

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 27.05.2026 11:14:36
Уникальный программный ключ:
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского)

Кафедра Биотехнологий и продовольственной безопасности

Принято Ученым советом
Университета Вернадского
«26» марта 2026 г. протокол № 8



Рабочая программа
ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
(тип практики)

Направление подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки
сельскохозяйственной продукции

Направленность (профиль) программы Технология переработки
сельскохозяйственного сырья

Квалификация Бакалавр
Форма обучения заочная

Балашиха, 2026

Программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 35.03.07
Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Программа практики разработана *зав. кафедрой зоотехнии, производства и переработки продукции
животноводства, д-р с.-х. наук Федосеевой Н.А., доц. Мухтаровым А.М.*

1. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики (преддипломной), соотнесенные с установленными в ОПОП ВО компетенциями

1.1. Перечень компетенций, формируемых при прохождении практики

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) у студента формируются следующие компетенции: универсальные и профессиональные (УК; ПК). Профессиональные компетенции формируются на основе профессиональных стандартов.

Код и наименование компетенции	
Профессиональная компетенция	
ПК-1	способность организовывать и контролировать приёмку, хранение и подготовку сельскохозяйственного сырья к переработке с соблюдением требований качества и безопасности.
ПК-2	способность разрабатывать, внедрять и оптимизировать технологические процессы переработки сельскохозяйственного сырья.
ПК-3	способность обеспечивать качество и безопасность продукции на всех этапах переработки в соответствии с требованиями технических регламентов и стандартов.
ПК-4	способность применять современные методы переработки и хранения для получения функциональных, стабильных и конкурентоспособных продуктов питания.
ПК-5	способность анализировать эффективность производственных процессов и внедрять мероприятия по повышению рентабельности и устойчивости перерабатывающего производства

2. Цели и задачи дисциплины

Производственная практика (преддипломная) является одним из важнейших этапов учебного процесса. Практическая работа на предприятиях помогает студенту систематизировать и закрепить приобретённые теоретические знания, значительно расширить и дополнить их углубленным изучением экономической, управленческой и нормативной литературы, а также получить практические навыки для работы по будущей специальности.

Производственная практика (преддипломная) является неотъемлемой составной частью учебного процесса подготовки студентов к самостоятельной практической работе.

Целью проведения производственной практики (преддипломной) является формирование универсальных и профессиональных компетенций, приобретение практических навыков и развитие профессиональных качеств будущего бакалавра.

Задачами практики являются:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- обучение современным информационным и производственным технологиям при планировании и реализации производства и переработки продукции животноводства;
- освоение методологии проведения научно-исследовательской работы по профилю подготовки;
- проведение комплекса подготовительной и экспериментальной работы с целью выполнения и защиты выпускной квалификационной работы;
- приобретение умений и навыков формулировать и решать задачи, возникающие в процессе производства и переработки продукции животноводства

2.1 Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Практика может проводиться в структурных подразделениях Университета, а также в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией. Место прохождения практики и представленные к защите отчеты должны соответствовать приказу ректора университета о прохождении производственной практики

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика (преддипломная) входит в Блок 2 «Практики», в полном объеме относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО.

4.1 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной) составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

4.2Руководство практикой

Для руководства производственной практикой (преддипломной) назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры зоотехнии, производства и переработки продукции животноводства (далее - руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации) (при прохождении практики в профильной организации).

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 1).

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 3);
- оформляет лист планируемых результатов обучения при прохождении практики (Приложение 4);
- 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;
- вносить проект приказа о направлении обучающихся на практику в форме практической подготовки;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися в форме отзыва о работе студента в период прохождения практики (Приложение 5).

Руководитель практики от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации):

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты обучения при прохождении практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- контролирует ведение обучающимися дневника прохождения практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися в форме отзыва о работе студента в период прохождения практики (Приложение 6);
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Код и наименование компетенции
Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
Сбор информации о деятельности организации	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5 ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5 ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
Ознакомление со структурой организации	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5 ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5 ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
Изучение и анализ технологического процесса производства продукции животноводство	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5 ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5 ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
Совершенствование работы организации	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5 ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5 ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
Формирование отчета о прохождении практики	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5 ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5 ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5

Перед началом производственной практики (преддипломной) обучающийся должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж);
- получить от преподавателя - руководителя практики от Университета необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

Обучающиеся в период прохождения производственной практики (преддипломной) обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программами практики (в т.ч.

индивидуальные задания);

- выполнять рабочий график (план) проведения практики;
- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от кафедры, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

6.1 Формы отчетности по практике

Формами отчетности по производственной практике (преддипломной) являются дневник прохождения практики (Приложение 7) и отчет о прохождении практики. Отчет должен содержать сведения о выполненной работе в период практики и материал, отражающий содержание разделов программы практики, рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания.

7. Особенности организации производственной практики (преддипломной) обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для адаптации программы освоения практики используются следующие методы:

- для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации интерактивная доска, участие сурдолога и др);
- для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста, картинок (в программах Windows), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС звукозаписывающие устройства (диктофоны), компьютеры с соответствующим программным аппаратным обеспечением и портативные компьютеризированные устройства.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-техническое обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий) возможно применение ассистивных технологий и средств.

Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере в форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку и предоставляются необходимые технические средства.

1. Оценочные материалы по практике

Оценочные материалы по производственной практике (преддипломной) представлены в виде фонда оценочных средств к программе практики.

2. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

В процессе организации производственной практики (преддипломной) применяются не только традиционные образовательные, научно-исследовательские технологии, но и активные и интерактивные формы: анализ и разбор конкретных ситуаций. В последствии на этой основе вырабатываются конкретные рекомендации.

Основными методами, используемыми при получении результатов исследования в ходе прохождения практики являются:

- использование информационных ресурсов и баз данных (электронные каталоги библиотек и полнотекстовые электронные базы литературных источников используются при

поиске материала для подготовки отчета о прохождении практики);

- использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению наук (использование моделей и прикладных проблем в параллельно изучаемых дисциплинах);

- использование методов, основанных на изучении практики (разделы в отчете практики выполняются на основе практических исходных данных);

- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.;

- вербально - коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);

- организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.);

- при прохождении производственной практики студент использует при необходимости отчетность предприятия, должностные инструкции, программные продукты и т.п.

Основную часть практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (выполнение заданий практики, составление отчетной документации).

На заключительном этапе обучающийся готовит отчет по практике и защищает его. Титульный лист на отчет по практике представлен в приложении 8.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике (преддипломной) являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики (преддипломной).

3. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Учебно-методическое обеспечение проведения практики:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Ссылка на ЭОР в ЭБС
	Методические указания по прохождению производственной (преддипломной) практики	

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1.	Стандартизация, технология переработки и хранения продукции животноводства : учебное пособие / Г. С. Шарафутдинов, Ф. С. Сибгатуллин, Н. А. Балакирев, Р. Р. Шайдуллин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2012. — 624 с.	http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/103
2.	Царегородцева, Е. В. Технология хранения, переработки и стандартизация мяса и мясопродуктов : учебное пособие для вузов / Е. В. Царегородцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 290 с.	https://urait.ru/bcode/519341
3.	Мурусидзе, Д. Н. Технологии производства продукции животноводства : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Н. Мурусидзе, Р. Ф. Филонов, В. Н. Легеза. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 417 с.	https://urait.ru/bcode/517552
4.	Санитарная микробиология : учебное пособие / Р. Г. Госманов, А. Х. Волков, А. К. Галиуллин, А. И. Ибрагимова. — Санкт-Петербург : Лань, 2010. — 240 с.	http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/18

5.	Федосеева Н.А. Основы переработки продукции животноводства: учеб.пособие / Н.А. Федосеева, М.С. Мышкина, В.Л. Киселев. Балашиха: ФГБОУ ВО РГАЗУ, 2018. – 286 с.	
6.	Шалапугина Э.П.Технология молока и молочных продуктов : учеб.пособие / Э.П.Шалапугина, Н.В.Шалапугина. -М. : Дашков и К", 2014. -303с.	
7.	Голубева, Л.В. Практикум по технологии молока и молочных продуктов. Технология цельномолочных продуктов: учеб. пособие / Л.В. Голубева, О.В.Богатова,Н.Г.Догарева. -СПб. : Лань. 2012. – 378 с.	
8.	Технология молока и молочных продуктов : учебное пособие / составитель В. В. Крючкова. — Персиановский : Донской ГАУ, 2018. — 232 с.	

4. Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, цифровые электронные библиотеки и другие электронные образовательные ресурсы

1. Договор о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки №101/НЭБ/0502-п от 26.02.2020 5 лет с пролонгацией

2. Договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям издательства «Лань» №527/21 от 11.05.2021

3. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 27.04.2016 бессрочно

4. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 02.03.2020 бессрочно

5. Информационно-справочная система «Гарант» – URL: <https://www.garant.ru/>
Информационно-справочная система Лицензионный договор № 261709/ОП-2 от 25.06.2021

6. «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/> свободный доступ

7. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgazu.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).

5. Доступ к электронной информационно-образовательной среде, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Система дистанционного обучения Moodle www.portfolio.rgazu.ru ([свободно распространяемое](#))

2. Право использования программ для ЭВМ Mirapolis HCM в составе функциональных блоков и модулей: Виртуальная комната. Стандартная лицензия до 1000 пользователей на 1 месяц (Лицензионный договор № 77/03/22 – К от 25 апреля 2022)

3. Инновационная система тестирования – программное обеспечение на платформе 1С (Договор № К/06/03 от 13.06.2017)

4. Образовательный интернет – портал Российского государственного аграрного заочного университета (свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС77-51402 от 19.10.2012).

6. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. OpenOffice – свободный пакет офисных приложений (свободно распространяемое)

2. linuxmint.com <https://linuxmint.com/> (свободно распространяемое)

3. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgazu.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014)

4. Официальная страница ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный заочный университет» <https://vk.com/rgazuru> (свободно распространяемое)

5. Портал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет» (свободно распространяемое)
<https://zen.yandex.ru/id/5fd0b44cc8ed19418871dc31>

6. Антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite (Сублицензионный договор №13740 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 01.07.2021).

7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В процессе прохождения практики используется материально-техническая база Университета и организации, обеспечивающей проведение практики. Для оформления результатов практики необходимо рабочее место, оборудованное вычислительной и офисной техникой.

Для подготовки отчета по практике может использоваться материально-техническая база Университета - учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы (оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и ЭБС).

Предназначение помещения (аудитории)	Наименование корпуса, № помещения (аудитории)	Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения*
Для самостоятельной работы	Учебно-административный корпус. Читальный зал	Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.
Для самостоятельной работы	Учебно-лабораторный корпус. Каб. 320.	Специализированная мебель, персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.
Для промежуточной аттестации	Учебно-административный корпус. Ауд. 436	Специализированная мебель, проектор, экран настенный, персональный компьютер в сборке с выходом в интернет

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского)

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной
аттестации обучающихся производственной практики (преддипломной)**

Направление подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки
сельскохозяйственной продукции

Направленность (профиль) программы Технология переработки
сельскохозяйственного сырья

Квалификация Бакалавр

Форма обучения очная

Балашиха, 2026

1. Описание шкал оценивания

1.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Ведение дневника прохождения практики	Дневник не вёлся (не заполнен); дневник заполнен не в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа;	Дневник заполнен частично; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; имеются	Дневник заполнен в полном объёме, но имеются замечания по его содержанию; дневник заполнен в соответствии с требованиями,	Дневник заполнен в полном объёме; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному

	содержание дневника не соответствует требованиям программы практики, расходится с рабочим графиком (планом) прохождения практики, не отражает выполнение индивидуального задания	грубые ошибки в названии видов практической деятельности, описании алгоритма действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, частично отражает выполнение индивидуального задания; имеются небольшие отклонения от рабочего графика (плана) прохождения практики	предъявляемыми к данному виду документа; имеются незначительные ошибки в описании алгоритма действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, рабочему графику (плану) прохождения практики, отражает выполнение индивидуального задания не в полном объеме	виду документа; виды работ описаны согласно алгоритму действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, рабочему графику (плану) прохождения практики, отражает выполнение индивидуального задания в полном объеме
--	--	--	---	--

2.1 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (зачет с оценкой)

Форма промежуточной аттестации	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Оформление отчета о прохождении практики	Изложение материалов неполное, бессистемное; оформление не соответствует требованиям. Программа практики и индивидуальное задание не выполнены	Изложение материалов неполное, допущены грубые ошибки; оформление не аккуратное. Программа практики и индивидуальное задание выполнены частично	Изложение материалов полное, последовательное, допущены незначительные ошибки; оформление соответствует требованиям. Программа практики выполнена; индивидуальное задание выполнено частично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное; оформление соответствует требованиям. Программа практики и индивидуальное задание выполнены в полном объеме
Защита отчета о прохождении практики	Доклад по основным результатам пройденной практики имеет неакадемический характер. Обучающийся не владеет материалом, на вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций, дает неправильные ответы	Доклад по основным результатам практики имеет ненаучный характер. Обучающийся не в полной мере владеет материалом, на большинство вопросов, направленных на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций, дает неверные ответы	Доклад по основным результатам практики структурирован, логичен, имеет научный стиль. Обучающийся владеет материалом, отвечает на большинство вопросов, направленных на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций	Доклад по основным результатам практики структурирован, логичен, имеет научный, академический стиль. Обучающийся свободно владеет материалом, правильно отвечает на вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы производственной практики (преддипломной)

Ведение дневника прохождения практики

Дневник прохождения практики наравне с отчетом о прохождении практики является основным документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики. Во время производственной практики (преддипломной) обучающийся ежедневно записывает в дневник все, что им сделано по выполнению программы. Не реже одного раза в неделю студент обязан представить дневник прохождения практики на просмотр руководителю от профильной организации, который подписывает его после просмотра, делает свои замечания и дает, если необходимо, дополнительные задания. По окончании производственной практики (преддипломной) студент должен представить полностью заполненный дневник прохождения практики руководителю практики от профильной организации для просмотра и составления отзыва. В установленный срок студент должен сдать на кафедру отчет о прохождении практики и дневник прохождения практики. Без дневника прохождения практики студент не допускается к защите отчета о прохождении практики.

Защита отчета о прохождении практики

Отчет о прохождении практики, подписанный руководителем практики от предприятия, студент предоставляет на кафедру для проверки после окончания практики. Руководитель практики от Университета проверяет отчет и допускает (или не допускает) его к защите.

Окончательная оценка выставляется по результатам защиты. Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете о прохождении практики и дневнике прохождения практики; обосновать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Оценка по производственной практике (преддипломной) приравнивается к оценкам по теоретическому обучению при подведении итогов общей успеваемости студентов.

КОМПЛЕКТ ПРИМЕРНЫХ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

собеседования по итогам прохождения производственной практики (преддипломной).

1. Охарактеризуйте структуру предприятия.
2. Назовите перспективные направления развития предприятия.
3. Что входит в технологическую часть Вашего отчета?
4. Приведите основные технологические схемы и параметры процессов обработки сырья на предприятии.
5. Основные требования, предъявляемые к сырью.
6. Опишите технологическое оборудование, автоматизацию производственных процессов.
7. Перечислите основную нормативную документацию, используемую на предприятии.
8. Как организован санитарно-гигиенический контроль на предприятии?
9. Опишите схему теххимического контроля одного из видов готовой продукции.
10. Как организована работа производственной лаборатории?

11. Как используются нормы расхода сырья и материалов на единицу готовой продукции?
12. Дайте характеристику тепло- и электроснабжению на предприятии.
13. Как организована охрана окружающей среды на предприятии?
14. Перечислите основные меры безопасности и охраны труда
15. Опишите работу по специальности и основные должностные обязанности мастера цеха и менеджера.
16. Опишите работу по специальности и основные должностные обязанности специалистов различных подразделений



УНИВЕРСИТЕТ
ВЕРНАДСКОГО

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского» (Университет Вернадского)

Кафедра _____
наименование кафедры

Направление подготовки/ специальность _____
код и наименование направления подготовки/ код и наименование специальности

Направленность (профиль)/ специализация _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения _____ практики
вид практики

тип практики

студента _____ курса _____ группы _____ формы обучения

ФИО обучающегося (полностью)

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ 20 ____ г.

по « ____ » _____ 20 ____ г.

Целевая установка:

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению
1.	
2.	
3.	

Руководитель практики от Университета

должность

подпись

ФИО

Дата составления « ____ » _____ 20 ____ г.

Задание получил _____
подпись обучающегося ФИО обучающегося

Дата ознакомления « ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано: руководитель практики от профильной организации

должность

подпись

ФИО

Дата согласования « ____ » _____ 20 ____ г.



УНИВЕРСИТЕТ
ВЕРНАДСКОГО

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Министерства сельского хозяйства Российской Федерации «Российский государственный
университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского» (Университет Вернадского)**

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

вид практики

тип практики

Институт (Факультет) _____

Направление подготовки/ специальность _____

Направленность (профиль)/ специализация _____

Место прохождения практики _____

наименование организации, адрес

Сроки практики с _____ 20__ г по _____ 20__ г

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Группа

Руководитель

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Зав. кафедрой

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Дата допуска к защите _____

Итоговая оценка по практике _____

Балашиха, 20_____



УНИВЕРСИТЕТ
ВЕРНАДСКОГО

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Министерства сельского хозяйства Российской Федерации «Российский государственный
университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского» (Университет Вернадского)**

ДНЕВНИК

проведения _____ практики

вид практики

тип практики

студента _____ курса _____ группы _____ формы обучения по
направлению подготовки/специальности _____

код и наименование направления подготовки/ код и наименование специальности

направленность (профиль)/специализация _____

ФИО обучающегося

Место прохождения практики _____

полное наименование организации, адрес

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ 20 ____ г.

по « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата	Краткое описание выполненной работы	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Университета

должность

подпись

ФИО

Руководитель практики от профильной организации

должность

подпись

ФИО

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Обучающийся _____

подпись

ФИО

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.



УНИВЕРСИТЕТ
ВЕРНАДСКОГО

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

о работе обучающегося Университета Вернадского _____ курса _____ группы
_____ формы обучения по направлению подготовки/специальности

код и наименование направления подготовки/ код и наименование специальности

направленность (профиль)/специализация _____

ФИО обучающегося

в период прохождения _____ практики

вид практики

тип практики

I

Руководитель практической подготовки при проведении практики выставляет оценку обучающемуся («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»)

Руководитель практики от Университета

должность

подпись

ФИО

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

¹ Руководитель практики в отзыве должен отразить личные качества студента: способность к саморазвитию, уровень деловой коммуникации, способность работать в коллективе, готовность выполнять профессиональные задачи в составе команды. Руководитель оценивает выполнение видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сформированность практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.



УНИВЕРСИТЕТ
ВЕРНАДСКОГО

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

о работе обучающегося Университета Вернадского _____ курса _____ группы
_____ формы обучения по направлению подготовки/специальности

код и наименование направления подготовки/ код и наименование специальности
направленность (профиль)/специализация _____

в период прохождения _____ ФИО обучающегося _____ практики

вид практики

тип практики

2

Руководитель практической подготовки при проведении практики выставляет оценку обучающемуся («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»)

Руководитель практики от профильной организации

должность

подпись

ФИО

Дата « ____ » _____

² Руководитель практики в отзыве должен отразить личные качества студента: способность к саморазвитию, уровень деловой коммуникации, способность работать в коллективе, готовность выполнять профессиональные задачи в составе команды. Руководитель оценивает выполнение видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сформированность практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

