного руководства работой студента в период прохождения практики в соответствии с заключенным договором на прохождение практики;
- ежедневная проверка и подпись дневника студента-практиканта;
- оформление отзыва руководителя практики от предприятия.

**Права и обязанности студента-практиканта**

*Обучающийся обязан:*

- оформить перед началом практики договор с организацией на проведение практики
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры;
- вести дневник практики;
- сдать отчет руководителю практики в установленный срок.

*Обучающийся имеет право:*

- получить полную информацию об организации практики от преподавателя – руководителя практики от университета;
- выбрать тему индивидуального задания по согласованию с руководителем практики

## 5 Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 3 зач. ед. (108 ч) – 2 недели, их распределение по видам работ представлено в таблице 1.

Таблица 1 – Тематический план

Этап практики	Виды работ на практике	Кол-во часов <sup>1</sup>		Формы контроля
		КР <sup>2</sup>	СРС <sup>3</sup>	
Организа- ционный	Согласование плана практики с руководителем от предприятия, инструктаж по безопасности жизнедеятельности и санитарно-гигиеническим требованиям на предприятии, общее знакомство с организацией и трудовым распорядком	6	-	Отчет, записи в днев- нике
Производ- ственный	Знакомство с производственными участками предприятия. Изучение структуры предприятия, состав и назначение производственных и вспомогательных цехов (участков). Их расположение и взаимосвязь. Изучение организации работы основных цехов по производству продукции, ассортимента выпускаемой продукции, технологии ее производства	24	12	Отчет, записи в днев- нике
	Изучение структуры управления предприятием. Расстановка рабочей силы	12	6	
	Изучение сырья и материалов, используемых при производстве продукции	12	6	
	Освоение методов контроля качества сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, методов производственного контроля и регулирования хода технологического процесса	12	6	
Заключи- тельный	Подготовка и защита отчета по практике	6	6	Зачет с оцен- кой
Всего		72	36	

<sup>1</sup> 1 день практики соответствует 6 ч контактной работы и 3 ч самостоятельной работы.

<sup>2</sup> КР – контактная работа.

<sup>3</sup> СРС – самостоятельная работа студента.

Перед прохождением производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентам необходимо:

- оформить договор с организацией на проведение практики с указанием Ф.И.О. и должности руководителя практики;
- получить пропуск на территорию организации и медицинскую книжку (при необходимости);
- пройти инструктаж по охране труда с отметкой в журнале по технике безопасности;
- получить у руководителя от университета индивидуальное задание, дневник (приложения Б, В, Г) и методические документы на практику.

Для прохождения производственной практики студент может быть зачислен на штатную должность или работать в качестве стажера (практиканта).

***Организационный этап:***

- согласование плана производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с руководителем практики от предприятия – уточнение и конкретизация (при необходимости корректировка) плана работы с учетом специфики производства на конкретном предприятии;
- инструктаж по технике безопасности на рабочем месте и оформление пропусков – соблюдение правил внутреннего распорядка и техники безопасности на предприятии.

***Производственный этап:***

- знакомство с организационно-производственной структурой предприятия;
- изучение организации работы и технологического процесса основных цехов (участков) по производству продукции;
- схема расположения цехов, потоки сырья и готовой продукции;
- изучение системы теплоснабжения, холодоснабжения, электроснабжения, водоснабжения и канализации предприятия;
- структура управления предприятием, характеристика персонала (обслуживающий, производственный и административный персонал; возрастная структура; уровень образования);
- характеристика ассортимента выпускаемой продукции;

- анализ организации системы контроля качества, включая контроль сырья, технологических процессов производства и готовой продукции;
- составление плана мероприятий по улучшению качества готовой продукции;
- оценка состояния охраны труда на предприятии, разработка мероприятий по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

***Заключительный этап:***

- систематизация собранной информации;
- написание основных разделов отчета по практике в соответствии с содержанием практики.

## **6 Примерный перечень индивидуальных заданий**

Индивидуальные задания на практику:

- состав и структура подразделений, занимающихся приемкой сырья, сопроводительными документами, переработкой сырья;
- распределение функций и информационное взаимодействие между подразделениями;
- технологии переработки сельскохозяйственной продукции;
- производственный контроль на предприятии;
- мероприятия по улучшению качества готовой продукции на предприятии;
- нормативно-техническая, справочная и методическая документация на предприятии.

Индивидуальное задание на производственную практику выдается руководителем практики от института и согласовывается с руководителем практики от организации.

## **7 Требования к содержанию и оформлению дневника по практике**

Во время прохождения практики студент должен вести дневник (приложения Б, В, Г), в котором оформляется направление на практику, ставится отметка о прибытии на практику и ее окончании, выдается индивидуальное задание, описывается выполненная за день работа, указывается, в какой форме она была исполнена (самостоятельно, под наблюдением руководителя практики от предприятия (кафедры)). В дневнике записывается также присутствие обучающегося на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики.

Запись в дневнике ежедневно проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от предприятия. Руководитель практики от университета контролирует правильность оформления и соответствия выполняемых работ заданию практики. Дневник должен быть оформлен в соответствии с установленными в вузе требованиями.

По окончании прохождения практики в дневнике заполняются отзыв руководителя практики от предприятия и заключение руководителя практики университета.

## **8 Структура и оформление отчета по практике**

Структурными элементами отчета практики являются:

1. Титульный лист (приложение Д).
2. Содержание.
3. Введение. В разделе должны быть приведены цели и задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков практики.

4. Основная часть. Студент самостоятельно проводит анализ и систематизацию литературы с целью раскрытия поставленной темы. При анализе литературы следует рассмотреть различные точки зрения по изучаемому вопросу и обосновать свою точку зрения, выбрать предпочтительный подход. Обзор литературы должен быть четким, с логической последовательностью материала, раскрывающего тему. С указанием ссылок на авторов, обязательным использованием периодической литературы за последние 5 лет. Используемые нормативные документы должны быть актуальны. В разделе должна быть дана характеристика организации (подразделения организации), в которой обучающийся проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

5. Заключение. В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.

К отчету о производственной практике прилагается Отзыв руководителя практики от предприятия о производственной практике обучающегося – практиканта, а также Заключение руководителя практики от университета о выполнении индивидуального задания (в т. ч. с замечаниями по отчету).

6. Список использованных источников.

Объем работы, не считая приложений, должен быть 20–30 страниц печатного текста на бумаге формата А4 (297 × 210 мм).

При оформлении отчета по практике студент соблюдать требования государственных стандартов к представлению текстового материала (ГОСТ 2.105-95 «ЕСКД. Общие требования к текстовым документам»), иллюстраций, таблиц и формул (ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»), а также к составлению списка использованных источников (ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления») и библиографических ссылок на источники информации (ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»).

Файл должен быть подготовлен в текстовом редакторе, при этом должны быть установлены следующие **параметры документа**:

- формат страницы (Файл / Параметры страницы / Размер бумаги) – А4;
- поля (Файл / Параметры / Поля): левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 15 мм;
- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта основного текста – 14 пт;
- размер шрифта сносок, таблиц, приложений – 12 пт;
- межстрочный интервал (Формат/Абзац) – полуторный;
- абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см.

**Нумерация страниц** должна быть арабскими цифрами, сквозной по всему тексту. Страницы текста нумеруются, начиная с титульного листа. На титульном листе номер страницы не проставляется. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию.

Текст отчета должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. Если в тексте принята особая система сокращений слов и наименований, то перечень таких сокращений приводится в конце текста. Наименования и обозначения в тексте и на иллюстрациях должны совпадать. При первом упоминании в тексте наименования организации, документа или какого-либо предмета, имеющих сокращенное обозначение (аббревиатуру), это наименование приводится полностью, а в скобках – его аббревиатура.

Единица физической величины одного и того параметра должна быть одинаковой в пределах всего текста, если оборот розничной торговли организации в начале текста оценивался в миллионах рублей (*например*: более 40 млн руб.), то в другой части текста этот показатель должен оцениваться в тех же единицах.

При указании пределов изменения величины ставится многоточие (*например*: 50...70 млрд руб.), если изменение происходит в пределах от отрицательной величины до положительной величины, то применяются предлоги «от» и «до» (*например*: температура воздуха изменится от минус 1 до плюс 5 °С).

Для изложения содержания и логической последовательности заданий отчета целесообразно употреблять конструкции неопределенно-личных отношений (*например*: Для исследования спроса вначале определяют необходимую численность выборки ...); форму изложения от третьего лица (*например*: Автор полагает ...); предложения со страдательным причастием (*например*: Получен доход ...). Подобные конструкции избавляют от необходимости вводить в текст работы личные местоимения («я», «мы») и выражения авторства.

**Иллюстрации.** Иллюстрации (графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела (см. рисунок). В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и поряд-



кового номера иллюстрации, разделенных точкой. Пример оформления рисунка представлен на рисунке 1.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: Рисунок А.3. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

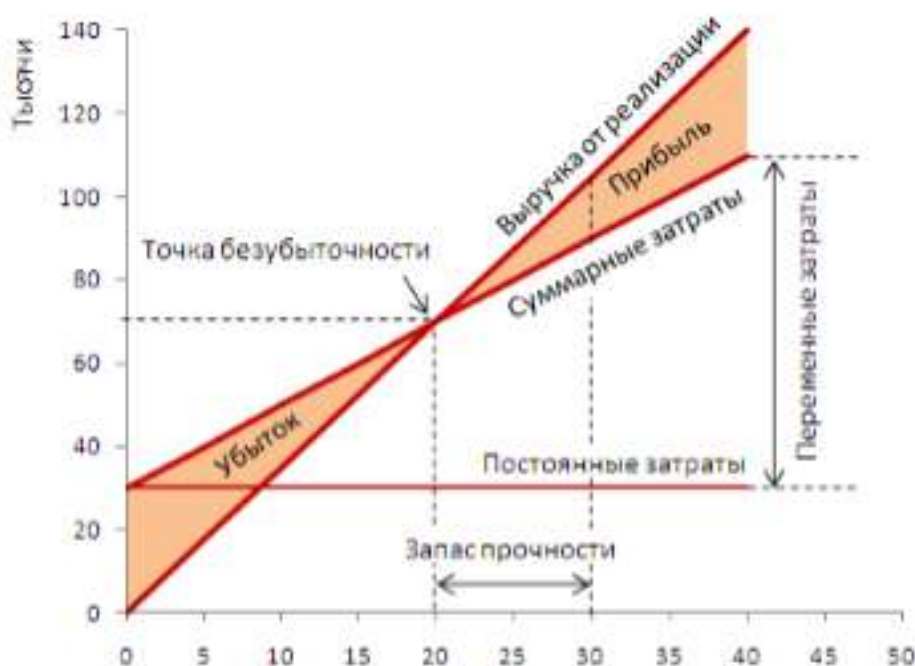


Рисунок 2.1 – График точки безубыточности

Рисунок 1 – Пример оформления рисунка

**Таблицы.** Составление таблиц необходимо для оформления цифрового или текстового материала с целью сопоставления, анализа данных и вывода определенных закономерностей или особенностей развития объекта исследования. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в отчете. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» или «Окончание» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. В перенесенной части таблицы ее головка заменяется строкой нумерации боковика и граф. Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик.

Пример оформления таблицы представлен на рисунке 2.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблица 2.1 – Потери массы при замораживании мяса

Показатели	Нормы усушки мяса				
	цыпля- та	куры	гуси, утки	утята	ин- дейки
1	2	3	4	5	6
С принудительной циркуляцией воздуха в камерах холодильника					
Замораживание охлажденного мяса птицы до температуры не выше -8°C, % к массе охлажденного мяса птицы	0,3	0,4	0,4	0,4	0,2

Продолжение таблицы 2.1

1	2	3	4	5	6
Замораживание охлажденного мяса птицы до температуры не выше -15°C, % к массе охлажденного мяса птицы	0,4	0,4	0,5	0,5	0,3
Замораживание остывшего мяса птицы до температуры не выше -8°C, % к мас- се остывшего мяса птицы	0,8	0,8	0,9	1,3	0,7

Окончание таблицы 2.1

1	2	3	4	5	6
Замораживание остывшего мяса птицы до температуры не выше -15°C, % к массе остывшего мяса птицы	0,9	0,8	1	1,4	0,7
Без принудительной циркуляции воздуха в камерах холодильника					
Замораживание охлажденного мяса птицы до температуры не выше -8 °C, % к массе остывшего мяса пти- цы	0,6	0,6	0,5	0,5	0,35

Рисунок 2 – Пример оформления таблицы

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В. 1», если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, 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.

**Формулы и уравнения.** Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения ( $\cdot$ ), деления ( $:$ ) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак « $\times$ ».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

*Пример*

$$M = \frac{M_{\phi} \cdot Ж \cdot Б}{Ж_{\phi} \cdot Б_{\phi}}, \quad (1)$$

где  $M$  – масса молока (зачетный вес) по базисной норме жира и белка, кг;

$M_{\phi}$  – фактическая масса сдаваемого молока, кг;

$Ж, Б$  – фактическое содержание жира и белка в молоке, %;

$Ж_{\phi}, Б_{\phi}$  – базисная норма жира и белка в молоке, %.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например: ... в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: (3.1).

Порядок изложения в отчете математических уравнений такой же, как и формул.

В отчете допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

В тексте отчета представляют расчеты показателей. Порядок изложения расчетов определяется характером рассчитываемых величин. Расчеты в общем случае должны содержать:

а) описание предмета расчета;

б) формулировку задачи (словесную или математическую) с указанием того, что требуется определить в результате расчета;

- в) исходные данные для расчета;
- д) расчет;
- г) выводы по результатам расчетов.

**Ссылки.** При ссылке на работы из библиографического списка порядковые номера записываются арабскими цифрами в прямоугольных скобках. Например: «Результаты исследований опубликованы в статье [23]. При необходимости могут быть точно указаны страницы источника, например: [10, с. 17]. Не рекомендуется строить предложения, в которых в качестве слов применяется порядковый номер ссылки, например: «В [7] показано ...».

Цитирование автора делается только по его произведению. Когда источник недоступен, разрешается воспользоваться цитатой автора, опубликованной в каком-либо издании, предваряя библиографическую ссылку на источник словами «Цитируется по».

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в первоисточнике. Цитата может начинаться с прописной буквы, если цитируемый текст идет после точки, или со строчной буквы, если цитата вводится в середину авторского предложения не полностью (опущены первые слова), при этом после открывающих кавычек ставят отточие.

Использование ссылок на работы авторов, не указанных в библиографическом списке, осуществляется с обязательным указанием всех выходных данных задействованных работ (фамилия и инициалы автора, название работы, год и место издания, страница, с которой заимствован текст) в круглых скобках после цитаты или упоминания данного источника.

**Приложения.** Приложение оформляют как продолжение отчета на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте документа 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 наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовки, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После

слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

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

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. При необходимости такое приложение может иметь «Содержание».

**Библиографический список.** Сведения об источниках оформляют в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.82-2001.

Список помещается после выводов и предложений и содержит библиографическое описание использованных источников, на которые делались ссылки по тексту.

После упоминания источника, автора (или цитаты из него) в квадратных скобках проставляют номер, под которым он значится в библиографическом списке, при необходимости указать страницу (*например: текст... [7, т. 1, с. 20]*).

Библиографическое описание источника приводится в соответствии с требованиями библиографических стандартов (ГОСТ 7.1–2003 и ГОСТ Р 7.0.5–2008).

Библиографический список рекомендуется формировать в алфавитном порядке. Источники на иностранном языке располагают после русскоязычных источников. В начало списка помещают официальные документы, нормативные и технические документы, которые располагаются по юридической силе. Расположение равных по юридической силе документов внутри списка – по дате принятия, в обратной хронологии:

1. Международные нормативные акты.
2. Конституция.
3. Федеральные конституционные законы.
4. Постановления Конституционного суда.
5. Кодексы.
6. Федеральные законы.
7. Законы.
8. Указы Президента.
9. Акты Правительства:
  - а) постановления;
  - б) распоряжения.

10. Акты Верховного и Высшего арбитражного судов.

11. Нормативные акты министерств и ведомств:

а) постановления;

б) приказы;

в) распоряжения;

г) письма.

12. Региональные нормативные акты.

13. ГОСТы.

14. СНиПы, СП, ЕНИРы, ТУ, инструкции и др.

Вслед за указанными документами в алфавитном порядке располагается вся остальная литература: книги, статьи, электронные издания и др.

#### *Книги одного автора*

Каплина, С.А. Организация и технология розничной торговли: учеб. пособие для вузов / С.А. Каплина. – Ростов н/Д.: Феникс, 2012. – 333 с.

#### *Книги двух, трех авторов*

Дашков, Л.П. Коммерция и технология торговли: учебник / Л.П. Дашков, В.К. Памбухчиянц, К.Н. Памбухчиянц. – М.: Дашков и К°, 2011. – 697 с.

#### *Книги четырех и более авторов*

Практика зарубежного регионоведения и мировой политики: учебник / А.А. Байков [и др.]; под ред. А.Д. Воскресенского. – М.: Магистр, 2014. – 558 с.

#### *Статья из журнала*

Комкова, Е.Г. Дипломатическая культура во взаимоотношениях США – Канада / Е.Г. Комкова // Мировая экономика и международные отношения. – 2014. – № 7. – С. 98–106.

#### *Стандарты*

ГОСТ 27429-87. Изделия парфюмерно-косметические жидкие. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение. – Введ. 28.09.1987. – М.: Изд-во стандартов, 1987. – 7 с.

#### *Электронные ресурсы*

Бьюти-новости: новинки косметики и парфюмерии. – URL: <http://1beautynews.ru/category/novinki-kosmetiki/sredstva-dlya-voles>.

## 9 Сдача и защита отчета по практике

Отчет должен содержать анализ полученных данных в результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, изложение всех вопросов, представленных в задании практики, а также вопросов, дополнительно поставленных руководителем практики. По окончании практики студент защищает отчет перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой (приложение Д).

Общий итог защиты отчета по практике выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

Оценка по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

### **Вопросы для зачета:**

1. Общая характеристика предприятия.
2. Структура управления предприятием.
3. Численный состав и структура работников.
4. Основные источники поставки исходного сырья и сбыта готовой продукции.
5. Основные технологические схемы производства.
6. Ассортимент и объем вырабатываемой продукции на предприятии.
7. Порядок планирования технологического процесса.
8. Производственный контроль на предприятии.
9. Стандартизация и сертификация на предприятии.
10. Мероприятия по улучшению качества изделий.
11. Электрическое и коммунальное обеспечение предприятия.
12. Недостатки в работе технологических линий и мероприятия по их устранению.
13. Анализ решения вопросов по защите окружающей среды, охране труда и безопасности жизнедеятельности.
14. Выводы и собственные предложения.
15. Конкретная работа, выполняемая студентом на предприятии.



## 10 Критерии оценки практики

Промежуточный контроль (аттестация) по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется в форме зачета с оценкой.

Подведение итогов практики предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики и индивидуального задания.

Академическая оценка устанавливается в соответствии со следующей 100-балльной шкалой:

100 – 87 балла	– 5 (отлично);
86 – 73	– 4 (хорошо);
72 – 60	– 3 (удовлетворительно).

Оценка осуществляется по шкале, представленной в таблице 2.

Таблица 2 – Критерии оценивания практики

Критерий оценки	Максимальный балл
Своевременное и систематическое заполнение дневника по практике (наличие всех требуемых записей и отметок)	5
Соответствие оформления текстовой и графической части отчета предъявляемым требованиям	10
Соответствие структуры отчета программе практики, отраженной в методических указаниях (наличие необходимых разделов, в том числе соответствие выводов поставленным целям и задачам)	10
Выполнение индивидуального задания, согласованного с научным руководителем (полнота выполнения задания, степень самостоятельности)	20
Соответствие содержания разделов отчета индивидуальному заданию (полнота изложения вопросов, наличие необходимых расчетов, иллюстраций, таблиц, логика изложения материала, наличие выводов)	25
Ответы на вопросы комиссии при защите отчета (полнота и четкость ответов, их обоснованность и аргументированность, грамотность речи, степень владения профессиональными и общенаучными терминами и понятиями)	25
Отзыв руководителя практики от организации	5
Итого	100

Студенту, не набравшему требуемое минимальное количество баллов (< 60), дается две недели для добора необходимых баллов.

## **11 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

1. Антипова, Л.В. Методы исследования мяса и мясных продуктов / Л.В. Антонова, И.А. Глотова, И.А. Рогова. – М.: Колос, 2004. – 570 с.
2. Боравский, В.А. Энциклопедия по переработке мяса в фермерских хозяйствах и на малых предприятиях / В.А. Боравский. – М: Салон-Пресс, 2002. – 575 с.
3. Бредихин, С.А. Технология и техника переработки молока / С.А. Бредихин, Ю.В. Космодемьянский, В.Н. Юрин. – М: Колос, 2001. – 400 с.
4. Вокорина, Е.Н. Обогащенное пастеризованное молоко / Е.Н. Вокорина, Н.Б. Гаврилова, О.В. Пасько // Молочная промышленность. – 2005. – № 4. – С. 34–35.
5. Волков, А.Д. Практикум по технологии производства продуктов овцеводства и козоводства / А.Д. Волков. – СПб.: Лань, 2008. – 203 с.
6. Вышемирский, Ф.А. Производство масла из коровьего молока в России / Ф.А. Вышемирский. – СПб.: ГИОРД, 2010. – 284 с.
7. Глущенко, Н.А. Сооружения и оборудование для хранения продукции растениеводства и животноводства / Н.А. Глущенко, Л.Ф. Глущенко. – М.: КолосС, 2009. – 302 с.
8. Гуринович, Г.В. Технология мяса и мясных продуктов. Первичная переработка скота: учеб. пособие / Г.В. Гуринович, О.М. Мышалова, К.В. Лисин. – Кемерово: Изд-во КемТИПП, 2015. – 121 с.
9. Дегтерев, Г.П. Технологии и средства механизации животноводства / Г.П. Дегтерев. – М.: Столичная ярмарка, 2010. – 384 с.
10. Донченко, Л.В. История основных пищевых продуктов (введение в специальность) / Л.В. Донченко, В.Д. Надыкта. – М.: ДеЛи, 2002. – 304 с.
11. Лудченко, А.А. Основы научных исследований: учеб. пособие / А.А. Лудченко, Я.А. Лудченко, Т.А. Примак; под ред. А.А. Лудченко. – 2-е изд., стер. – Киев, 2001. – 113 с.

12. Матюшев, В.В. Положение по оформлению текстовой и графической части учебных и научных работ (общие требования) / В.В. Матюшев, Т.Н. Бастрон, Л.П. Шатурина; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2007. – 76 с.

13. Основы научных исследований. Введение в учебно-исследовательскую и научно-исследовательскую работу студентов (УНИРС): учеб. пособие / под ред. В.М. Добрынина. – 2-е изд. – М., 1998. – URL: <http://kdalab.narod.ru/Pub/scincereseach/index.htm>.

14. Рогожин, В.В. Биохимия молока и мяса / В.В. Рогожин. – СПб.: ГИОРД, 2012. – 453 с.

15. Рогожин, В.В. Биохимия мышц и мяса / В.В. Рогожин. – СПб.: ГИОРД, 2009. – 236 с.

16. Сабитов, Р.А. Основы научных исследований: учеб. пособие / Р.А. Сабитов; Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 2002. – 138 с.

17. Современные проблемы науки и производства в агроинженерии: учебник для вузов / Л.В. Бобрович [и др.]; под ред. А.И. Завражнова. – СПб.: Лань, 2013. – 495 с.

18. Сорокин, О.Д. Прикладная статистика на компьютере / О.Д. Сорокин; ГУП РПО СО РАСХН. – Красноярск, 2004. – 162 с.

19. Сухарев, А.Г. Методы оптимизации: учебник / А.Г. Сухарев, А.В. Тимохов, В.В. Федоров; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2015. – 367 с.

20. Типсина, Н.Н. Детское и диетическое питание / Н.Н. Типсина, Т.В. Полякова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2007. – 96 с.

21. Тюрина, Л.Е. Нетрадиционные молочные и кисломолочные продукты: учеб. пособие / Л.Е. Тюрина, М.Г. Александрова, Н.А. Табаков; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2010. – 95 с.

22. ФГОС ВО по направлению подготовки 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции». – М., 2015. – 12 с.

23. Флоренсова, Б.С. Технологические основы переработки, хранения и стандартизации продукции животноводства: учеб. пособие / Б.С. Флоренсова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2012. – 90 с.

24. Хижняк, С.В. Методы статистической обработки. Ч. 3. Обработка данных с использованием современных программных средств: учеб.-метод. пособие / С.В. Хижняк, Е.Я. Мучкина; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2004. – 53 с.

25. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований: учеб. пособие / М.Ф. Шкляр. – 4-е изд. – М.: Дашков и К°, 2012. – 244 с.
26. Щербаков, В.Г. Биохимия / В.Г. Щербаков. – 3-е изд., испр. и доп. – СПб.: ГИОРД, 2005. – 466 с.
27. Экспертиза масел жиров и продуктов их переработки. Качество и безопасность / под ред. В.М. Позняковского. – 3-е изд., испр. и доп. – Новосибирск: Сиб. универ. изд-во, 2009. – 382 с.
28. Экспертиза молока и молочных продуктов. Качество и безопасность / под ред. В.М. Позняковского. – 2-е изд., стереотип. 1-му. – Новосибирск: Сиб. универ. изд-во, 2009. – 474 с.
29. Экспертиза рыбы, рыбопродуктов и нерыбных объектов водного промысла. Качество и безопасность / под ред. В.М. Позняковского. – 3-е изд., стереотип. 2-му. – Новосибирск: Сиб. универ. изд-во, 2009. – 309 с.
30. Экспертиза свежих плодов и овощей. Качество и безопасность / под ред. В.М. Позняковского. – 6-е изд., испр. и доп. – Новосибирск: Сиб. универ. изд-во, 2009. – 305 с.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Методические указания отражают общие требования к практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции», профиль «Управление качеством и безопасностью продуктов питания», требования к результатам прохождения практики, ее содержанию и структуре, критериям оценивания.

В работе изложены методические вопросы, общие положения, организация, содержание производственной практики, правила оформления, проведения защиты и оценки отчета по практике.

Методические указания адресованы студентам и руководителям практики.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### **Перечень компетенций, реализуемых при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

ОПК-6 – готовность оценивать качество сельскохозяйственной продукции с учетом биохимических показателей и определять способ ее хранения и переработки;

ПК-1 – готовность определять физиологическое состояние, адаптационный потенциал и факторы регулирования роста и развития сельскохозяйственных культур;

ПК-2 – готовность оценивать роль основных типов и видов животных в сельскохозяйственном производстве;

ПК-3 – способность распознавать сорта растений и породы животных, учитывать их особенности для эффективного использования в сельскохозяйственном производстве;

ПК-4 – готовность реализовывать технологии производства продукции растениеводства и животноводства;

ПК-5 – готовность реализовывать технологии хранения и переработки продукции растениеводства и животноводства;

ПК-6 – готовность реализовывать технологии хранения и переработки плодов и овощей;

ПК-7 – готовность реализовывать качество и безопасность сельскохозяйственного сырья и продуктов его переработки в соответствии с требованиями нормативной и законодательной базы;

ПК-8 – готовность эксплуатировать технологическое оборудование для переработки сельскохозяйственного сырья;

ПК-9 – готовность реализовывать технологии производства, хранения и переработки плодов и овощей, продукции растениеводства и животноводства;

ПК-10 – готовность использовать механические и автоматические устройства при производстве и переработке продукции растениеводства и животноводства;

ПК-11 – готовность принять участие в разработке схемы севооборотов, технологии обработки почвы и защиты растений от вредных организмов и определять дозы удобрений под сельскохозяйственные культуры с учетом почвенного плодородия;

ПК-12 – способность использовать существующие технологии в приготовлении органических удобрений, кормов и переработке сельскохозяйственной продукции;

ПК-13 – готовность применять технологии производства и заготовки кормов на пашне и природных кормовых угодьях;

ПК-14 – способность использовать основные методы защиты производственного персонала, населения и производственных объектов от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;

ПК-15 – способность к анализу и планированию технологических процессов в растениеводстве, животноводстве, переработке и хранении продукции;

ПК-16 – способность к принятию управленческих решений в различных производственных и погодных условиях;

ПК-17 – способность к разработке бизнес-планов производства и переработки сельскохозяйственной продукции, проведению маркетинга;

ПК-18 – готовность управлять персоналом структурного подразделения организации, качеством труда и продукции;

ПК-19 – готовность систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов организации;

ПК-20 – способность применять современные методы научных исследований в области производства и переработки сельскохозяйственной продукции;

ПК-21 – готовность к анализу и критическому осмыслению отечественной и зарубежной научно-технической информации в области производства и переработки сельскохозяйственной продукции;

ПК-22 – владение методами анализа показателей качества и безопасности сельскохозяйственного сырья и продуктов их переработки, образцов почв и растений;

ПК-23 – способность к обобщению и статистической обработке результатов экспериментов, формулированию выводов и предложений.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Форма дневника производственной практики

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Департамент научно-технологической политики и образования  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Красноярский государственный аграрный университет»

Институт \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

### ДНЕВНИК прохождения производственной практики на предприятии

---

(в организации)

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Курс / группа / форма обучения \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

(код и наименование)

Профиль \_\_\_\_\_

---

Красноярск 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Форма направления на производственную практику

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Департамент научно-технологической политики и образования  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Красноярский государственный аграрный университет»

Институт \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

### НАПРАВЛЕНИЕ

на \_\_\_\_\_ практику  
Обучающийся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
Направляется в \_\_\_\_\_  
(место прохождения практики, адрес)  
в (на) \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, организации)  
для прохождения производственной практики (с указанием типа практики) \_  
\_\_\_\_\_  
сроком с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Основание:

1. Договор с предприятием на проведение практики

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Приказ университета № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель практики от института**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность) (подпись)

**Руководитель практики от предприятия**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность) (подпись)

**Инструктаж по технике безопасности**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Печать

Директор института \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ОТМЕТКА

предприятия (организации) о прибытии-выбытии обучающегося

---

(Ф.И.О. обучающегося)

### 1. Прибыл на место прохождения практики

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать и подпись

### 2. Назначен \_\_\_\_\_

(должность)

и приступил к работе \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать и подпись

### 3. Откомандирован в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.            Руководитель практики от предприятия, организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Форма структурных элементов дневника производственной практики

#### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

и т. д.

Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок выполнения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_

(подпись)

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О., должность) (подпись)

#### **СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ (форма)**

№ п/п	Дата	Краткое содержание индивидуальных заданий	Отметка руководителя практики
1			
2			
и т. д.			

#### **ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (форма)**

№ п/п	Дата	Описание выполненных работ	Отметка руководителя практики
и т. д.			

## ОТЗЫВ

**руководителя практики от профильной организации (предприятия)  
о деятельности практиканта, уровне приобретенных навыков, знаний, умений**

---

---

---

Должность руководителя практики

МП Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи, Ф.И.О.)

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**руководителя практики от института о выполнении  
индивидуального задания**

---

---

---

Должность руководителя практики от института  
Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи, Ф.И.О.)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### Форма титульного листа отчета о прохождении производственной практики

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Департамент научно-технологической политики и образования  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Институт пищевых производств

Кафедра Товароведение и управление  
качеством продукции АПК

### ОТЧЕТ

#### о прохождении производственной практики

практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности

в организации (на предприятии) \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_

Курс/группа \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Руководитель от организации \_\_\_\_\_

Руководитель от института \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата защиты отчета «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_

Красноярск, 20\_\_ г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ  
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*Направление подготовки 35.03.07 «Технология производства  
и переработки сельскохозяйственной продукции»*

*Профиль «Управление качеством и безопасностью  
продуктов питания»*

*Методические указания*

**МАТЮШЕВ Василий Викторович  
ЧАПЛЫГИНА Ирина Александровна**

*Электронное издание*

*Редактор*  
О.Ю. Потапова

Подписано в свет 22.05.2019. Регистрационный номер 184  
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета  
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117 e-mail: rio@kgau.ru