

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

Институт прикладной биотехнологии и ветеринарной медицины
Кафедра «Зоотехнии и технологии переработки продуктов
животноводства»

Савченко Т.Ю.

Методические указания

Производственная практика по ПМ.04

направление подготовки 36.02.03 – «Зоотехния»
квалификация выпускника – зоотехник
очной формы обучения

Красноярск 2024

Рецензент:
Четвертакова Е.В. д-р. с-х. наук, доцент кафедры «Разведение, генетика, биология и водные биоресурсы»

Зоотехния: метод указ. произв. практи. / Т.Ю. Савченко; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2024. – 49 с.

Методические указания для прохождения производственной практики по ПМ.04 подготовлены в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего специального образования (ФГОС СПО) по специальности 36.02.03 «Зоотехния»

В методических указаниях представлены требования и порядок прохождения производственной практики для студентов 2 и 3 курсов очной формы обучения.

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Красноярского государственного аграрного университета

© Савченко Т.Ю., 2024
© Красноярский государственный
аграрный университет, 2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ.....	8
1.1. Структура практики.....	8
2. ФОРМЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
3. ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ, ОТВЕТСТВЕННОЙ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ	13
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА	14
5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ	15
6. СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ.....	16
7. ПОДГОТОВКА И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА.....	20
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	28
Приложение А	30
Приложение Б.....	33
Приложение В.....	43
Приложение Г	44
Приложение Д.....	48

Введение

Производственная практика ПМ 04 относится к части Блока Технология производства, переработки и хранения продукции животноводства, для студентов 2 и 3 курсов, срок получения образования по ОП: 1г.10м. (на базе 11 классов) и 2г.10м. (на базе 9 классов) по специальности 36.02.03 «Зоотехния». Практика реализуется в организациях агропромышленного комплекса, фермерских хозяйств.

Производственная практика нацелена на формирование общей компетенции ОК-01, профессиональных компетенций ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1-3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-1.6, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК- 2.4 выпускника.

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с кормлением и содержанием животных.

По итогам практики предусмотрен промежуточный контроль в форме зачета с оценкой. Общая трудоемкость освоения производственной практики составляет 72 часа.

Целью практики. Производственная практика включена в ОП и представляет собой вид практики, ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Реализация в практику требований ССЗ СПО и Учебного плана по направлению 36.02.03 «Зоотехния» должна формироваться компетенциями: общими (ОК), профессиональной (ПК).

Место учебной практики в структуре ОПОП: Производственная практика по ПМ.04 (Технология производства, переработки и хранения продукции животноводства) преподается на третьем курсе в шестом семестре. Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется производственная практика «Технология производства продукции животноводства», «Технология хранения, реализации и транспортировки продукции животноводства», «Технология первичной переработки продукции животноводства».

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля: промежуточный контроль в форме зачета с оценкой.

Задачи практики:

- ознакомление обучающихся с конкретными видами и методами работ по основам формирования продуктивности сельскохозяйственных животных;
- поиск наиболее эффективных путей повышения их продуктивности;
- изучение технологий производства продукции животноводства;
- изучение технологий хранения продукции животноводства;
- овладение технологией переработки продукции животноводства;
- оценка качества животного сырья и продуктов его переработки.

Критерием оценки итога прохождения учебной практики является зачет по результатам фонда оценочных средств согласно «Положение о модульно-рейтинговой системе». В результате прохождения практики студент должен:

Владеть навыками:

- В оценке санитарных и зоогигиенических параметров животноводческих помещений;
- В подготовке планов-графиков и разработке заданий для выполнения различных технологических операций;
- В ведении первичной отчетности, зоотехнического и племенного учета;
- В использовании специального оборудования и программного обеспечения всех циклов производства;
- В ведении электронной базы данных состояния сельскохозяйственных животных;
- В определении органолептических показателей качества и безопасности продукции и кормов;
- В отборе проб и образцов продукции и кормов;

- В контроле соответствия работ требованиям нормативно-технической документации;

- В разработке предложений и мероприятий по совершенствованию технологии производства продукции животноводства.

Уметь:

Определять последовательность и сроки проведения технологических операций по содержанию, разведению и кормлению сельскохозяйственных животных, заготовке кормов, а также, первичной переработке и хранению продукции животноводства.

Оформлять заявки на материально-техническое обеспечение работ на всех этапах получения продукции животноводства, ее первичной переработки и хранения.

Пользоваться специальным оборудованием в соответствии с инструкциями по его эксплуатации и специальным программным обеспечением при осуществлении автоматизированного контроля всех этапов организации работ по производству продукции животноводства.

Знать:

Технологии содержания и разведения сельскохозяйственных животных, а также, заготовки, хранения и подготовки к скармливанию кормов для сельскохозяйственных животных.

Факторы, влияющие на качество корма в процессе его заготовки, хранения и подготовки к скармливанию.

Требования к микроклимату в животноводческих помещениях в соответствии с технологией содержания сельскохозяйственных животных и ветеринарными нормами.

Особенности ухода за сельскохозяйственными животными различных производственных групп.

Стандартные классификации животных для убоя и требования, предъявляемые к различным категориям, классам, подклассам животных для убоя.

Стандартные классификации мяса животных и требования, предъявляемые к различным категориям, классам, подклассам мяса (туш).

Стандартные классификации яиц и требования, предъявляемые к различным видам и категориям яиц, порядок сбора, сортировки и упаковки яиц.

Технологии получения шерсти, пантов, перо-пухового сырья.

Условия хранения различных видов продукции животноводства, обеспечивающие сохранение ее качества и безопасности.

Требования охраны труда в объеме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей.

1. Программа практики

1.1. Структура практики

Задания для прохождения практики содержат следующие пункты:

1. Инструктаж по технике безопасности. Получение индивидуального задания.

2. Изучить технологии производства продукции животноводства.

3. Изучить анализ методов хранения продукции животноводства;

4. Изучить способы первичной обработки продукции животноводства;

5. Провести анализ условий хранения и реализации продукции животноводства.

6. Защита отчета.

Самостоятельная работа: ведение дневника, написание отчета, подготовка доклада.

1.2 Содержание практики

Тематический план практики представлен в таблице 1.

Общая трудоемкость производственной практики / тип практики: МП. 04 / составляет 72 часа.

Таблица 1 – Структура и содержание производственной практики (тип практики: МП. 04)

№	Раздел дисциплины	Виды производственной работы на практике	Трудоемкость, часов	Формы контроля
			Контактная работа с преподавателем	
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности. Получение индивидуального задания	2	Дневник практики
3	Основной производственный этап (этап выполнения задания;	Анализ методов хранения молочной продукции. Анализ методов хранения мясной и рыбной продукции, включая мясо птицы	10	Дневник практики

	проведения исследований; ведение дневника)	Изучение способов первичной обработки молока, правил хранения и транспортировки молока-сырья;	8	
		Знакомство с методами упаковки молочной продукции.		
		Изучение способов хранения мясной продукции, включая мясо птицы и рыбу.	12	
		Изучение показателей качества продукции животноводства, контролируемых в период хранения. Знакомство с приборами для контроля состояния продукции животноводства в период хранения. Анализ технологии хранения продукции животноводства на предприятии.		
		Изучение технологии первичной переработки продуктов животноводства и основных методов определения их качества Изучить технологии производства продукции животноводства		
		Изучение правил сортовой разрубки туш сельскохозяйственных животных. Анализ способов упаковки мясной продукции, включая полуфабрикаты и изделия из мяса птицы. Изучение правил транспортировки продукции животноводства	12	
		Анализ условий реализации продукции животноводства. Изучение принципа работы оборудования, используемого в местах реализации для хранения продукции животноводства.	10	
4	Подготовка и защита отчёта	Оформление дневника и отчёта о практике Предоставление результатов	6	Дневник практики, Отчет
Итого			72ч.	

Первый день - инструктаж по технике безопасности; уточнение календарно-тематического плана производственной практики; закрепление рабочего места за студентом; ознакомление с распорядком прохождения практики; ознакомление с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядком защиты отчета по практике.

Второй, третий, четвертый, пятый, шестой, седьмой, восьмой, девятый день - изучить технологии производства продукции животноводства, анализ методов хранения продукции животноводства, способы первичной обработки продукции животноводства. Провести анализ условий хранения и реализации продукции животноводства; анализ способов упаковки продукции животноводства, включая полуфабрикаты и изделия из мяса птицы.

Изучить суточный набор кормов для разных половозрастных групп свиней; особенности поения животных.

Изучить способы содержания животных; основные требования к животноводческому помещению (расположение, освещение, температура, площадь на одно животное при разном способе содержания, фронт кормления).

Провести анализ условий реализации продукции животноводства. Изучение принципа работы оборудования, используемого в местах реализации для хранения продукции животноводства.

Десятый, одиннадцатый день - провести ознакомление с зоотехнической документацией (журнал, акты, ведомости, книги, компьютерная программа).

Двенадцатый день – защита отчета в установленном порядке.

2. Формы, место и время проведения производственной практики

Основной формой прохождения производственной практики (тип практики: по профилю специальности МП.04) является непосредственное участие обучающегося в организационно-производственном процессе конкретного предприятия (организации). Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме (организации агропромышленного комплекса, фермерские хозяйства).

При выборе базы практики для обучающихся необходимо руководствоваться, прежде всего:

- направлением его подготовки и направленностью (профилем) подготовки.
- будущей темой выпускной квалификационной работы обучающегося.

А также учитывать то, какие определенные практические навыки должен получить будущий выпускник на рабочем месте для выполнения конкретной работы в рамках квалификации Зоотехник.

При реализации практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю) образовательной программы.

Также указывается место проведения практики: непосредственно в образовательной организации, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки; в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Срок проведения практики определяется календарным учебным графиком (2 недели (12 дней)).

3. Обязанности кафедры, ответственной за проведение практики

Руководитель практики – ведущие преподаватели выпускающих кафедр «Зоотехнии и технологии переработки продуктов животноводства» института прикладной биотехнологии и ветеринарной медицины.

В обязанности руководителей практики входит составление рабочей программы, разработка заданий, с учетом специфики подразделения, в котором студент будет проходить практику, а так же осуществления контроля над соблюдением сроков практики и её прохождения.

Руководитель практики от кафедры обязан:

- проверять ход выполнения графика практики;
- оказывать необходимую методическую и организационную помощь;
- консультировать студентов по всем вопросам практики;
- регулярно контролировать прохождения практики студентами.

Общее руководство производственной практикой студентов-практикантов возлагается приказом руководителя организации на одного из руководящих работников или квалифицированного специалиста. В начале прохождения производственной практики оформляется договор (приложение А) с организацией на проведение практики обучающихся с указанием руководителя практики.

Организации, принимающие студентов на практику, должны создать безопасные условия труда для прохождения учебной практики. На рабочем месте должен быть проведен инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.

4. Права и обязанности студента-практиканта

К видам производственной работы на производственной практике могут быть отнесены: производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, выполнение производственных заданий (непосредственное участие практиканта в производственном процессе), сбор, обработка и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие виды работ.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной (неуважительной) причине или получившие отрицательную характеристику, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

5. Требования к содержанию и оформлению дневника практики

Согласно заданию руководителя в период учебной практики студент ежедневно ведет «Дневник практики» (Приложение Б), где подробно расписывает выполнения работ.

Дневник проверяется руководителем практики, по окончании практики дневник оформляется, подписывается руководителем практики и студентом. Без представления дневника производственная практика по МП 04 не засчитывается.

6. Структура отчета о практике

Содержание отчета по производственной практике определяется ее целями и задачами. Структура отчета включает следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Основная часть.
 - 4.1. Анализ состава и структуры стада.
 - 4.2. Анализ продуктивности животных валового производства продукции и каналов реализации.
 - 4.3. Анализ эффективности хозяйственной деятельности (рентабельность производства).
 - 4.4. Технология производства продукции животноводства.
5. Выводы и предложения.
6. Библиографический список.
7. Приложения (бланки, формы, схемы и т.д.).

Титульный лист оформляется согласно приложению Д.

В оглавлении (содержании) указывают страницы соответствующих разделов (подраздела).

Во введении указываются значение изучаемой отрасли животноводства, а также цель и задачи практики.

Подраздел 4.1 основной части включает анализ породного состава стада, организации племенной работы, структуры стада по видам животных и отрасли в целом.

Подраздел 4.2 включает анализ динамики продуктивности и поголовья животных, валового производства продукции и ее реализации. Если производственная практика проводится на перерабатывающем предприятии, то анализируют каналы реализации, ассортимент, объем продукции, рынки сбыта продуктов, прибыль от реализации.

Подраздел 4.3 включает рентабельности в отрасли и хозяйства в целом. Если это перерабатывающее предприятие, то рентабельность определяют по видам выпускаемой продукции.

Подраздел 4.4 включает характеристику технологий производства продукции животноводства.

В заключение приводятся выводы по практике. Они должны носить конкретный лаконичный характер и отражать содержание работы.

Предложения производству носят рекомендательный характер по технологиям производства.

Библиографический список литературы должен включать до 15–20 наименований, причем список авторов должен соответствовать ссылкам на них в тексте.

Библиографический список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.80-2000. Например (справочное):

Выводы делаются по результатам анализа представленных разделов. Предложения (предложение) формируются по выводам отчета с целью улучшения работы фермы (предприятия).

В конце практики студент обязан представить отчет.

6.1 Регламент подготовки и защиты отчета

Отчет о прохождении практики должен быть представлен через 2–3 дня в последний день 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.

При защите отчета продолжительность доклада не более 10 минут с кратким освещением разделов отчета. В своем кратком сообщении студент

должен выделить основные, наиболее значимые моменты по каждому из этапов практики.

Особое внимание при защите обратить на ту информацию, в сборе и обработке которой студент принял непосредственное, личное участие и получил результаты.

Доклады должны сопровождаться электронной презентацией, в которую включают таблицы, графики, диаграммы, фото и т. д. В презентации должно быть не более 10 слайдов, не следует злоупотреблять при этом эффектами анимации (белый фон, черные буквы). В процессе защиты студент должен ответить на поставленные передним вопросы.

При положительном заключении выпускающей кафедры по итогам защиты отчета студенту выставляется оценка, которая выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

После защиты отчета заполняется аттестационный лист сформированности компетенций по результатам освоения производственной практики (приложение В).

По итогам производственной практики, согласно модульно-рейтинговой оценке, принятой в Красноярском ГАУ (http://www.kgau.ru/new/student/32/lna/pol_mrs.pdf (дата обращения 10.01.2023)) студенту могут быть выставлены следующие виды оценок, приведенной в таблице 2.

Таблица 2 – Учебный рейтинг

Показатель	Количество баллов
Соблюдение графика прохождения практики	20
Выполнение программы практики	40
Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, а также корпоративной (производственной) этики	10
Отчёт по итогам практики	30
Итого	100

Защита учебной практики оценивается по 100 балльной шкале, сумма баллов составляет: 60-72 – знания удовлетворительные; 73-86 – знания хорошие; 87-100 – знания отличные.

Студент, набравший 60 и более баллов получает зачет по практике.
Зачет заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

7. Подготовка и оформление отчета

В период практики студент ежедневно ведет «Дневник прохождения практики» по следующей форме (прил. Б), который проверяется и подписывается руководителем практики и студентом. В дневнике подробно указывают вид и объем, а также результаты работы. В дневник вносят и другие виды работ (инструктажи, беседы, лекции по правилам работы с животными и оборудованием и т.д.).

Периодически (не реже 1 раза в неделю) дневник просматривает руководитель практики от хозяйства и подтверждает его подписью, а по окончании практики дневник заверяется печатями хозяйства. В течение двух недель по окончании практики студент обязан подготовить и защитить отчет.

Общие требования к отчету. Объем отчета должен составлять не менее 15 страниц. Текст должен быть оформлен на компьютере и напечатан на бумаге формата А4. Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих параметров полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14 (в таблицах допускается 12), с 1,5 межстрочным интервалом (в таблицах 1,0). Абзацный отступ – 1,25 см.

Основной текст работы должен быть выровнен по ширине страницы. Расстановка переносов автоматическая.

Для акцентирования внимания разрешается использование жирного шрифта и курсива.

Нумерация страниц должна быть сквозной, включая титульный лист, таблицы, графики и т. д. Номер страницы на титульном листе, задании и содержании не ставится. Номера страниц (листов) проставляют внизу в центре.

Каждый раздел текста рекомендуется начинать с нового листа. Наименование разделов и подразделов – заголовки – должны быть краткими, допускается их выделение жирным шрифтом. Заголовки не подчеркивают.

Переносы слов в заголовках не допускаются, точки в конце заголовков не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовки разделов должны быть напечатаны прописными буквами и располагаться посередине строки.

Разделы работы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами с точкой.

Подразделы должны иметь порядковые номера в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой (например: 2.1.3).

Использованные в тексте сокращения и аббревиатуры должны быть общепринятыми.

Оформление иллюстраций. Графики, схемы, диаграммы, фотоснимки располагают непосредственно после первого упоминания или на следующей странице. Иллюстрации могут располагаться в приложении в качестве вспомогательного материала. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

Все иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией. Например: Рисунок 1. Допускается нумерация в пределах раздела. В этом случае номер рисунка должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рисунок 1.1.

Название и номер располагают под графическим материалом, набирают тем же шрифтом, что и остальной текст, выравнивают по центру без использования отступа первой строки.

Пример: Технологическая схема производства полуфабрикатов на рисунке 1.



Рисунок 1 – Технологическая схема производства полуфабрикатов

Оформление таблиц. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице.

Название таблицы, располагается над таблицей по левому краю, без отступа абзаца, помещают надпись «Таблица» с указанием ее номера и названия. Название должно быть кратким, четким и полностью отражать содержание таблицы. Пример оформления таблицы представлен на

Перенос слов в названии таблиц не допускается. Точка в конце названия таблицы не проставляется.

Пример: В таблице 1 представлена рецепта колбасок для жарки.

Таблица 1 – Рецептура производства колбасок для жарки

Наименование сырья и материалов	Норма для колбасок для жарки
1	2
Сырье несоленое, кг на 100 кг.	
Говядина первого сорта	40
Свинина не жирная	30
Шпик бортовой	30
Пряности и материалы, г, на 100 кг, сырья	

Соль поваренная пищевая	2000
Перец черный молотый	150
Смесь приправ «Тирольский»	700
Оболочки	Черева свиная

Оформление формул. Уравнения и формулы следует выделять в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы нумеруют порядковой нумерацией в пределах всего документа арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример: Массовая доля белка рассчитывается по формуле 1:

$$X = [C \times 250 \times 100 / (m \times 5 \times 1 \times 10)] \times (100 \times 6,25), \quad (1),$$

где С - концентрация азота, найденная по калибровочному графику, мкг/см³;

250 - объем минерализата после первого разведения, см³;

100 - объем минерализата после вторичного разведения, см³;

m - масса навески, г;

5 - объем разбавленного минерализата для вторичного разведения, см³;

1 - объем раствора, взятого для проведения цветной реакции, см³;

10 - множитель для перевода в проценты;

6,25 - коэффициент для пересчета на белок.

Оформление приложений. Приложения оформляются как продолжение работы. В тексте документа на все приложения (если они имеются) должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием в верхнем правом углу слова «Приложение», его обозначения (А, Б, В ...) и обязательно иметь тематический заголовок. Приложения нумеруются, если их количество больше одного. Нумерация страниц приложения продолжает

нумерацию страниц основного текста. Ссылки на приложения даются в круглых скобках (например: (приложение А)). Приложения помещаются после списка использованной литературы.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их обозначений и заголовков.

Оформление списка литературы. Список литературы формируется из фактически использованных источников, на которые обязательно должны быть ссылки по тексту отчета. После упоминания источника, автора (или цитаты из него) в квадратных скобках проставляют номер [1], под которым он значится в библиографическом списке, при необходимости указывают страницу: например, текст... [7, т. 1, с. 20].

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

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

1. Международные нормативные акты.
2. Конституция.
3. Федеральные конституционные законы.
4. Постановления Конституционного суда.
5. Кодексы.
6. Федеральные законы.
7. Законы. Технические регламенты.
8. Указы Президента.
9. Акты Правительства:
10. Акты Верховного и Высшего арбитражного судов.

11. Нормативные акты министерств и ведомств:

12. Региональные нормативные акты.

13. ГОСТы.

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

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

Вопросы к зачету по практике

1. Характеристика предприятия.

2. Ассортимент и объем вырабатываемой продукции.

3. Месторасположение предприятия по отношению к основным источникам сбыта вырабатываемой продукции.

4. Плановая и фактическая производительность предприятия, его основная специализация.

5. Численный состав и структура работников предприятия.

6. Основные технологические линии, аппараты, агрегаты; назначение и техника выполнения основных технологических операций и применяемое для этого оборудование (тип, марка, производительность, емкость и т.д.).

7. Как проходит расфасовка, упаковка, хранение и реализация готовой продукции. Перечень и содержание основной документации, которая ведется на предприятии.

8. Используемое на предприятии сырье и показатели его качества.

9. Используемые на предприятии технологические схемы, процессы и оборудование.

10. Используемые на предприятии режимы ведения технологических процессов.

11. Выход и ассортимент продукции, вырабатываемой на предприятии.

12. Организация лабораторий на предприятии.

13. Виды, содержание, периодичность и методы применяемого на предприятии технологического и санитарно-бактериологического контроля сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, вспомогательных материалов, воды, производственных процессов, личной гигиены работников.

14. Оценка мероприятий по организации безотходной переработки сельскохозяйственной продукции.

15. Выявление слабых или узких мест в работе технологических линий.

16. Поиск путей совершенствования технологических процессов.

17. Анализ недостатков и мероприятия по их устранению.

18. Анализ решения вопросов по защите окружающей среды, охране труда и безопасности жизнедеятельности.

19. Выводы и собственные предложения.

20. Конкретная работа, выполняемая студентом на предприятии.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

1 ЭБС «Лань»: Кузнецов А.Ф., Родин В.И., Светличкин В.В., Яремчук В.П. Практикум по ветеринарной санитарии, зоогигиене и биоэкологии. Учебное пособие. - СПб.: Лань, 2013. - 512 с.

2. Основы животноводства: учебник для СПО / Г.В. Родионов, Ю.А. Юлдашбаев, Л.П. Табакова, А.П. Олесюк. - 3-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2022. – 564 с. - ISBN 978-5-8114-9180-3. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система – URL: <https://e.lanbook.com/book/187828> (дата обращения: 27.07.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Родионов, Г.В. Частная зоотехния и технология производства продукции животноводства : учебник для СПО / Г.В. Родионов, Л.П. Табакова, В. И. Остроухова. – 4-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2021. – 336 с. – ISBN 978-5-8114-8755-4. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/179840> (дата обращения: 27.07.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ – www.mcsx.ru

2. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Красноярского края – www.krasagro.ru

Заключение

Методические указания для выполнения отчета по производственной практике МП 04 обеспечивают формирование системных научных и практических знаний в области технологии производства, переработки и хранения продукции животноводства у студентов обучающихся по специальности 36.02.03 – «Зоотехния».

Настоящие методические указания составлены с целью оказания помощи обучающимся в эффективном прохождении производственной практики, сборе данных и систематизации информации, подготовке отчета о прохождении практики, а также в дальнейшем использовании собранных материалов в учебном процессе, выпускной квалификационной работе и дальнейшей трудовой деятельности.

Разработанные методические указания по производственной практике позволяют студентам разобраться в следующих вопросах:

- представление об основах прохождения практики в организациях с целью поисков путей повышения эффективности трудовой деятельности студентов как индивидуально, так и в коллективе;

- развитие у студентов творческих способностей, перспективного мышления, вкуса к исследовательской деятельности, мотивирование научного и новаторского подхода к объяснению причин поступков индивидов в определенных условиях;

- выработка у студентов навыков и умения проведения практического исследования, анализа проблемных ситуаций, разработки предложений и рекомендаций по повышению эффективности производства.

Выполнение самостоятельно практических работ позволяет студентам закрепить свои знания на практике

Изучение теоретического курса, выполнение практических работ, экскурсии и успешная защита отчета позволяет сформировать достаточный уровень подготовки студента для прохождения преддипломной практики в

рамках профессиональных видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО специальности 36.02.03 – «Зоотехния».

ДОГОВОР № _____ о практической подготовке обучающихся в форме практики

г. Красноярск

"__" _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет», именуемый в дальнейшем УНИВЕРСИТЕТ, в лице проректора по стратегическому развитию и практико-ориентированному обучению Озеровой Марии Георгиевны, действующего на основании Доверенности _____ с одной стороны, и, с другой стороны _____ именуемое в дальнейшем ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ, в лице директора (руководителя) _____, действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем "Стороны", в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся в форме практики в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Организация практической подготовки обучающихся Университета в форме практики, осваивающих профессиональные образовательные программы.

1.2. «Университет» направляет _____ (Ф.И.О. обучающегося, или указать количество обучающихся) осваивающих (его) _____ образовательную программу по направлению _____ (указать вид - основная или дополнительная) подготовки (специальности/профессии) _____ формы обучения _____ (указать код и наименование направления подготовки (специальности/профессии)/ профиль (очной/заочной/очно-заочной) для прохождения _____ практики, _____ (указать вид практики)

а Профильная организация обязуется принять и обеспечить необходимые условия для прохождения практики обучающимся.

1.3. Срок практики устанавливается с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. УНИВЕРСИТЕТ обязуется:

2.1.1. Согласовать с Профильной организацией не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки в форме практики количество и поименные списки обучающихся, направляемых Университетом на практику, календарные сроки проведения практики (Приложение 1 к настоящему Договору).

2.1.2. Провести инструктаж обучающихся по технике безопасности и порядке прохождения практики.

2.1.3. Назначить для взаимодействия с Профильной организацией и контроля за реализацией практики руководителя от Университета, который обеспечивает организацию практики, осуществляет методическое руководство практикой, обеспечивает обучающихся рекомендациями по оформлению результатов практики и защите отчетов, несет ответственность совместно с руководителем практики от Профильной организации за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.1.4. При смене руководителя практики от Университета в 2-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации.

2.1.5. Оказать работникам Профильной организации (руководителям практики от Профильной организации) помощь в организации и проведении практики.

2.1.6. Направить обучающихся в Профильную организацию для прохождения практики.

2.2. ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ обязуется:

2.2.1. Предоставить Университету места для проведения практики обучающихся в соответствии с профессиональной образовательной программой, и создать условия для обеспечения наибольшей эффективности прохождения практики.

Практическая подготовка осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 2).

2.2.2. Назначить ответственное лицо (руководителя практики от Профильной организации), соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечит организацию практики со стороны профильной организации.

2.2.3. При смене руководителя практики от Профильной организации в 2-х дневный срок сообщить об этом Университету.

2.2.4. Обеспечить на объектах практики безопасные условия, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно – эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.2.5. Проводить оценку условий труда на рабочих местах практики, и сообщать руководителю Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.2.6. Провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период прохождения практики и сообщать в Университет.

2.2.7. Предоставить обучающимся возможность пользоваться помещениями, мастерскими, технической и другой документацией в подразделениях Профильной организации, а также оборудованием и техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.2.8. По окончании практики рассмотреть отчет практиканта и заверить его подписью и печатью, также составить краткий отзыв о его деятельности, отражающий уровень подготовленности к работе.

2.2.9. О случаях нарушения практикантом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка сообщить руководителю практикой от Университета.

2.2.10. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации _____

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.3. УНИВЕРСИТЕТ имеет право:

2.3.1. Осуществлять контроль соответствия условий реализации практической подготовки обучающихся в форме практики требованиям настоящего Договора.

2.3.2. Запрашивать информацию об организации практической подготовки обучающихся в форме практики, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ имеет право:

2.4.1. Требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации.

2.4.2. В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки в форме практики режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, в отношении конкретного обучающегося.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

3.2. Договор действует в период прохождения практики и прекращает свое действие после ее завершения.

3.3. Изменения настоящего договора производятся по согласованию Сторон с обязательным составлением «Дополнительного соглашения», которое является его неотъемлемой частью с момента подписания Сторонами.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему договору, если это явилось следствием чрезвычайных обстоятельств.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего договора, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах - по одному для каждой из Сторон, имеющих равную юридическую силу.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

УНИВЕРСИТЕТ

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ
660049, г. Красноярск, пр. Мира, 90.
тел/факс 227-36-09

Банковские реквизиты

УФК по Красноярскому краю (ФГБОУ
ВО Красноярский ГАУ л/с 20196Х39750)

Единый казначейский
счет 40102810245370000011

Казначейский счет 03214643000000011900

Банк ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК

БАНКА РОССИИ//УФК по Красноярскому
краю г. Красноярск

БИК ТОФК 010407105 / ОГРН 1022402651006

ОКВЭД 85.22 ОКПО 00493215

КБК 000 0 00 00000 00 0000 130

Проректор по стратегическому развитию и
практико-ориентированному обучению

_____ М.Г. Озерова

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

(Подпись)

(ФИО руководителя)

организации)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 1 от «___» _____ 20__ г.
к Договору о практической подготовке обучающихся
в форме практики

в _____
(наименование организации)

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

**Список обучающихся, направленных в профильную организацию
для прохождения практики**

Вид практики: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ

Направление подготовки (специальность)/профиль (направленность):

№ п/п	ФИО (полностью) обучающегося	Курс	Руководитель практики		Тип практики	Сроки прохождения практики
			от Университета (ФИО, должность)	от Профильной организации (ФИО, должность)		
1						
2						
3						

Приложение 2

**Перечень помещений
профильной организации, в которых осуществляется практическая
подготовка**

№ п/п	Наименование отдела, помещения, производственного здания/ сооружения, полигона и пр.	Адрес нахождения, номер кабинета/помещения
1		
2		

Стороны подтверждают, что помещения Организации находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

УНИВЕРСИТЕТ

Проректор по стратегическому развитию
и практико-ориентированному обучению
организации)

_____ М.Г. Озерова

«___» _____ 20__ г.

М.П.

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Директор (руководитель) _____
(наименование)

_____ (подпись) _____ (ФИО)
«___» _____ 20__ г.

МП

Примечание: Приложение к договору о практической подготовке обучающихся в форме практики оформляются на одной странице машинописного текста (документ Microsoft Office Word)

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
практической подготовки обучающегося в форме практики
в профильной организации

(название организации, предприятия, учреждения)

\

Ф.И.О. обучающегося _____

Курс/группа/форма обучения _____

Направление подготовки/специальность _____

(код и наименование)

Профиль/направленность _____

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 практическую подготовку обучающегося в форме практики

Студент (обучающийся) _____ курса, _____ группы, _____ форма обучения

_____ (Ф.И.О.)

Направление подготовки/специальность: _____

Профиль/направленность: _____

направляется в _____
(место прохождения практики)

на _____
(наименование предприятия, организации)

для прохождения **производственной практики**

Тип практики: _____

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

ОСНОВАНИЕ:

1. Договор с Профильной организации о практической подготовке обучающихся в форме практики № _____ от «__» _____ 20__ г.
2. Приказ Университета № _____ от «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета (института)

_____/_____
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Инструктаж по технике безопасности

_____/_____
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Руководитель практики от Профильной организации

_____/_____
(Ф.И.О., должность) (подпись)

МП

Директор института _____
Зав. кафедрой _____ «__» _____ 20__ г.

ОТМЕТКА

о прохождении практики обучающегося _____

(ФИО полностью)

в Профильной организации _____

(наименование организации полностью)

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

Обучающийся _____ прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего распорядка.

Вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте пройдены с оформлением установленной документации.

Руководитель практики от Профильной организации назначен

Приказом (Распоряжением, _____) дата, № _____ / _____

(Ф.И.О., должность полностью)

(подпись)

М.П.

К СВЕДЕНИЮ ПРАКТИКАНТОВ

1. Практическая подготовка обучающихся в форме практики 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) в период практической подготовки в форме практики (производственная практика) обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в Профильной организации (предприятии, учреждении) 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.

3. Обучающийся, не явившийся на практику в организацию (на предприятие, в учреждение), не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета направляется на практику вторично, в свободное от учебы время. В отдельных случаях дирекция института может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании студента в высшем учебном заведении.

4. Результаты практической подготовки обучающихся в форме практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном Университетом. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике, а также невыполнение программы практики при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

1. _____
2. _____
3. _____

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Срок выполнения « ____ » _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению _____
(подпись) (Ф.И.О. обучающегося)

Совместный рабочий график (план) практической подготовки обучающегося в форме практики

Планируемые работы

№ п/п	Перечень заданий, подлежащих разработке на практике (по периодам – этапам практики)	Календарные сроки (даты выполнения)

Примечание: В таблицу вносятся задания по видам работ, включая отчетный период

Руководитель практики от Университета
(института)

(подпись)

(ФИО, должность)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

(ФИО, должность)

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

руководителя практической подготовки обучающегося в форме практики
от Профильной организации

Обучающийся _____

Институт _____

Курс _____ очной (заочной, очно-заочной) формы обучения, группы _____

Направление подготовки: _____

Профиль (направленность): _____

Вид практики: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ

Тип практики: _____

Место прохождения практики: _____

(наименование организации, адрес)

Руководитель практической подготовки в форме практики от Профильной
организации _____

(Ф.И.О., должность)

Руководитель практик от Профильной организации 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 подготовки.

Руководитель практической подготовки в форме практики выставляет оценку обучающемуся («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»).

Руководитель практической подготовки
в форме практики
от Профильной организации _____ Ф.И.О., должность

*Место печати
организации*

« _____ » _____ 20 _____ г.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** Отзыв руководителя практической подготовки в форме практики от Профильной организации оформляется на одной странице машинописного текста (документ Microsoft Office Word).*

ОТЗЫВ

руководителя практической подготовки обучающегося в форме практики от Университета

на обучающегося _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ курса, группы _____, очной (заочной, очно-заочной) формы обучения.

Направление подготовки: _____

Профиль (направленность): _____

Вид практики: _____

Тип практики: _____

Место прохождения практики: _____

(наименование организации, адрес)

Оформление отчета и дневника практики (соответствует, частично, не соответствует) _____

Соответствует содержание теме индивидуального задания (соответствует, частично, не соответствует) _____

Полнота раскрытия индивидуального задания (задание раскрыто, частично, не раскрыто) _____

**Замечания по оформлению и выполнению отчета и дневника по
производственной практике** _____

Заключение _____

Руководитель практической подготовки

в форме практики

от Университета _____

ФИО, должность,
ученая степень

« _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от Университета оценивает выполнение видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сформированность практических навыков и компетенций по профилю подготовки.

Руководитель практической подготовки в форме практики выставляет оценку обучающемуся («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»).

Приложение В

Аттестационный лист сформированности компетенций по результатам освоения производственной практики

Обучающийся _____ (Ф.И.О.)
 _____ курса, _____ группы, _____ формы обучения.
 Направление подготовки: _____

Профиль (направленность): _____
 осваивал образовательную программу **практической подготовки в форме производственной практики**. Тип практики _____ в объеме _____ / _____ часов/з.ед. с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г. в профильной организации _____

(наименование профильной организации)

В ходе практической подготовки в форме производственной практики обучающийся выполнял определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование компетенций.

По результатам защиты отчетных документов комиссией подтверждается следующий уровень сформированности компетенций:

Компетенции	Наименование компетенции	Уровень сформированности компетенции	отметить
ПК-1	Например: способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Отлично (повышенный)	
		Хорошо (средний)	
		Удовлетворительно (пороговый)	
		Неудовлетворительно (минимальный уровень не достигнут)	
.....			

Итого:

Повышенный уровень _____

Средний уровень _____

Пороговый уровень _____

Количество несформированных компетенций (минимальный уровень не достигнут) _____

Руководитель практической подготовки

в форме практики от Университета _____ ФИО, должность

Члены комиссии: _____ ФИО, должность

_____ ФИО, должность

Примечание: уровень сформированности компетенций может быть рассчитан в процентном отношении

Примеры составления библиографического списка произведений печати в соответствии с ГОСТ 7.1-2003

Законодательные материалы

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации : офиц. текст: – М. : Маркетинг, 2001. – 39 с.
2. Российская Федерация. Законы. Технический регламент на молоко и молочную продукцию: федер. закон принят Гос. Думой 23 мая 2008 г. одобрен Советом Федерации 30 мая 2008г. –М.: Маркетинг, 2008. – 23 с.

Стандарты, технические условия

1. ГОСТ 7.0-84. Библиографическая деятельность. Основные термины и определения. – Взамен ГОСТ 7.0-77; введ. 01.01.86.– М.: Изд-во стандартов, 1985. – 24 с.
2. ГОСТ Р 52090-2003. Молоко питьевое. Технические условия. – Введ. 2003 – 06 – 30. – М.: Госстандарт России: Изд-во стандартов, 2003. – 6 с.
3. ТУ 9222-242-00419785-04. Молоко отборное питьевое пастеризованное. Технические условия. Взамен ТУ 9222-242-00419785-00; введ. 2005 – 03 – 01. – М.: Госстандарт России: Изд-во стандартов, 2004. – 13 с.

Книги

один автор

1. Горбатова, К. К. Биохимия молока и молочных продуктов / К. К. Горбатова. – 3-е изд., перераб. и доп. – СПб. : ГИОРД, 2001. – 320 с.

два автора

- Храмцов, А. Г. Безотходная технология в молочной промышленности / В. В. Храмцов, П. Г. Нестеренко. – М. : Агропромиздат, 1989. – 279 с.

три автора

- Голубева, Л. В. Современные технологии молока пастеризованного / Л. В. Голубева, А. Н. Панамарёва, К. К. Полянский. – Воронеж: Изд-во ВГУ, 2001. – 104 с.

четыре автора

- Промышленная переработка нежирного молочного сырья / А. Г. Храмцов [и др.]. – Воронеж : Изд-во ВГУ, 1992. – 192 с.

переводные издания

- Лоу, К. Всё о витаминах / К. Лоу ; пер. с англ. Е. Нездобиной. – М. : КРОН-ПРЕСС, 2000. – 352 с.

описание под заглавием:

с редактором

1. Гудков, А. В. Сыроделие: технологические, биологические и физико-химические аспекты / А. В. Гудков ; ред. С. А. Гудкова. – М. : ДеЛи принт, 2003. – 800 с.
2. Вторичные сырьевые ресурсы пищевой и перерабатывающей промышленности АПК России и охрана окружающей среды. Справочник / ред. Е. И. Силенко. – М. : ППИ. 1999. – 468 с.

3. Технология и системы контроля качества, применяемые при производстве продуктов детского питания / ред. Г. Ю. Сажинова. – М. : Министерство сельского хозяйства РФ, Изд-во «РИА РАЙ СТИЛЬ», 2002. – 732 с.

с составителем и редактором

Краткая методика работы с электронными измерительными приборами : учеб. пособие для вузов / сост. Н. Ф. Большакова ; ред. А. Г. Филиппов. – М. : МИФИ, 1973. – 42 с.

глава из книги

Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества / А. И. Малый // Институты Европейского союза : учеб. пособие / А. И. Малый, Д. Кембелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2005. – Гл.1. – С. 7-26.

Статьи

статья из журнала

Ларионов, Г.А. Содержание тяжелых металлов в молоке коров в Чувашской Республике / Г.А. Ларионов // Ветеринария. – 2003. – № 5. – С. 47-48.

статья из газеты

Янчилин, В. На пульсе Солнца и Земли: кто предсказывает космическую погоду? / В. Янчилин // Поиск. – 2007. – № 21. – С. 5.

(если статья на первой полосе газеты, то страницы не указываются)

статья из сборников научных трудов

Ларионов, Г. А. Соотношение жира и белка в молоке для сыроделия / Г. А. Ларионов, Т. Э. Белова // Матер. всерос. конф. посв. 75-лет. со дня откр. Чувашской ГСХА. – Чебоксары: ФГОУ ВПО ЧГСХА, 2006. – С. 281-284.

статья из энциклопедии и словаря

Вавилов Николай Иванович // Сельскохозяйственная энциклопедия. – 1969. – Т. 1. – С. 635-636.

Диссертации

1. Ларионов, Г. А. Миграция меди, кадмия, свинца в системе: почва – растение – животное : дис. ... канд. биол. наук (16.00.06 – ветеринарная санитария, экология, зоогигиена и ветеринарно-санитарная экспертиза) / Г. А. Ларионов ; рук. работы Г. К. Волков, М. Ю. Кроль ; – М. : ВНИИ ветеринарной санитарии, гигиены и экологии. – 135 с.

2. Ларионов, Г.А. Система мероприятий по снижению содержания тяжелых металлов в цепи: почва – растение – животное – продукция : дис. ... д-р биол. наук (16.00.06 – ветеринарная санитария, экология, зоогигиена и ветеринарно-санитарная экспертиза) / Г. А. Ларионов ; – М. : ВНИИ ветеринарной санитарии, гигиены и экологии. 2005. – С. 157-173.

Автореферат диссертации

1. Ларионов, Г. А. Миграция меди, кадмия, свинца в системе: почва – растение – животное : автореф. дис. ... канд. биол. наук (16.00.06 – ветеринарная санитария, экология, зоогигиена и ветеринарно-санитарная экспертиза) / Г. А. Ларионов ; рук. работы Г. К. Волков, М. Ю. Кроль. – М., 1997. – 23 с.

2. Ларионов, Г. А. Система мероприятий по снижению содержания тяжелых металлов в цепи: почва – растение – животное – продукция : автореф. дис. ... д-р биол. наук (16.00.06 – ветеринарная санитария, экология, зоогигиена и ветеринарно-санитарная экспертиза) / Г. А. Ларионов. – М., 2005. – 48 с.

Многотомные издания

многотомное издание в целом

Савельев, И. В. Курс общей физики: учебное пособие для студентов вузов: в 3 т. / И. В. Савельев. – 2-е изд. – М. : Наука, 1982. – 608 с.

отдельный том многотомного издания

Пивоев В. М. Философия. В 2 ч. Ч. 2. Основы философских знаний / В. М. Пивоев. – Петрозаводск: Изд-во Петрозавод. гос. ун-та, 2000. – 432 с.

Патентные документы

1. Пат. 2280974 Российская Федерация. Способ снижения токсического действия тяжелых металлов на корнеплоды сельскохозяйственных культур / П. М. Лукин, Г. А. Ларионов, Н. А. Кириллов, М. А. Ершов, Г. К. Волков. – № 2005107853; заявл. 21.03.2005; опубл. 10.08.2006, Бюл. № 22 – 4 с.: ил.

2. Пат. 2283317 Российская Федерация. Стимулятор роста растений корнеплодов сельскохозяйственных культур / П. М. Лукин, Г. А. Ларионов, Н. А. Кириллов, М. А. Ершов. – № 2005107854; заявл. 21.03.2005; опубл. 10.09.2006, Бюл. № 25 – 3 с.: ил.

Рефераты

Норрис Ч. Деконструктивизм и смысловые пределы / Ч. Норрис // Обществ. науки за рубежом. Сер. 7, Литературоведение: РЖ. – 1982. – № 4. – С. 25-27. Rev. op: Norric Ch deconstruction and the limits of sehse Essausin critism. – Oхvord, 1981. № 3. – P. 281-292.

Электронные ресурсы

документ в целом

1. Ключевский В. О. Полное собрание сочинений [Электронный ресурс] / В. О. Ключевский. – Электрон. дан. – М. : МЦФ : ИДДК, сор. 2000. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – (Классика. История России).

2. 10 лет избирательной системе Российской Федерации [Электронный ресурс] : графика, видеоматериалы, хроника / продюсер О.А. Фиошин ; идея, сценарий Д. Б. Орешкин. – М. : Группа «Меркатор», 2003. – 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM).

3. Лукина М. М. СМИ в пространстве Интернета [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. М. Лукина, И. Д. Фомичева. – Электрон. дан. – М. : Изд-во Моск. ун-та, 2005. – 87 с. – Режим доступа : http://www.journ.msu.ru/downloads/smi-_internet.pdf

4. Музеи России [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М.: Рос. сеть культур. наследия, сор. 1996-2005. – Режим доступа: <http://www.museum.ru/>

5. Encyclopedia Britanica Cd97 [Electronic resource]. – Version 1.1. – Electronic data. – [S. l.] : Encyclopedia Britanica Inc., 1997. – 1 electronic optical disk (CD-ROM).

6. The American Historical Association [Electronic resource]. – Electronic data. – Washington, сор. 2004. – Mode acess : <http://www.historians.org/members/benefits.htm>

составная часть

1. Официальный сайт Президента Российской Федерации [Электронный ресурс] / Администрация президента РФ. – М., 2001. – Режим доступа : www.president.kremlin.ru
2. Экологические проблемы России [Электронный ресурс] – Режим доступа : <http://ast-razvitie.ru/Russian.htm>
3. Калимуллин Т. Р. Российский рынок диссертационных услуг : (начало) / Т. Р. Калимуллин // Экон. социология [Электронный ресурс]. – Электрон. журн. – 2005. – Т. 6, № 4. – С. 14–38. – Режим доступа : <http://www.ecsoc.msses.ru/Mag.php>
4. Любашевский Ю. Брендинг в России / Ю. Любашевский // Маркетолог [Электронный ресурс]. – Электрон. журн. – 2005. – 21 окт. – Режим доступа : <http://www.marketolog.ru>
5. Научная библиотека // Российский государственный гуманитарный университет [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., сор. 1996-2005. – Режим доступа : <http://www.rsuh.ru/section.html?id=677>

Аудио- и видеоиздания

аудиоиздания

Гоголь Н. В. Повесть о том, как поссорился Иван Иванович с Иваном Никифоровичем [Звукозапись] / Н. В. Гоголь ; исполн. А. А. Калягин ; реж. Э. Верник. – М. : Мастер Тэйп, сор. 2000. – 1 мк.

видеоиздания

О современной гражданской обороне, ее структуре и задачах [Видеозапись] / Департамент гражд. защиты МЧС России, Ин-т риска и безопасности. – [М. : б. и.], 2003. – 1 вк.

Правовые системы

1. О местном референдуме в Хабаровском крае: закон от 27.11.02. № 74 // Справочно-правовая система «Гарант»: [Электронный ресурс] / НПП «Гарант-Сервис». – Послед. обновление 23.03.2003.
2. О ратификации консульского договора между Российской Федерацией и Китайской Народной Республикой: федер. закон от 19.02.03 № 31-ФЗ // Справочно-правовая система «консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс». – Послед. обновление 04.04.2003.

Иностранная литература

1. Apodaca, L. E. Occurrence, transport, and fate of trace elements, Blue River basin, Summit County, Colorado: An integrated approach / L. E. Apodaca, N. E. Driver, J. B. Bails. // Environmental Geology. – 2000. – Vol. 39, № 8. – P. 901-913.
2. Dwivedi, S. K. Lead poisoning in cattle and buffalo near primary lead-zinc smelter in India / S. K. Dwivedi, D. Swarup, R. C. S. Dey. // Patra. Veter. hum. Toxicol. – 2001. – Vol. 43, № 2. – P. 93-94.

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

Институт _____
Кафедра _____

Отчет

о практической подготовке обучающегося в форме практики

Вид практики: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ

Тип практики: _____
в Профильной организации (предприятии, учреждении) _____

Студент (ФИО) _____
Курс/группа/ф. обучения _____

(направление подготовки)

Руководитель от Профильной организации

(Ф.И.О., должность)

Руководитель от Университета (института)

(Ф.И.О., должность, уч. степень)

Дата сдачи отчета «__» _____ 20__ г.

Дата защиты отчета «__» _____ 20__ г.

Оценка _____

Члены комиссии (ФИО, подписи)

Красноярск 20__ г.

Методические указания по проведению производственной практики (по специальности)

Т.Ю. Савченко

Редактор