

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

*О.А. Власенко, Н.Л. Кураченко*

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ БАКАЛАВРОВ**

*Электронное издание*

Красноярск 2016

*Рецензент*

*И.С. Коротченко, канд. биол. наук, доц. каф. экологии  
и естествознания Института агроэкологических технологий  
Красноярского ГАУ*

**Власенко, О.А.**

**Методические рекомендации по технологической практике бакалавров** [Электронный ресурс] / О.А. Власенко, Н.Л. Кураченко; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2016. – 29 с.

Рассматриваются методические и организационные вопросы проведения технологической практики, даны задания для самостоятельной работы, приведены формы контроля и отчетности, даны рекомендации по оформлению дневника и отчета.

Предназначено для студентов, обучающихся по направлению 35.03.03 «Агрохимия и агропочвоведение», профиль «Агроэкология».

Печатается по решению редакционно-издательского совета  
Красноярского государственного аграрного университета

© Власенко О.А., Кураченко Н.Л., 2016  
© ФГБОУ ВО «Красноярский государственный  
аграрный университет», 2016

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение .....	4
1 Основные требования к технологической практике.....	5
1.1 Цели и задачи технологической практики. Компетенции, формируемые в результате освоения .....	5
1.2 Место технологической практики в структуре ОПОП .....	7
1.3 Формы, место и время проведения технологической практики.....	7
1.4 Структура и содержание технологической практики.....	8
1.5 Образовательные, научно-исследовательские и научно- производственные технологии, используемые на практике.....	8
1.6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.....	9
1.7 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики).....	9
1.8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .....	10
1.9 Материально-техническое обеспечение технологической практики .....	10
1.10 Руководство и контроль за прохождением технологической практики.....	11
2 Основные требования к оформлению отчетной документации .....	11
2.1 Методические рекомендации по оформлению дневника и отчета .....	11
2.2 Регламент подготовки, рецензирования и защиты отчета .....	14
3 Памятка студенту, отъезжающему на практику .....	14
Литература .....	15
Приложения .....	16
Приложение 1. Форма дневника технологической практики.....	16
Приложение 2. Образец титульного листа отчета о прохождении технологической практики .....	28

## ВВЕДЕНИЕ

Программа технологической практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 35.03.03 «Агрохимия и агропочвоведение».

Технологическая практика является одним из типов производственной практики блока 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 35.03.03 «Агрохимия и агропочвоведение» федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Прохождение технологической практики соотносится со следующими видами производственно-технологической профессиональной деятельности обучающихся:

- проведение почвенных, агрохимических и агроэкологических обследований земель;
- организация и проведение анализов почвенных и растительных образцов;
- составление почвенных, агроэкологических и агрохимических карт и картограмм;
- агроэкологическая оценка растений, почв, удобрений, средств защиты растений и мелиорантов;
- группировка земель по их пригодности для сельскохозяйственных культур и оптимизация противоэрозионной организации территории землепользования сельскохозяйственной организации;
- проведение растительной и почвенной диагностики, принятие мер по агроэкологической оптимизации минерального питания растений;
- проведение экологической экспертизы объектов сельскохозяйственного землепользования;
- почвенно-экологическое нормирование.

# 1 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

## 1.1 Цели и задачи технологической практики. Компетенции, формируемые в результате освоения

**Цель технологической практики** – закрепление теоретических знаний и приобретение умений и навыков их практического применения на производстве (предприятии).

### **Задачи технологической практики:**

- закрепление теоретических знаний при решении конкретных задач на производстве;
- овладение основными видами производственно-технологической деятельности (проведение обследования земель, освоение методик и выполнение анализов почвенных и растительных образцов и оценка результатов, разработка системы удобрения и мелиорации земель, группировка земель по их пригодности для сельскохозяйственных культур и т.д.);
- приобретение навыков проведения экологической экспертизы объектов сельскохозяйственного землепользования и почвенно-экологического нормирования земель.

**Требования к результатам практики.** Процесс прохождения технологической практики направлен на формирование элементов следующих профессиональных компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 35.03.03 «Агрохимия и агропочвоведение»:

### ***организационно-управленческая деятельность***

- способность организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях (ПК-10);
- способность определять экономическую эффективность применения удобрений, химических средств мелиорации и технологических приемов возделывания сельскохозяйственных культур (ПК-11);
- способность проводить маркетинговые исследования на рынках агрохимикатов и сельскохозяйственной продукции (ПК-12);
- готовность к кооперации с коллегами и работе в коллективе

различных организационных форм собственности (ПК-13);

***научно-исследовательская деятельность***

– готовность изучать современную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследований (ПК-14);

– способность к проведению почвенных, агрохимических и агроэкологических исследований (ПК-15);

– способность к обобщению и статистической обработке результатов опытов, формулированию выводов (ПК-16).

В результате прохождения технологической практики обучающийся должен:

***знать***

– основные этапы технологического процесса проведения почвенных, агрохимических и агроэкологических обследований земель;

– технологию организации и методы проведения анализов почвенных и растительных образцов;

– технологию проведения растительной и почвенной диагностики;

– технологию составления почвенных, агроэкологических и агрохимических карт и картограмм;

– технологию проведения экологической экспертизы объектов сельскохозяйственного землепользования;

***уметь***

– проводить агроэкологическую оценку растений, почв, удобрений, средств защиты растений и мелиорантов;

– осуществлять группировку земель по их пригодности для сельскохозяйственных культур;

– проводить оптимизацию противозерозионной организации территории землепользования сельскохозяйственной организации;

– организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда в разных экономических и хозяйственных условиях;

– проводить статистическую обработку и обобщать результаты опытов, формулировать выводы;

– работать в составе группы других специалистов;

***владеть***

– способностью определять экономическую эффективность применения удобрений, химических средств мелиорации и технологических приемов возделывания сельскохозяйственных культур;

- способностью проводить маркетинговые исследования на рынках агрохимикатов и сельскохозяйственной продукции;
- способностью изучать современную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследований.

## **1.2 Место технологической практики в структуре ОПОП**

Технологическая практика является одним из типов производственной практики блока 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 35.03.03 «Агрохимия и агропочвоведение» федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Прохождение технологической практики базируется на знаниях и умениях, полученных студентами при изучении предшествующих дисциплин: «Общее почвоведение», «Картография почв», «Агропочвоведение», «Земледелие», «Агрохимия», «Растениеводство», «Защита растений», «Методы почвенных исследований», «Экология», «Агроэкологическая оценка земель».

Технологическая практика является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Система удобрения», «Мелиорация», «Агроэкологическое моделирование», «Экологически безопасные технологии в земледелии».

Программа технологической практики построена таким образом, чтобы студенты получили целостное представление о видах своей будущей производственно-технологической и профессиональной деятельности.

## **1.3 Формы, место и время проведения технологической практики**

Основной формой прохождения технологической практики является непосредственное участие студента в организационно-производственном процессе конкретного предприятия (организации). Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме.

Технологическая практика бакалавров проводится на сельскохозяйственных предприятиях (организациях) различной формы собственности или в научно-исследовательских учреждениях, научно-производственных структурах (центр агрохимической службы

«Красноярский», Красноярский референтный центр Россельхознадзора, Россельхозцентр).

Технологическая практика проводится в 7-м семестре. Продолжительность практики – 1 неделя.

### **1.4 Структура и содержание технологической практики**

Общая трудоемкость технологической практики составляет 54 часа (1,5 зачетные единицы).

№ п/п	Раздел практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Форма контроля
1	Организационный этап	Задание на технологическую практику – 4 часа	Журнал по технике безопасности, дневник технологической практики
		Инструктаж по технике безопасности – 2 часа	
		Инструктаж на производстве (в организации) – 2 часа	
2	Технологический этап	Выполнение задания на технологическую практику: наблюдения, измерения, учеты, лабораторные анализы и др. – 30 часов	Дневник и отчет
3	Обработка и анализ информации	Сбор, обработка и систематизация, полученного материала – 6 часов	Дневник и отчет
4	Подготовка и защита отчета	Оформление отчета и его защита – 10 часов	Отчет

Форма промежуточного контроля – зачет с оценкой.

### **1.5 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике**

В начале практики проводится организационное собрание на базе университета, где освещается содержание отчета по практике, выдаются направления на практику и индивидуальное задание. На предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безо-



пасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности. Практику желательно начать с экскурсии по предприятию (организации). На предприятии могут быть проведены установочные лекции, освещающие структуру предприятия, задачи производства, характеристику применяемых технологий и методов, современное оснащение лабораторий приборами и аппаратурой, применение средств компьютеризации и автоматизации, решение вопросов охраны труда и окружающей среды и т.д. Такие лекции проводятся ведущим специалистом предприятия.

## **1.6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике**

В процессе практики текущий контроль за работой студента, в том числе самостоятельной, осуществляется руководителем практики от предприятия в рамках регулярных консультаций, отдельная промежуточная аттестация по отдельным разделам практики не требуется.

К самостоятельному освоению с консультациями руководителей практики от производства рекомендуются следующие разделы:

- 1) основные этапы технологического процесса проведения почвенных, агрохимических и агроэкологических обследований земель;
- 2) технология организации и методы проведения анализов почвенных и растительных образцов;
- 3) технология проведения растительной и почвенной диагностики;
- 4) организационная структура объекта практики.

## **1.7 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от высшего учебного заведения одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от предприятия, учреждения, организации. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации (цеха, отдела, лаборатории и т.д.) и организации его деятельности, вопросы охраны тру-

да, выводы и предложения. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня.

По окончании практики студент сдает зачет (защищает отчет) с оценкой в комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят два преподавателя, в том числе руководитель практики от вуза и, по возможности, от предприятия.

Оценка результатов практики заносится в зачетную книжку студента, ставится на обложке отчета и заносится в общую ведомость по 3-балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), при этом учитывается: отзыв руководителя от производства, оформление отчета и дневника, устные ответы. Студент, не защитивший отчет перед комиссией или не представивший требуемых материалов, считается неуспевающим.

Форма промежуточного контроля – зачет с оценкой.

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

Учебно-методическим обеспечением технологической практики является программа технологической практики и методические рекомендации по оформлению дневника и отчета, основная и дополнительная литература, учебно-методические пособия университета и другие материалы, связанные с профилем работы предприятия (подразделения), где проходят практику студенты, инструкции по эксплуатации технических средств и приборов, используемых на предприятии.

В процессе прохождения практики рекомендуется использовать типовое программное обеспечение, пакеты прикладных программ и интернет-ресурсы, необходимые для углубленного изучения технологических процессов производства.

### **1.9 Материально-техническое обеспечение технологической практики**

В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотрен-

ном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми Красноярским ГАУ с организациями различных организационно-правовых форм.

### **1.10 Руководство и контроль за прохождением технологической практики**

Непосредственное руководство и контроль за выполнением плана технологической практики и индивидуальных заданий бакалавра осуществляет его научный руководитель от вуза.

Научный руководитель от вуза:

- распределяет студентов по местам практики и организует контроль своевременного выезда студентов на практику;
- устанавливает связь с руководителями практики от предприятия и совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от предприятия за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществляет постановку задач и выдачу индивидуальных заданий по самостоятельной работе студента;
- оказывает консультационную помощь студенту;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержания, оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- организует защиту отчетов студентов на кафедре.

## **2 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

### **2.1 Методические рекомендации по оформлению дневника и отчета**

По итогам практики студент представляет на кафедру следующие материалы:

1. Дневник технологической практики.

2. Отчет о технологической практике.
3. Отзыв научного руководителя.
4. Характеристика руководителя практики от предприятия.

В **дневнике** должны быть отражены результаты текущей работы и выполненных заданий. Форма дневника технологической практики находится на сайте Красноярского ГАУ (Режим доступа: [http://www.kgau.ru/new/student/student/2015/dnevnik\\_prp.doc](http://www.kgau.ru/new/student/student/2015/dnevnik_prp.doc)) и в приложении 1. Дневник технологической практики заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах проводятся ежедневно. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

В **отчете** должны быть следующие разделы:

Титульный лист (прил. 2).

Содержание.

Введение (место прохождения практики; цель и задачи технологической практики).

1. Краткая характеристика предприятия (организационная структура предприятия).

2. Характеристика основных технологических процессов предприятия (организации).

3. Техника безопасности.

4. Индивидуальное задание (рабочее место и работы, выполнявшиеся студентом во время технологической практики).

5. Основная часть (подробное описание технологического процесса, в котором студент непосредственно принимал участие во время технологической практики, в случае прохождения практики в научном или научно-производственном учреждении необходимо описать суть выполненных практикантом работ и экспериментов: методики, материалы, статистическая обработка и анализ полученных результатов).

Заключение (описание приобретенных навыков и умений, личное отношение к результатам технологической практики).

Список использованных источников.

Приложения, содержащие исходные данные и промежуточные расчеты; иллюстрации в виде фотографий, рисунков, таблиц.

Объем отчета составляет 15-20 страниц компьютерного текста.

## Требования к оформлению отчета

Отчет должен быть подготовлен в редакторе Microsoft Word (XP/2003/2007) в форматах doc или docx. Поля 2 см со всех сторон.

Основной текст: отступ абзаца 1 см, выравнивание по ширине, без переносов, межстрочный интервал 1,5, шрифт TimesNewRoman кегль 14, обычный.

Разделы, пункты и подпункты: отступ абзаца 1 см, выравнивание по центру, без переносов, межстрочный интервал 1,5, шрифт TimesNewRoman кегль 14, полужирный.

Названия разделов отделяются от предыдущего раздела и от следующего текста пустой строкой. Названия пунктов и подпунктов, таблиц, рисунков пустыми строками не отделяются. В конце заголовка, разделов, названий рисунков и таблиц точки не ставятся. Сноски в тексте не допускаются.

*Таблицы.* Заголовок таблицы состоит из слова Таблица № – Название таблицы, ее номера по порядку, шрифт TimesNewRoman 14 пт, обычный, прямой, располагается над таблицей по центру, отступ абзаца 1 см. Табличные данные выравниваются по центру или по левому краю (шрифт TimesNewRoman 14 или 12 пт).

Рисунки должны быть вставлены в текст в виде графических файлов в формате jpg либо tiff. Название рисунка помещается непосредственно под объектом по центру и состоит из слова Рисунок № – Название рисунка, его номера по порядку, шрифт TimesNewRoman 14 пт, обычный, прямой, рисунок не должен включаться в формат рисунка.

Литература приводится в списке использованных источников. Нумерованный список без точек, должен быть составлен в алфавитном порядке, выравнивание по ширине, шрифт TimesNewRoman 14 пт, обычный. Литературные источники содержат фамилии и инициалы авторов, название статьи, название журнала или сборника, том, год, номер или выпуск, страницы, а для книг – фамилии и инициалы авторов, полное название книги, место издания, издательство, год, количество страниц. Оформление по ГОСТ 7.1-2003. В тексте ссылки помещаются в круглые скобки, например: (Иванов, 2015).

## **2.2 Регламент подготовки, рецензирования и защиты отчета**

Отчет о прохождении технологической практики должен быть представлен через 2-3 дня после окончания практики. На представленный отчет руководитель оформляет отзыв. После проверки отчет защищается на заседании кафедры. Аттестация проводится по результатам защиты с учетом представленных документов: дневника, характеристики и отчета, а также отзыва руководителя и ответов на вопросы.

По результатам положительной аттестации студенту выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

## **3 ПАМЯТКА СТУДЕНТУ, ОТЪЕЗЖАЮЩЕМУ НА ПРАКТИКУ**

Студент обязан:

1. При прибытии на место практики явиться к руководителю предприятия для оформления приказа о зачислении на работу.
2. Сделать отметку в дневнике практики о времени выезда из университета и времени прибытия на предприятие для прохождения практики, а также отметку о времени возврата в университет для продолжения теоретического обучения.
3. Систематически вести дневник прохождения практики и собирать материалы к отчету.
4. Получить на предприятии заверенную печатью характеристику о работе на практике.
5. В течение месяца с момента возвращения в университет сдать на кафедру отчет, дневник, характеристику с места работы и защитить отчет о технологической практике.

## ЛИТЕРАТУРА

### *Основная*

1. Белоусов, А.А. Практикум по агропочвоведению: учеб. пособие / А.А. Белоусов, Е.Н. Белоусова. – Красноярск: Изд-во КрасГАУ, 2014. – 264 с.
2. Ульянова, О.А. Агрохимия: лабораторный практикум: учеб. пособие / О.А. Ульянова, Ю.В. Бабиченко. – Красноярск: Изд-во КрасГАУ, 2014. – 137 с.
3. Еськова, Е.Н. Практикум по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов: учеб. пособие / Е.Н. Еськова, И.С. Коротченко. – Красноярск: Изд-во КрасГАУ, 2012. – 211 с.

### *Дополнительная*

1. Кригер, Н.В. Методы экологических исследований. Ч. 2. Лабораторный практикум / Н.В. Кригер, Н.В. Фомина. – Красноярск: Изд-во КрасГАУ, 2007. – 172 с.

### *Электронные ресурсы*

1. Научная библиотека ФГОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет». – URL: <http://www.kgau.ru/new/biblioteka/>

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

## Форма дневника технологической 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 практики на предприятии (в организации)**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Специализация \_\_\_\_\_

Красноярск 20\_\_ г.



**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

Студент \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Направляется в \_\_\_\_\_  
(место прохождения практики)

на \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, организации)

для прохождения \_\_\_\_\_  
(указать тип и вид практики)

\_\_\_\_\_ 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 студента

---

(Ф.И.О.)

1. Прибыл на место прохождения практики

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись и печать

2. Назначен \_\_\_\_\_

(должность)

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

Подпись и печать

3. Откомандирован в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

Руководитель практики  
от предприятия

---

(Ф.И.О.)

---

(подпись)

## ***К СВЕДЕНИЮ ПРАКТИКАНТОВ***

1. Практика является важнейшей частью учебного процесса и имеет своей задачей сочетание теории с практикой, проверку и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков работы по получаемой специальности (направлению подготовки).

### **2. Обучающийся (студент) при прохождении практики обязан:**

- 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 рационализаторской изобретательной работе по заданию соответствующих кафедр;
- вести дневник, в который ежедневно вносить краткие записи о выполненной работе, пребывании на экскурсии, о тематике прослушанных лекций, о выполненной общественной работе и т.д.;
- дневник всегда должен быть у студента для контроля со стороны руководителей практики как от университета, так и от профильной организации (предприятия).

3. Студент, не явившийся на практику на предприятие (в организацию), не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул. В отдельных случаях дирекция может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании студента в высшем учебном заведении.

4. Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией.

## **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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**

№ п/п	Дата	Краткое содержание индивидуальных заданий	Отметка руководителя практики

***ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ***

№ п/п	Дата	Описание выполненных работ	Отметка руководителя практики



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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**ЗАМЕЧАНИЯ**  
**руководителя практики от института по отчету**

---

---

---

---

---

---

---

---

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



## АНКЕТА работодателя (руководителя практикой)

Для улучшения системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет», а также с целью интеграции требований рынка труда и образовательного процесса, ликвидации разрыва между содержанием образования и практической деятельностью, просим ВАС ответить на вопросы предлагаемой анкеты.

### 1. Укажите, пожалуйста, основные данные Вашей организации (предприятия):

Название \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

Конт. телефон \_\_\_\_\_

### 2. Укажите сферу деятельности организации (предприятия):

- сельское хозяйство
- пищевая и перерабатывающая промышленность
- туризм и гостиничное дело
- страхование
- менеджмент
- продажи
- логистика
- промышленность
- маркетинг, реклама
- IT и коммуникации
- юридические услуги
- государственная служба
- банковская деятельность
- бухгалтерский учет, анализ и аудит

другое \_\_\_\_\_

*(укажите какая)*

### 3. Специалисты каких направлений подготовки (специальностей) наиболее востребованы в Вашей организации? \_\_\_\_\_

*(укажите направление подготовки, специальность)*

### 4. Является ли полученная специальность соискателя его конкурентным преимуществом при трудоустройстве в Вашу организацию?

- ДА
- НЕТ

### 5. Работают ли выпускники университета у Вас в организации (на предприятии)?

- ДА
- НЕТ

Укажите их количество \_\_\_\_\_ (человек), в том числе последних 5 лет \_\_\_\_\_ (человек). Конкретизируйте ответ по выпускникам последних 3-5 лет (Ф.И.О., специальность по диплому, занимаемая должность) \_\_\_\_\_

**6. Какие факторы оказывают наибольшее влияние на эффективность профессиональной деятельности специалиста? (Выделите несколько, наиболее важных, на Ваш взгляд, факторов)**

- готовность и способность к дальнейшему обучению, анализу информации
  - уровень практических знаний и умений
  - способность работать в команде
  - уровень профессиональной, общетеоретической подготовки, базовых знаний и навыков
  - навыки работы на компьютере, знание необходимых в работе программ
  - осведомленность в смежных областях полученной специальности
  - способность эффективно представлять себя и результаты своего труда
  - владение иностранным языком
  - направленность на карьерный рост и профессиональное развитие
  - другое: (активная жизненная позиция, эрудированность, общая культура и пр.) \_\_\_\_\_
- 

**7. Уровень профессиональной, общетеоретической и практической подготовки:**

- Отличный
- Хороший
- Удовлетворительный

**8. Уровень базовой подготовки студентов и выпускников ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ к самостоятельной работе по своей специальности:**

- Отличный
- Хороший
- Удовлетворительный
- Не готовы

**9. Уровень владения иностранным языком:**

- Отличный
- Хороший
- Удовлетворительный
- Низкий
- Не нужен

**10. Уровень владения ПК, знание необходимых в работе программ \_\_\_\_\_**

*(укажите эти программы)*

- Отличный
- Хороший
- Удовлетворительный

**11. Какой период, на Ваш взгляд, необходим выпускнику для включения в деятельность предприятия (организации)?**

- До 1 месяца
- От 1 до 3 месяцев
- От 3 до 6 месяцев

**12. Уровень коммуникабельности, умение работать в команде, личностные качества и другие**

---

*(отметьте какие)*

- Отличный
- Хороший
- Удовлетворительный
- Не проявились

**13. Нацеленность на карьерный рост и профессиональное развитие выпускника:**

- Отлично сформировались
- Хорошо сформировались
- Плохо сформировались

**14. Укажите основные направления взаимодействия с университетом:**

- Участие в ярмарках вакансий и встречах с работодателями
- Размещение заявок, вакансий на подбор персонала на сайте и в центре практического обучения и трудоустройства ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ
- Организация (предприятие) является базой учебной и производственной практики
- Проведение презентаций организации (предприятия) в институтах агроуниверситета
- Предоставление мест для работы для студенческого отряда
- Участие в конференциях, круглых столах по проблемам трудоустройства
- Сотрудничество напрямую с директорами институтов и заведующими кафедрами

**15. Готовы ли Вы проводить в организации (на предприятии) совместно с Красноярским ГАУ «День карьеры», «День предприятия» и другие мероприятия?**

- ДА
- НЕТ

**16. Укажите, пожалуйста, свои данные:**

---

*(Должность; Фамилия, Имя, Отчество)*

**Надеемся на дальнейшее сотрудничество в решении вопросов обеспечения квалифицированными специалистами Вашей организации (компании, предприятия).**

**СПАСИБО!**

**ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»**

Адрес: 660049, г. Красноярск, пр. Мира, 90, ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ,  
Центр практического обучения и трудоустройства:  
E-mail: [co@kgau.ru](mailto:co@kgau.ru); [rabota-cno@kgau.ru](mailto:rabota-cno@kgau.ru), т/ф. (391) 227-09-74  
Торопынина Наталья Михайловна, Зуйкова Елена Юрьевна  
Савчук Ирина Сергеевна

**Образец титульного листа отчета о прохождении  
технологической практики**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Департамент научно-технологической политики и образования  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования

«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Институт (*наименование института*) \_\_\_\_\_

Кафедра (*наименование кафедры*) \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

о прохождении \_\_\_\_\_ практики  
(*вид практики*)

на предприятии \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Красноярск, 20\_\_ г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ БАКАЛАВРОВ**

*Ольга Анатольевна Власенко  
Наталья Леонидовна Кураченко*

*Электронное издание*

Редактор Е.А. Андреева

Подписано в свет 26.10.2016. Регистрационный номер 267  
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета  
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117  
e-mail: rio@kgau.ru