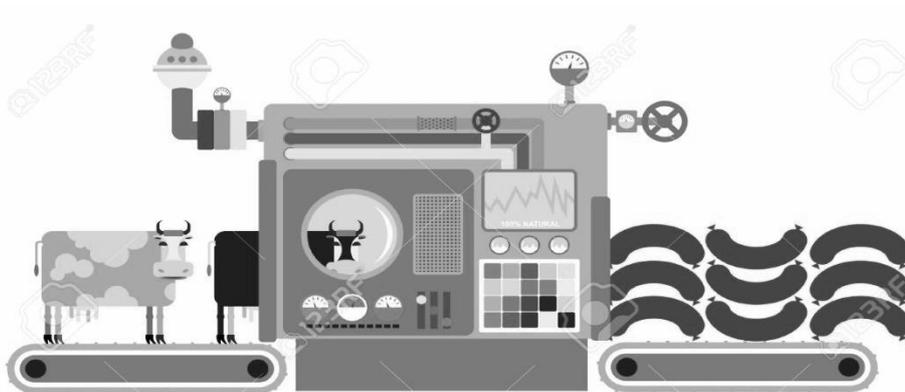


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ



Технологическая практика

(программа практики и методические указания по оформлению отчета для студентов 3(4) курсов биотехнологического факультета очной и заочной форм обучения, обучающихся по направлению подготовки 35.03.07«Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции»)



Ставрополь, 2020

АВТОРЫ:

***О.В. Сычева, доктор с.-х наук, профессор
Е.А. Скорбина, канд. биол. наук, доцент***

РЕЦЕНЗЕНТ:

В.И. Гузенко, доктор с.-х. наук

Сычева О.В., Скорбина Е.А. **Технологическая практика:** Программа и методические указания по оформлению отчета для студентов 3 (4) курсов биотехнологического факультета, очной и заочной форм обучения, обучающихся по направлению подготовки 35.03.07 «Технология производства и переработки с.-х. продукции» / Сост. О.В. Сычева, Е.А. Скорбина. Ставрополь. ФГБОУ ВО СтГАУ, 2020. 31с.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции, протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

© О.В. Сычева, Е.А. Скорбина

ФГБОУ ВО Ставропольский
государственный аграрный
университет, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ЦЕЛИ ЗАДАЧИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ.....	5
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	6
3. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ	10
3.1. Краткое содержание практики	10
3.1.1. Характеристика и история развития предприятия.....	10
3.1.2. Анализ производственно-экономической деятельности предприятия.....	12
3.1.3. Технология производства продукции на предприятии	13
3.1.4. Мероприятия по обеспечению качества и безопасности выпускаемой продукции.....	16
3.2. ОХРАНА ТРУДА	17
3.3. ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ ПРИРОДНОЙ СРЕДЫ	18
4. ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА И СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЁТА .	20
5. СТРУКТУРА ОТЧЁТА	24
ПРИЛОЖЕНИЯ	Ошибка! Закладка не определена.

ВВЕДЕНИЕ

Технологическая практика является обязательной составной частью подготовки бакалавров и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Настоящая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 35.03.07 – Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции (квалификация (степень) – бакалавр).

Цель технологической практики заключается в закреплении теоретических и практических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин профессионального цикла, предусмотренных учебным планом. Технологическая практика осуществляется в сельскохозяйственных организациях и перерабатывающих предприятиях различных форм собственности.

В период практики студенты занимают рабочие места или работают дублерами агрономов, бригадиров, помощников бригадиров, зав. фермами, зоотехников цехов или ферм, технологов, начальников перерабатывающего производства под непосредственным руководством главных специалистов (главных специалистов) или руководителя предприятия.

Согласно графику учебного процесса технологическая практика у студентов, обучающихся по направлению подготовки 35.03.07 «Технология производства и переработки с.-х. продукции» проводится для очного обучения по окончании 6 семестра, для заочного обучения - после окончания 4 курса. Общая трудоемкость практики составляет 15 ЗЕТ, 10 недель.

Руководство практикой, как правило, осуществляет преподаватель той кафедры, на которой студент будет выполнять выпускную квалификационную работу. Преподаватель – руководитель практики, как правило, одновременно является руководителем квалификационной работы студента. Он инструктирует студентов перед выездом на практику, контролирует их работу в течение периода практики и по ее окончании дает письменный отзыв об итогах прохождения практики.

1. ЦЕЛИ ЗАДАЧИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

В соответствии с ФГОС ВО технологическая практика студентов, обучающихся по направлению подготовки 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции» проводится в следующих формах:

- технологическая практика.

Способы проведения технологической практики:

- стационарная практика;

- выездная практика.

Целью практики является закрепление теоретических и практических знаний, полученных бакалаврами при изучении дисциплин профессионального цикла; приобретение навыков организационной работы по решению социально-экономических вопросов в трудовых коллективах на производстве, формирование активной социальной позиции будущего специалиста и организатора сельскохозяйственного производства в условиях рыночной экономики; приобретение практических навыков: по организации производства и его управлению, овладению интенсивными технологиями производства и переработки сельскохозяйственной продукции, анализу и оценке производительной деятельности предприятия в целом и его подразделений.

Основное назначение практики - продолжение обучения в условиях производства с целью приобретения профессиональных навыков и подготовки высококвалифицированных специалистов по производству и переработке сельскохозяйственной продукции.

Студенты проходят технологическую практику на сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятиях различных форм собственности при должном методическом обеспечении.

Студенты на всех этапах практического обучения ведут дневники, в которых отражаются дата, вид работы, содержание работы с фиксацией всех технологических операций и их параметров, используемых машин и оборудования, и

итоги фактически выполненной работы. Это позволяет прочно закрепить теоретические знания, получаемые в стенах университета.

В задачи технологической практики входит:

- развитие профессиональной мотивации студентов, ориентированной на глубокое и всестороннее освоение выбранной профессии, осознание ее социальной значимости, роли и места в системе общественных взаимоотношений;
- приобретение студентами первичных навыков проведения (индивидуально и в составе рабочих команд) прикладных исследований в рамках *научно-исследовательской деятельности* в соответствии с объектами профессиональной деятельности;
- развитие у студентов навыков библиографического подбора (в библиотеке университета и сети Интернет) и использования литературы и иных рекомендованных источников информации в соответствии с областью (объектами) профессиональной деятельности и характером решаемых профессионально-ориентированных задач
- применение полученных знаний и материалов для подготовки квалифицированного отчета по практике.

Требования к результатам прохождения практики:

Практика направлена на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОПК - 6	готовностью оценивать качество сельскохозяйственной продукции с учетом биохимических показателей и определять способ её хранения и переработки	Знать: Биохимические показатели качества сельскохозяйственного сырья и продуктов переработки
		Уметь: оценить качество сельскохозяйственной продукции с учетом биохимических показателей и определять способ и переработки
		Владеть: владения методами ана-

		лиза биохимических показателей качества сельскохозяйственной продукции
ВК - 3	готовностью оценить качество продукции животного и растительного происхождения	Знать: основные показатели качества сельскохозяйственного сельскохозяйственной продукции
		Уметь: применять рациональные методы контроля и оценки качества продукции животного и растительного происхождения
		Владеть: специальными правилами отбора проб и проведения контроля качества
ВК-9	готовностью использовать современные подходы в эксплуатации машин и автоматов при производстве продукции	Знать: современные подходы в эксплуатации машин и автоматов при производстве продукции
		Уметь: определять основные режимы и параметры технологий переработки сельскохозяйственной продукции
		Владеть: эксплуатации машин и автоматов при производстве продукции
ПК-20	способностью применять современные методы научных исследований в области производства и переработки сельскохозяйственной продукции	Знать: современные методы научных исследований в области производства и переработки сельскохозяйственной продукции
		Уметь: применять современные методы научных исследований в области переработки сельскохозяйственной продукции
		Владеть: применения научных исследований в области переработки сельскохозяйственной продукции
ПК-22	владением методами анализа показателей качества и безопасности сельскохозяйственного сырья и продуктов их переработки, образцов почв и растений	Знать: показатели качества и безопасности сельскохозяйственного сырья и продуктов их переработки
		Уметь: методами анализа показателей качества и безопасности сельскохозяйственного сырья и продуктов их переработки
		Владеть: методами анализа показателей качества и безопасности сельскохозяйственного сырья и продуктов их переработки

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Учебно-методическое руководство технологической практикой осуществляют кафедры факультета и научные руководители бакалаврских (квалификационных) работ.

На 2-м курсе студенты закрепляются за кафедрами, которые выделяют преподавателей – руководителей выпускных квалификационных (бакалаврских) работ.

Перед выездом на практику студенты получают пакет документов, в числе которых имеется направление на практику и командировочное удостоверение.

Непосредственно руководство практикой студентов в хозяйстве или на предприятии осуществляет руководитель практики от предприятия - главный (старший) специалист в соответствии с приказом директора предприятия. Он организует практику студентов, создавая условия для выполнения ее программы, проводит инструктаж по технике безопасности, предоставляет необходимые документы и материалы, контролирует текущую работу студентов, оказывает им помощь в проведении общественной работы, способствует обеспечению нормальных бытовых условий, проверяет отчет о практике и решает на месте все другие вопросы, связанные с прохождением практики.

В первые дни практики студент знакомится с предприятием, знакомится с его историей, местоположением, вникает в задачи, стоящие перед хозяйством, и мероприятия по их осуществлению. Вместе с руководителем практики студент составляет план своей работы на весь период и включается в повседневную работу предприятия.

В период прохождения практики **студент обязан:**

1. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

2. Подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка.

3. Изучить и строго соблюдать требования охраны труда, правила техники безопасности и производственной санитарии.

4. Участвовать в научно-исследовательской, рационализаторской и изобретательской работе по заданию соответствующих кафедр.

5. Активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия.

6. Нести ответственность за выполненную работу и её результаты наравне со штатными работниками.

7. Вести дневник, в который записывать весь первичный материал по содержанию проделанной работы, делать эскизы, схемы, таблицы и т.д.

8. Представить преподавателю - руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий, дневник и характеристику от предприятия, заверенные подписями руководителя предприятия (хозяйства) с печатью.

Аттестацию по итогам практики проводят на основании письменного отчета, оформленного в соответствии с установленными требованиями, и отзыва руководителя (приложение 1).

Формой контроля по технологической практике является дифференцированный зачет: по результатам защиты отчета выставляется зачет с оценкой.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия.

3. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

3.1. Краткое содержание практики

При прохождении практики на перерабатывающем предприятии студенты должны подробно ознакомиться с предприятием и дать его характеристику: месторасположение, объем и перечень производственных и обслуживающих подразделений, состав основных фондов, ассортимент выпускаемой продукции и ее реализация. Источники поступления сырья.

Освоить основные технологические процессы, по возможности участвуя в них. Ознакомиться с выполнением санитарно-гигиенических требований при переработке молочной и мясной продукции. Проанализировать финансово-экономическую деятельность предприятия. Обратит внимание на охрану окружающей природной среды и труда работников.

При написании отчета следует придерживаться следующей структуры.

3.1.1. Характеристика и история развития предприятия

Для характеристики предприятия необходимо указать его полное и сокращенное наименование, почтовый и юридический адрес предприятия, подчиненность предприятия – вышестоящий орган, виды основной деятельности, организационно-правовую форму предприятия, форму собственности, дату регистрации предприятия, наименование органа, зарегистрировавшего предприятие, зарегистрированный торговый знак (при наличии) и другие данные, позволяющие составить общее впечатление о предприятии.

Желательно ознакомиться и по возможности получить ксерокопии учредительных документов: устава, свидетельств о регистрации предприятия и постановке на налоговый учет; структурной схемы управления предприятием, банковские реквизиты, рекламные проспекты, прайс-листы, образцы этикеток и др. материалы.

Характеристику ассортимента выпускаемой продукции следует представить в виде таблицы (по примеру таблицы 1). Прайс-лист и информация, размещенная на потребительской упаковке или этикетках упаковочного материала, в котором продукт направляется в реализацию, является достаточной для заполнения данной таблицы.

Таблица 1 – Ассортимент мороженого, выпускаемого АО «Молочный комбинат «Ставропольский»

№ п/п	Наименование мороженого	Вид упаковки	Масса порции, г	НД, по которому выпускается и может быть идентифицирован продукт
1	2	3	4	5
1	Пломбир на вафлях	Брикет на вафлях	90	ГОСТ Р 52175-2003
2	Пломбир классический с персиком в вафлях	Брикет на вафлях	90	ГОСТ Р 52175-2003
3	Пломбир «Вечерний Ставрополь»	Эскимо в упаковке	75	ГОСТ Р 52175-2003
4	Пломбир в вафельном стакане «Крем-брюле»	Вафельный стакан	65	ГОСТ Р 52175-2003
5	Рожок сливочный в шоколадной глазури с орехом	Рожок сахарный	65	ГОСТ Р 52175-2003
6	Рожок сливочный в карамельной глазури с ароматом ликера	Рожок сахарный	60	ГОСТ Р 52175-2003
7	Эскимо «Бурундучок»	Эскимо в глазури	70	ГОСТ Р 52175-2003
8	Эскимо «Подлиза»	Эскимо в глазури	75	ТУ 9228-017-00437064-96
9	Молочное нежирное «МуКоСяня»	Вафельный стакан	65	ГОСТ Р 52175-2003
10	Шербет с фруктовым наполнителем (малина, киви и др.)	Полистироловый стаканчик	80	ГОСТ Р 52175-2003
11	Мороженое фруктовое шербет с черникой и ежевикой в вафельном стаканчике	Вафельный стакан	80	ТУ 10-16-0015-005-90

1	2	3	4	5	6	7	8
Оплата труда							
Сырье							
Амортизация							
Текущий ремонт							
Прочие расходы							
Накладные расходы							
Итого							

Таблица 5 – Финансовые результаты деятельности предприятия

Показатель	20__	20__	20__	20__ в % к 20__
1	2	3	4	5
Себестоимость продукции, тыс. руб.				
Выручка от реализации, тыс. руб.				
Прибыль, тыс. руб.				
Уровень рентабельности, %				

3.1.3. Технология производства продукции на предприятии

Любой технологический процесс выработки продукции можно представить в виде блок-схемы. Например, блок-схема производства мороженого (рисунок 1).

Блок-схема отражает виды и последовательность технологических операций. Практически каждый, выпускаемый предприятием продукт, имеет определенные отличия в проведении технологического процесса, что необходимо показать на соответствующей блок-схеме. Представленные блок-схемы необходимо дополнить словесным описанием с указанием конкретных видов оборудования и технологических режимов.

Аппаратурно-технологическая схема процесса является существенным дополнением и уточнением описанных процессов, позволяющая наглядно уви-

деть поточность производства и аппаратурное оформление технологического процесса.

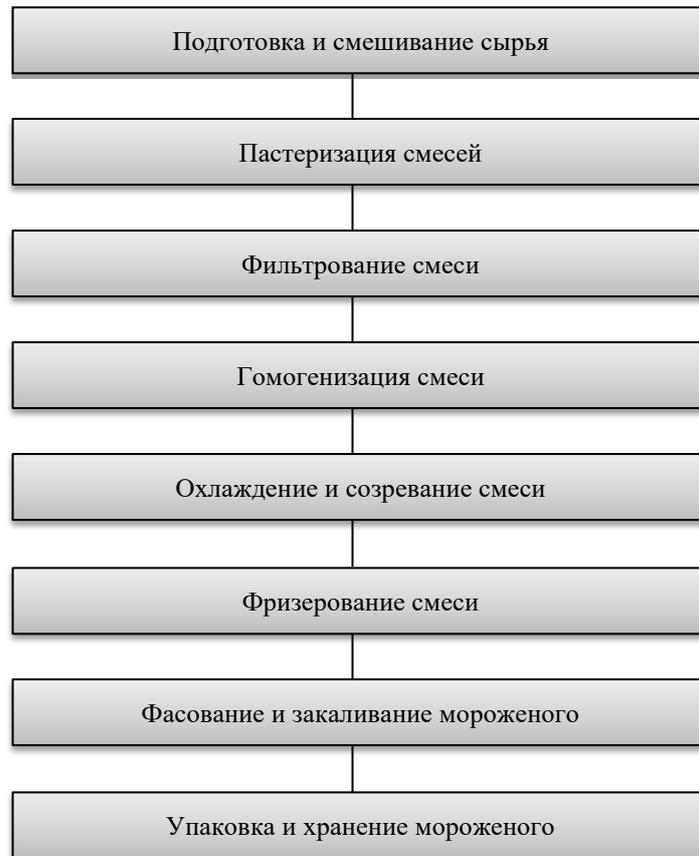


Рисунок 1 – Блок-схема производства мороженого

Варианты схем представлены на рисунках 2 (на плоскости) и 3 (в объемном исполнении).

Оборудование на схеме изображается в виде специальных значков с обязательным указанием номера, по которому под схемой производится его расшифровка. Повторяющиеся единицы оборудования, например, насосы, следует указывать под одним номером.

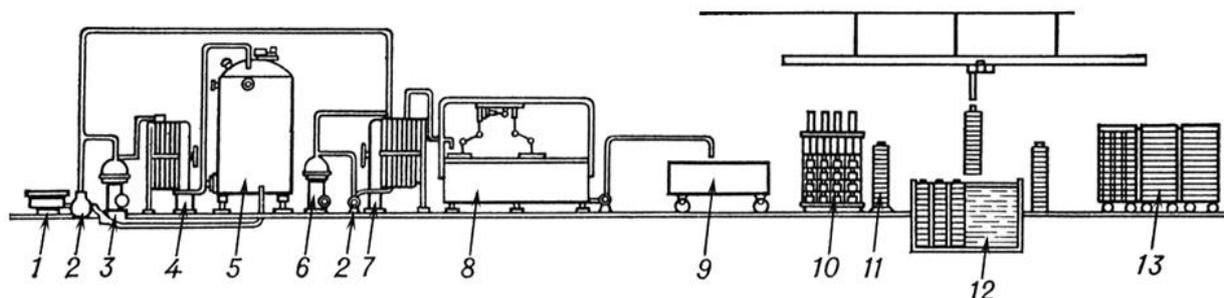


Рисунок 2 –Аппаратурно-технологическая схема производства сыра

1 – ванна для молока; 2–насос; 3 – сепаратор-молокоочиститель; 4 - пластинчатый охладитель для сырого молока; 5 – резервуар для сырого молока; 6 –сепаратор-сливкоотделитель; 7 – пастеризационно-охладительная установка; 8 –ванна сыродельная для получения и обработки сгустка; 9 – сыроизготовитель обезвоживатель сгустка; 10 –пресс вертикальный; 11 – контейнер для головок сыра; 12 – соляный бассейн; 13 –камера для созревания сыра

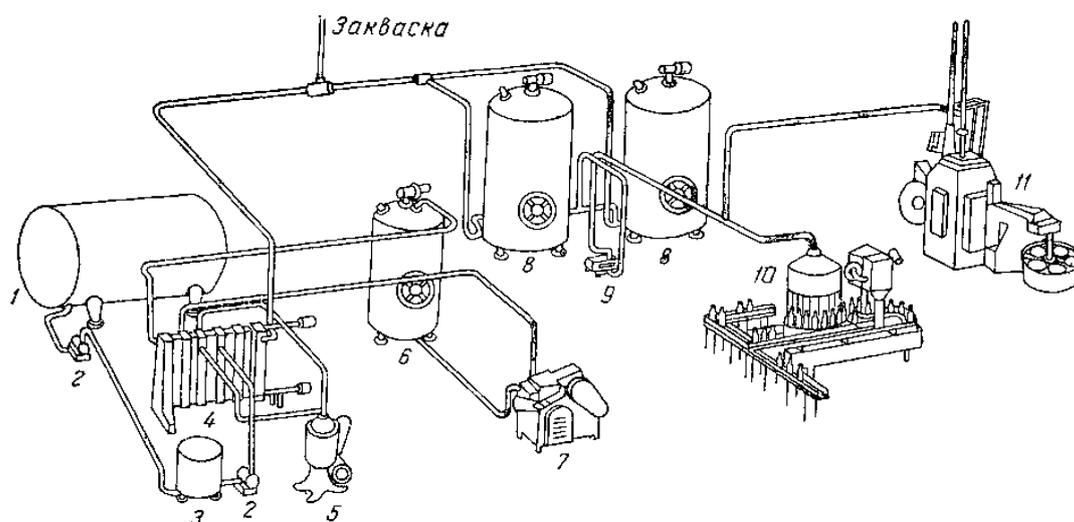


Рисунок 3 – Линия производства кисломолочных напитков резервуарным способом с охлаждением в потоке

1 – резервуар для молока ТМА-10, 2 – центробежные насосы – МЦН-10, 3 – приемный бак, 4 – пластинчатый пастеризатор, 5 – молокоочиститель типа ОМА-2М, 6 – двухстенный танк, 7 – гомогенизатор, 8 – двухстенные танки, 9 – мембранный насос для сгустка, 10 – автомат для розлива напитков в бутылки, 11 – автомат для розлива напитков в пакеты

Спецификация оборудования технологической линии составляется в виде таблицы по определенной форме (таблица 6).

Таблица 6 – Перечень оборудования поточно-технологической линии по производству колбас

№ п/п	Наименование оборудования	Марка, фирма	Кол-во, шт.	Мощность, кВт	Производительность, кг/ч	Габаритные размеры, мм	Масса, кг	Год ввода в эксплуатацию
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Шприц вакуумный	ШВ-2М	1	4,0	200	1200×720×155	200	2005
2.								

3.1.4. Мероприятия по обеспечению качества и безопасности выпускаемой продукции

При изложении данного подраздела рекомендуется раскрыть следующие вопросы:

- деятельность технологической лаборатории предприятия (цеха): основные направления ее работы, штат, уровень материально-технической базы;
- организация контроля качества сырья, технологического процесса на отдельных стадиях производства;
- контроль качества готовой продукции: порядок отбора проб от партии готовой продукции, контролируемые показатели качества и периодичность их определения, документальное оформление контроля качества готовой продукции;
- анализ рекламаций, актов выбраковки готовой продукции представителями государственных и ведомственных органов контроля;

Следует обратить внимание на содержание и форму сопроводительных документов, удостоверяющих качество продукции (качественное удостоверение, сертификат качества), их срок действия.

Следует выяснить, как и по какой схеме производится сертификация выпускаемой продукции.

3.2. ОХРАНА ТРУДА

Выполнение задания студент должен начинать с ознакомления с требованиями действующих нормативов, в частности:

- по планированию мероприятий по безопасности труда (наличие и качество по отрасли животноводства годового плана, распределение ответственных за охрану труда по отрасли и участку, наличие приказа, соблюдение условий труда женщин и подростков);
- разрабатываемому или технологическому процессу, конкретные условия производства (рельеф местности, климатические условия, режим рабочего времени и др.).

Санитарно-технические, индивидуальные средства защиты и противопожарные мероприятия в виде отдельных параграфов, объединенных разделом «Охрана труда». Вопросы безопасности жизнедеятельности на производстве являются составной частью всех стадий организации и ведения производственных процессов. Их размещают в работе в виде самостоятельного параграфа.

Инструкции присваивается наименование с кратким указанием профессии или видам работы. Например: «Инструкция по охране труда для оператора технологической линии».

Текст инструкции представляется по разделам:

- общие требования (условия допуска к работе по возрасту, состоянию здоровья, профессиональной подготовке, прохождению инструктирования и т.п.);
- требования безопасности (действия рабочего) перед началом работы (подготовка рабочего места, проверка оборудования, наличие исходных материалов, прием смены и т.п.);
- требования безопасности (запрещения) во время работы;
- требования безопасности (действия рабочего) в аварийных ситуациях;
- требования безопасности (действия рабочего) по окончании работы (уборки рабочего места, сдача смены, выполнения действий личной гигиены и т. п.).

Вся информация делится на пункты и подпункты с цифровым обозначением.

3.3. ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ ПРИРОДНОЙ СРЕДЫ

Российским законодательством закреплён принцип презумпции потенциальной экологической опасности любой намечаемой хозяйственной и иной деятельности и приоритета экологической безопасности производств.

В экологическом обосновании в отчёте, а затем в выпускной квалификационной работе необходимо провести анализ обеспечения предприятием экологической безопасности производства, нормативов качества окружающей среды, соблюдения технологий и требований в области охраны окружающей среды, восстановления природной среды, рационального использования и воспроизводства природных ресурсов.

Экологическая безопасность производств, предприятий – совокупность состояний, процессов и действий предприятий, производств, обеспечивающая экологический баланс в окружающей среде и не приводящая к жизненно важным ущербам (или угрозам таких ущербов), наносимым окружающей среде и человеку. Экологическая безопасность производств тем выше, чем меньше расход сырьевых и энергетических ресурсов и выше степень обезвреживания и утилизации отходов, выбросов и сбросов.

Оценку деятельности предприятия в области охраны окружающей среды необходимо проводить, опираясь на действующее законодательство и нормативно-техническую документацию в области охраны окружающей среды:

– природоохранительное законодательство (Федеральные законы РФ «Об охране окружающей среды» от 2002 г., «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 1999 г., «Об экологической экспертизе» от 1995 г., «Об отходах производства и потребления» от 1998 г. и др.);

– природно-ресурсное законодательство (Земельный кодекс РФ от 2001 г., Водный кодекс РФ от 2006 г., Лесной кодекс РФ от 2006 г., Федеральные законы РФ «О недрах» от 1995 г., «Об охране атмосферного воздуха» от 1999 г., «Об охране животного мира» от 1995 г. и др.);

– законодательные акты других отраслей права, содержащие экологические предписания (Уголовный кодекс РФ от 1996 г., Кодекс РФ об административных правонарушениях (КоАП РФ) от 2001 г., и др.);

– нормативно-техническую документацию в области охраны окружающей среды (ГОСТ, СанПиН, отраслевые инструкции).

Излагается состояние природоохранных мероприятий на предприятии (в хозяйстве) на основе собственных материалов, накопленных за период практики, имеющих непосредственное отношение к разрабатываемой теме.

При характеристике собранного материала обращается внимание на эффективность мероприятий по охране окружающей среды и их влияние на получение высококачественной животноводческой продукции, даются обоснованные предложения и конкретные рекомендации, направленные на улучшение этой работы в сельскохозяйственном производстве.

При работе с разделом целесообразно использовать следующую государственную статистическую отчетность предприятия:

- отчет об охране атмосферного воздуха предприятия (форма № 2 – ТП - воздух);

- отчет об образовании и удалении токсичных отходов (форма № 2 – ТП - токсичные отходы);

- отчет о текущих затратах на охрану природы и экологических платежах (форма № 4 – ОС);

- отчет о поступлении и расходовании средств экологического фонда (форма № 1 – экофонд);

- материалы землеустройства территории предприятия.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА И СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЁТА

Текст отчета выполняют на одной стороне белой (писчей) бумаги формата А 4 (210×297 мм) в печатном виде.

При выполнении текста следует соблюдать следующие требования:

- 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.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определённых терминах, определениях, применяя различные шрифты.

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 2.

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

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

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

Между наименованием раздела и номером страницы можно делать отточие. Слово «стр.» не пишут.

Наименование разделов, заголовки «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» 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. В начале отчета помещают содержание (оглавление), представляющее последовательное перечисление заголовков разделов и подразделов, списка использованных источников с указанием номера страницы, на которых они начинаются. Изложение текста должно быть кратким и четким. Текст излагают в соответствии со стандартами и техническими условиями, принятыми в научно-технической литературе, то есть текст пишут от третьего лица, употребляя глаголы неопределенной формы.

Сокращение слов в тексте отчета не допускаются произвольные сокращения слов, кроме общепринятых. Не следует писать КРС вместо «крупный рогатый скот», СК – вместо «Ставропольский край». 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 отчёта должен подразделяться на подразделы и пункты. Разделы нумеруются арабскими цифрами в пределах всего отчёта. 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 отчёта 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 представлять в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь содержательный, краткий заголовок. Его помещают под словом «Таблица». Слово «Таблица» и заголовок начинают с прописной буквы. Подчеркивать заголовок не следует.

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 отчёта (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 учёта, копии которых (разрешенные предприятием) можно разместить в приложениях. Отчёт по практике может быть дополнен фотоматериалами с текстовыми комментариями.

Отчет должен содержать данные собственных наблюдений, описание полученных студентами навыков, выводы и предложения об улучшении работы предприятия. Выводы и предложения должны опираться исключительно на материалы, анализируемые в отчете.

Выводы – краткие пронумерованные заключения по результатам исследований. В выводах оценивают состояние предприятия, работу его подразделений, представляют основные достижения или проблемы предприятия. Основываясь на анализе, проведенном в отчете, формулируют предложения по совершенствованию работы предприятия.

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

К отчету прилагают следующие документы: дневник прохождения практики с подписью руководителя практики и печатью предприятия, характеристику, командировочное удостоверение, копия договора с предприятием (учреждением).

Отчет, подписанный студентом, заверенный руководителем предприятия, сдают на кафедру в недельный срок после завершения практики для рецензирования и допуска к защите.

5. СТРУКТУРА ОТЧЁТА

Титульный лист

Содержание

Введение (1-2 с.)

1. Характеристика предприятия и его хозяйственной деятельности (8-10 с.)

1.2. История развития предприятия

1.3. Анализ производственно-экономической деятельности предприятия

2. Технология производства продукции на предприятии (3-5 с.)

3. Мероприятия по обеспечению качества и безопасности выпускаемой продукции (3-5 с.)

4. Охрана труда (2-3 с.)

5. Охрана окружающей природной среды (2-3 с.)

Заключение(1-2 с.)

Приложения

Отчет с печатью предприятия на титульном листе, дневник, характеристика (отзыв руководителя практики от хозяйства о работе студента) должны быть сданы в деканат не позднее двух недель после начала семестра.

После проверки отчета руководителем и при необходимости доработки и исправления замечаний он поступает на защиту.

Отчет принимается комиссией, назначенной методической комиссией и деканом факультета.

При оценке итогов работы студента на практике учитывается производственная характеристика, отзыв на отчет руководителя практики, содержательность доклада, оформление и содержание отчета, ответы на вопросы, деятельность студента в период практики. Оценка проставляется в зачетную книжку за подписью председателя комиссии.

Приложения

Приложение 1

Согласовано:

Руководитель практики от организации

_____ / _____ /

Подпись _____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 201__ г.

Согласовано:

Руководитель практики от Университета

_____ / _____ /

Подпись _____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 201__ г.

Рабочий график (план) проведения _____ практики

указать вид практики

 Студента _____
 (ФИО)

Направления подготовки/ специальности _____

Факультета _____

Курс _____ группа _____ Форма обучения _____

 Место прохождения практики _____
(наименование организации, место нахождения)

Срок практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Подпись руководителя	
				от университета	от организации
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Ознакомлен:

(подпись)

 _____ / _____ /
(Ф.И.О. студента)

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра _____
Направление подготовки/специальность _____
Форма обучения _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА _____ ПРАКТИКУ
указать вид и тип практики

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Организация: _____

(название организации)

Сроки практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание задания: _____

Руководитель практики от кафедры _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Задание к исполнению принял «__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ДНЕВНИК ПО _____ ПРАКТИКЕ
указать вид и тип практики

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Биотехнологический факультет

Кафедра технологии производства и переработки сельскохозяйственной
продукции

Направление подготовки/ специальность _____

Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____

Организация: _____

(название организации)
Сроки практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____ / _____ /
Подпись *Фамилия И.О.*

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
Подпись, М.П. *Фамилия И.О.*

Дата	Краткое содержание работы, выполненной в течение дня	Подпись руководителя практики от организации

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Биотехнологический факультет

**Кафедра технологии производства и переработки сельскохозяйственной про-
дукции**

О Т Ч Е Т

ПО _____ ПРАКТИКЕ

указать вид и тип практики

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/ специальность _____

Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____

Организация: _____

(название организации, адрес, телефон)

Сроки практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____ / _____ /
Подпись *Фамилия И.О.*

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
Подпись, М.П. *Фамилия И.О.*

Дата защиты отчета: «__» _____ 20__ г.

Критерий	Макс, балл	Баллы, полученные по итогам те- кущего контроля и промежуточной аттестации
Ведение дневника (текущий контроль)		
Оформление и содержание отчета (или иной формы от- четности по практике, в том числе НИР)		
Защита отчета (промежуточная аттестация)		
ИТОГО	100	Оценка (баллы)

Ставрополь 20__ г.

ОТЗЫВ о прохождении технологической практики

фамилия, имя, отчество обучающегося (в родительном падеже)

В период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

фамилия, имя, отчество обучающегося (в именительном падеже)
прошел(ла) производственную практику в

(наименование места прохождения практики)

Проделанная работа, характеристика деловых качеств обучающегося

Оценка по проделанной работе

Руководитель практики
(с указанием должности) _____ ФИО
(подпись руководителя)

Печать биотехнологического факультета СтГАУ

Приложение 6
 Наименование предприятия,
 организации, учреждения.
 Юридический адрес.

ОТЗЫВ
о прохождении технологической практики

_____ фамилия, имя, отчество обучающегося (в родительном падеже)

В период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. *Ф.И.О. обучающегося*
 прошел (ла) производственную практику в

_____ (наименование предприятия)

стажируясь в должности _____

_____ (наименование должности)

За время прохождения технологической практики *обучающийся Ф.И.О. обучающегося*
 _____ изучил (а) вопросы

*В отзыве следует перечислить основные задачи, которые ставились перед обучающимся
 оценить качество и полноту их решения, практический характер предложенных обучающимся мероприятий,
 отразить деловые, профессиональные, личные качества обучающегося – практиканта, высказать замечания и
 пожелания.*

Технологическая практика может быть оценена _____ (оценка)

Руководитель практики

от организации

(с указанием должности) _____ ФИО

(подпись руководителя)

Печать предприятия

