

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Казанская государственная академия ветеринарной медицины  
имени Н.Э. Баумана»**

**Факультет биотехнологии и стандартизации**

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА  
МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ ДЛЯ СТУДЕНТОВ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
35.03.07 «ТЕХНОЛОГИЯ ПРОИЗВОДСТВА И ПЕРЕРАБОТКИ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ»**

**КАЗАНЬ 2020**

УДК 331.86(075.5)

ББК 36

Г14

Печатается по решению Учёного совета факультета биотехнологии и стандартизации ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ от 25 ноября 2020 г., протокол №12.

Рецензенты: профессор кафедры технологии животноводства и зооигии ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, профессор Р.А. Асрутдинова; профессор кафедры технологии мясных и молочных продуктов ФГБОУ ВО КНИТУ Р.Э. Хабибуллин.

Гайнуллина, М.К.

Г14 Преддипломная практика. Методическое пособие для студентов направление подготовки 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции» / М.К. Гайнуллина, Р.Н. Файзрахманов, Л.Р. Загидуллин, Р.Р. Хисамов.– Казань: ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, 2020. – 42 с.

Методическое пособие разработано в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции» (утв. 26.07.2017 г, №698). Оно предназначено для студентов факультета биотехнологии и стандартизации, обучающихся по данному направлению.

Методическое пособие разработано с целью повышения профессиональной подготовки студентов и улучшения организации проведения преддипломной практики. В работе изложены методические вопросы, общие положения, организация, содержание преддипломной практики, правила оформления, проведения защиты и оценки отчета по практике.

УДК 331.86(075.5)

ББК 36

© Гайнуллина М.К., Файзрахманов Р.Н., Загидуллин Л.Р., Хисамов Р.Р., 2020

© федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанская государственная академия ветеринарной медицины имени Н.Э. Баумана», 2020

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 В соответствии с ФГОС ВО утвержденного 26 июля 2017 г. (приказ № 698) по направлению подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции, преддипломная практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики» основной образовательной программы бакалавриата. Она представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретического курса, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

1.2 Цель практики: овладение умениями и навыками организации и реализации технологий производства, хранения и переработки продукции сельского хозяйства, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности и выполнение выпускной квалификационной работы.

Основные задачи практики:

– закрепление и углубление теоретических знаний по профессиональным дисциплинам путем практического изучения современных технологических процессов и оборудования предприятия, осуществляющего хранение и переработку сельскохозяйственной продукции;

Основные задачи практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний по дисциплинам путем практического изучения современных технологических процессов и оборудования предприятия, осуществляющего производство, хранение и переработку сельскохозяйственной продукции;

- изучение ассортимента продукции, структуры и производственно-экономических показателей предприятия;

- изучение правил приемки и хранения сырья, вспомогательных материалов и готовой продукции;

- определение качества сырья, вспомогательных материалов и готовой продукции в условиях лаборатории предприятия в соответствии с НТД;

-изучение первичной переработкой продукции животноводства и растениеводства;

- изучение технологии переработки сельскохозяйственной продукции;

- изучение правил и порядка стандартизации и сертификации готовой продукции;

- ознакомление с порядком упаковки, хранения и реализации готовой продукции;

- изучение санитарно-гигиенических условий и охраны труда на предприятии;

- проведение исследований по теме выпускной квалификационной работы;

- подготовка отчета о проведении практики и рекомендаций по совершенствованию технологий производства и переработки сельскохозяйственной продукции

1.3 Преддипломная практика проводится после изучения теоретического курса большинства обязательных профессиональных дисциплин. Объем практики 9 зачетных единиц (324 часов). В соответствии с учебным планом преддипломная практика проводится в течение 6 недель на четвертом курсе обучения (7 семестр) по очной форме и на 5 курсе на заочной форме обучения. Относится к Блоку 2 (Практики).

#### 1.4 Тип практики, способ и форма проведения

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная.

Способ проведения производственной практики: выездной (на предприятиях агропромышленного комплекса, занимающихся производством, хранением и переработкой сельскохозяйственной продукции, оснащенных современной техникой, реализующих инновационные технологии производства и использующих различные формы организации труда).

Форма проведения практики: дискретная, по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

#### 1.5 Место и организация проведения практики

*Место проведения практики:* предприятия АПК Республики Татарстан и других регионов РФ.

Обучающийся, согласовав с руководителем, заранее выбирает себе базу практики и представляет гарантийное письмо от руководства предприятия о согласии на прохождение обучающимся практики. Если обучающийся к моменту начала прохождения практики имеет контракт на трудоустройство с предприятием-работодателем, то ему предлагается проходить производственную практику на этом предприятии на конкретном рабочем месте.

*Организация прохождения практики* осуществляется на основе договора между академией и соответствующими предприятиями, куда будут направлены обучающиеся для прохождения практики. Организация практики возлагается на деканат, руководителя центра практического обучения обучающихся, руководителя практики от академии и руководителя практики профильного предприятия. Руководитель практики от академии и руководитель практики от предприятия назначаются приказом ректора. Практика проводится по плану и в соответствии с совместным рабочим графиком, утвержденным руководителями практики (Приложение В). Каждому обучающемуся выдается индивидуальное задание, разработанное и утвержденное руководителями практики (Приложение Б).

*Производственная характеристика (отзыв)* дается на основе работы практиканта и должна содержать:

- оценку степени выполнения программы практики;
- умение обучающегося применять полученные в процессе теоретического обучения знания на практике;
- перечень практических навыков, связанных с работой на штатной должности или стажером.

Производственная характеристика (отзыв) подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью предприятия.

Перед направлением обучающегося на практику выпускающая кафедра проводит организационное собрание, на которое приглашаются консультанты с других кафедр. На собрании сообщаются цели и задачи практики, место и порядок ее прохождения, сроки проведения, руководители от академии,

консультанты и т.п., а также выдаются необходимые методические материалы и задания.

документы,

Перед прохождением преддипломной практики обучающийся получает от руководителя практики от академии программу практики и индивидуальное задание с указаниями по сбору исходной информации.

По прибытию на предприятие практиканты должны представить в отдел кадров необходимые документы и получить направление для прохождения практики в конкретном подразделении или отделе под руководством назначенного от производства специалиста. При наличии вакантных должностей на предприятиях обучающиеся могут зачисляться на них на период прохождения практики в том случае, если работа выполняется в соответствии с программой практики. При отсутствии такой возможности он обязан работать в качестве стажера, т.е. дублировать обязанности штатного специалиста. В период практики обучающийся полностью подчиняется режиму рабочего дня и внутреннего распорядка на предприятии, выполняя указания и поручения наравне со всеми сотрудниками.

Продолжительность рабочего дня практиканта в возрасте от 18 лет и старше при прохождении практики в организациях должна составлять не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

### 1.5 Руководство практикой

Руководителями практики от академии назначаются, как правило, преподаватели выпускающей кафедры, которыми разрабатывается тематика индивидуальных заданий для обучающихся. В обязанности руководителя практики от академии входит контроль соблюдения сроков прохождения практики и оценка результатов выполнения обучающимися ее программы.

*Руководитель практики от академии обязан:*

- контролировать распределение обучающихся по местам практики и заключение договора на ее прохождение;
- выдать тему индивидуального задания (с изложением рекомендаций по его выполнению);
- составить примерный план распределения рабочего времени обучающегося;
- проверять выполнение программы практики;
- оказывать необходимую методическую и организационную помощь;

- консультировать обучающегося по всем вопросам практики;
- регулярно контролировать условия прохождения практики обучающимся на данном предприятии;
- проверить отчет обучающегося о практике, дать отзыв о его работе;
- принимать участие в работе комиссии по защите отчета по итогам практики.

Руководитель практики от предприятия оказывает помощь обучающемуся в сборе материалов для выполнения им индивидуального задания. Он организует обучающемуся экскурсии по цехам, знакомит с местом его будущей работы и коллективом подразделения, разъясняет должностные права и обязанности, консультирует по программе практики, предоставляет материалы для написания отчета.

Руководитель практики от предприятия имеет право отстранить от прохождения практики обучающегося, нарушившего внутренний распорядок работы предприятия. По согласованию с руководителем практики от академии он может корректировать тему индивидуального задания на практику.

*Руководитель практики от предприятия обязан:*

- обеспечить проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности (руководитель несет ответственность за несчастные случаи с практикантаами в период прохождения практики);
- контролировать соблюдение обучающимся производственной дисциплины и сообщать руководителю практики от академии о всех случаях нарушения им правил внутреннего распорядка и наложенных на него дисциплинарных взысканиях;
- проверить отчет и дать оценку работы практиканта, отразив это в производственной характеристике (отзывае).

1.6 Преддипломная практика должна проводиться по следующему примерному плану:

*Подготовительный этап (10 час.):* организационные вопросы преддипломной практики. Инструктаж по технике безопасности при прохождении практики. Консультации с руководителем практики, разработка предварительного плана мероприятий и «шагов», которые следует осуществить в рамках преддипломной практики.

*Вводный этап (36 час.):* ознакомление с организацией работы на предприятии или в структурном подразделении, ознакомление с должностными и функциональными обязанностями. ознакомление с нормативно-правовой и программно-методической документацией организации. ознакомление с технологией производства продукции.

*Основной этап (242 час.):* изучение требований нормативных документов к сырью, вспомогательным материалам и производимой продукции, лабораторный контроль качества сырья, вспомогательных материалов и производимой продукции, стандартизация и сертификация продукции, технологические операции производства и переработки и их характеристика, охрана труда на предприятии. изучение экономической эффективности производства продукции, хранение, транспортировка, реализация продукции.

Выполнение эксперимента (проектной разработки) на предприятии

*Заключительный этап (36 час.):* анализ проделанной работы и подведение ее итогов. Оформление обучающимся отчета о практике, дневника практики, участие в итоговом заседании с приглашением работодателей и руководителей преддипломной практики. Подготовка презентации для доклада.

В период практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- строго соблюдать внутренний трудовой распорядок предприятия;
- соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия;
- выполнять задания кафедр по сбору материалов для выполнения научно-исследовательской, курсовых и выпускной квалификационной работ;
- в период практики вести дневник и учет выполненной работы по прилагаемой форме (приложение А);
- по результатам практики написать отчет о проделанной работе с анализом производственно - экономической деятельности предприятия, технологии производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, охраны труда на предприятии;

- в конце практики получить производственную оценку с места прохождения практики; заверить дневник и отчет подписями руководителей практики, предприятия и печатью.

Аттестация по итогам практики проводится на основании письменного отчета, оформленного с установленными требованиями, отзыва руководителя и рецензента. По результатам аттестации выявляется дифференцированная оценка.

**1.7 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики**

*Универсальные компетенции (УК):*

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

*Общепрофессиональные компетенции (ОПК):*

ОПК-1 Способен решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний основных законов математических, естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин с применением информационно-коммуникационных технологий

ОПК-2 Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности

ОПК-3 Способен создавать и поддерживать безопасные условия выполнения производственных процессов

ОПК-4 Способен реализовывать современные технологии и обосновывать их применение в профессиональной деятельности

ОПК-5 Готов к участию в проведении экспериментальных исследований в профессиональной деятельности

ОПК-6 Способен использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности

*Профессиональные компетенции (ПК):*

ПК-1 Способен участвовать в проведении научных исследований по общепринятым методикам, составлять их описание и формулировать выводы

ПК-2 Способен решать задачи в области развития науки, техники и технологии с учетом нормативного правового регулирования в сфере интеллектуальной собственности

ПК-3 Способен реализовывать технологии производства продукции растениеводства

ПК-4 Способен реализовывать технологии производства продукции животноводства

ПК-5 Способен обосновать режимы хранения сельскохозяйственной продукции

ПК-6 Способен реализовывать технологии переработки и хранения продукции животноводства

ПК-7 Способен осуществлять контроль качества и безопасность сельскохозяйственного сырья и продуктов его переработки

## **2 ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Перед прохождением преддипломной практики студент должен изучить программу и обратиться к соответствующим нормативным материалам, учебной литературе, материалам периодической печати для того, чтобы быть подготовленным к выполнению программы практики и поручений, данных руководителем практики.

### **Структура производственной практики**

Наименование разделов (этапов практики)	Трудоемкость, ч	Краткое содержание
Подготовительный этап	10	Организационные вопросы преддипломной практики. Инструктаж по технике безопасности при прохождении практики. Консультации с руководителем практики, разработка предварительного плана мероприятий и «шагов», которые следует осуществить в рамках преддипломной практики.

Вводный этап	36	Ознакомление с организацией работы на предприятии или в структурном подразделении. Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями. Ознакомление с нормативно-правовой и программно-методической документацией организации. Ознакомление с технологией производства продукции.
Основной этап	242	Изучение требований нормативных документов к сырью, вспомогательным материалам и производимой продукции. Лабораторный контроль качества сырья, вспомогательных материалов и производимой продукции, стандартизация и сертификация продукции. Технологические операции производства и переработки и их характеристика. Охрана труда на предприятии. Изучение экономической эффективности производства продукции. Хранение, транспортировка, реализация продукции. Выполнение эксперимента (проектной разработки) на предприятии
Заключительный этап	36	Анализ проделанной работы и подведение ее итогов. Оформление обучающимся отчета о практике, дневника практики, участие в итоговом заседании с приглашением работодателей и руководителей преддипломной практики. Подготовка презентации для доклада.
Общий объем, ч	324	

### **3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТУ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА**

#### **3.1 Организация и порядок проведения практики**

Проведение преддипломной практики общей продолжительностью 6 недель для студентов очной формы обучения запланировано на 4 курсе, для студентов заочной формы обучения - на 5 курсе.

***До прибытия на место прохождения практики студент должен:***

- обязательно присутствовать на организационном собрании на кафедре;
- при необходимости пройти медицинский осмотр (по прибытию на предприятие предъявить медицинскую книжку);
- получить направление на предприятие, программу практики и индивидуальное задание от руководителя практики от академии;
- пройти инструктаж по технике безопасности в академии.

***При прохождении практики студент обязан:***

- ознакомить руководителя практики от предприятия с программой практики;
- полностью выполнить задания по программе практики и индивидуальному заданию, выданному кафедрой;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка предприятия;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и личной гигиены;
- активно участвовать в трудовой и общественной жизни коллектива предприятия, присутствовать на производственных совещаниях, показывать образец дисциплинированности, организованности и ответственного отношения к прохождению практики;
- соблюдать сроки прохождения практики и не покидать место практики без уважительных причин;
- ежедневно записывать краткое описание выполненных работ, необходимые производственные параметры, статистические данные и обрабатывать собранный материал;
- составить отчет о практике, который должен быть подписан руководителем практики от предприятия (при необходимости – консультантами по разделам) и заверен печатью, а также получить характеристику (отзыв) с оценкой работы.

***После прохождения практики студент обязан:***

- представить в трехдневный срок с момента окончания практики на кафедру руководителю дневник и отчет по практике, характеристику (отзыв) с предприятия;

- защитить отчет по практике на комиссии в срок, предусмотренный приказом по академии и распоряжением деканата.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику и проходят ее в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из академии как имеющие академическую задолженность.

### **3.2 Содержание отчета**

По результатам прохождения преддипломной практики студенты составляют отчет, отвечающий на все вопросы программы практики (образец титульного листа в приложении А). К отчету, подготовленному в печатной форме, студент должен приложить производственную характеристику, подписанную руководителем практики от предприятия.

При сборе материалов и составлении отчета особое внимание следует уделять специализированным литературным источникам (регламентам, технологическим инструкциям, техническим условиям, паспортам на оборудование и т.п.), имеющимся в библиотеке предприятия, поскольку предусматривается использование этих материалов в дальнейшем при выполнении курсовой и выпускной квалификационной работ.

Большое внимание следует уделять экономическим вопросам организации производства. При возможности следует ознакомиться со всей документацией экономического плана (калькуляция, себестоимость продукта, расчет экономической эффективности, определение уровня рентабельности, данные по маркетинговым исследованиям и т.п.). Если указанные документы составляют коммерческую тайну предприятия, то вопрос об экономической составляющей того или иного вида практики решается в индивидуальном порядке совместно с руководителем практики от академии.

В отчете необходимо изложить следующие моменты: место и время проведения практики; описание выполненной работы с указанием ее объема; анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных и рассмотренных во время прохождения практики.

Отчет должен отражать отношение студента к изученным материалам, к той деятельности, с которой он ознакомился, знания, умения и навыки, которые он приобрел в ходе прохождения практики.

В заключение отчета следует указать резервы, выявленные студентом посредством анализа, позволяющие наметить пути улучшения производственно-хозяйственной деятельности и финансовых показателей предприятия.

Студент для защиты практики, дневника и отчета готовит доклад продолжительностью не более 7-8 минут. В своем докладе он должен изложить экономические показатели предприятия, описать и оценить технологию производства продукции. Отдельно излагает приобретенные им практические навыки по специальности, должность, характер и объем выполненных работ. В конце доклада делает выводы, практические предложения и заключение о полноте выполнения программы практики. Комиссия оценивает практику студента, его дневник и отчет о практике комплексно, исходя из следующих положений: заключение рецензента, полноценность практики, содержание дневника и отчета, его соответствие программе практики, качество оформления, грамотность, аккуратность и ясность изложения материала, самостоятельность и инициатива на практике, правильность ответов на вопросы. По результатам защиты отчета выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно). Дневник и отчет студента после защиты хранятся в архиве до окончания учебы в академии.

### **Структура отчета по преддипломной практике**

Отчет по преддипломной практике включает следующие разделы:

#### **Введение**

1 Общие сведения, перспективы развития и оценка эффективности производства

2 Технология производства продукции

2.1 Характеристика и требования НТД к основному сырью и вспомогательным материалам

2.2 Описание аппаратурно-технологической схемы

2.3 Рецептура, материальный баланс производства продукции

- 2.4 Характеристика и требования НТД к готовой продукции
  - 2.5 Хранение, транспортировка и реализация продукции
  - 3 Охрана труда на предприятии
  - 4 Выводы и предложения
- Список использованной литературы
- Приложения

## **Содержание разделов отчета**

### **Введение**

В этом разделе необходимо изложить современное состояние АПК и задачи по внедрению новейших достижений науки и техники в производство, основные проблемы и задачи развития, совершенствования конкретного производства, указываются цель и задачи практики.

### **1 Общие сведения, перспективы развития и оценка эффективности производства**

Указать юридическое название и адрес, привести краткую историю развития предприятия. Охарактеризовать основные виды деятельности, ассортимент продукции (таблица 1), проектную мощность по основным видам продукции, вспомогательные производства, организационное построение и структуру управления предприятием (приложение Г); уровень и экономическую эффективность производства продукции. Изучить организацию, нормирование и оплату труда; распределение обязанностей, режимы труда и отдыха работников, руководителей и специалистов (технологов); рационализацию труда в важнейших трудовых процессах; методику принятия управленческих решений, порядок организации и выполнения; документацию и делопроизводство на предприятии.

В отчете по данному разделу следует представить цифровые материалы в таблицах 1, 2, 3.

Таблица 1 – Ассортимент выпускаемой продукции

Наименование продукта	Разрешающие документы	Сорт	Количество в сутки, т	Количество в год, т	Код ОКП
основной					
1					
2					
...					
дополнительной					
1					
2					
...					

Таблица 2 – Производственно-экономические показатели предприятия

Показатель	Год		Темп роста, %
	20..	20..	
Валовая продукция всего, тыс. руб.			
Товарная продукция всего, тыс. руб.			
Прибыль (убыток) всего, тыс. руб.			
Рентабельность, %			
Основные средства производства, тыс. руб.			
Оборотные средства производства, тыс. руб.			
Среднегодовая численность работников всего, чел.			

В таблице 3 привести экономические показатели эффективности производства продукции по теме выпускной квалификационной работы.

Таблица 3- Эффективность производства \_\_\_\_\_ продукции\*

Показатель	Год		Темп роста, %
	20..	20..	
1	2	3	4
Производственная мощность, т, шт.:			
за сутки			
за месяц			
за год			
Поступление сырья, т, шт.:			
за сутки			
за месяц			
за год			
Выпуск продукции с 1 т, шт. сырья, кг, шт.			
Себестоимость продукции, руб./т, шт.			
в том числе: материальные ресурсы			
из них сырье			
оплата труда			
Цена реализации, руб./т, шт.			
Рентабельность, %			

\* Примечание: в таблице 3 могут быть представлены и другие показатели, по которым можно будет судить об эффективности производства конкретных видов продукции.

Рассмотрев данные таблиц 2,3 необходимо сделать выводы о перспективах развития предприятия и эффективности производства продукции.

## **2 Технология производства продукции**

### **2.1 Характеристика и требования НТД к основному сырью и вспомогательным материалам**

В данном разделе необходимо привести требования нормативных документов к сырью и вспомогательным материалам, их дефекты и пороки. Описать лаборатории предприятия (функции, штат, точки технохимического контроля на всех этапах производства). Проанализировать качество сырья и материалов на их соответствие нормативной документации (таблица 4).

**Таблица 4 – Качество сырья**

Показатель	Требования НТД	Результаты контроля
Органолептические показатели		
Физико-химические показатели		
Микробиологические показатели		

### **2.2 Описание аппаратурно-технологической схемы**

В данном разделе привести описание технологической схемы производства продукции. Рассмотреть работу основного технологического оборудования. Раздел должен быть иллюстрирован схемами и рисунками (рисунок 1, приложение Г).

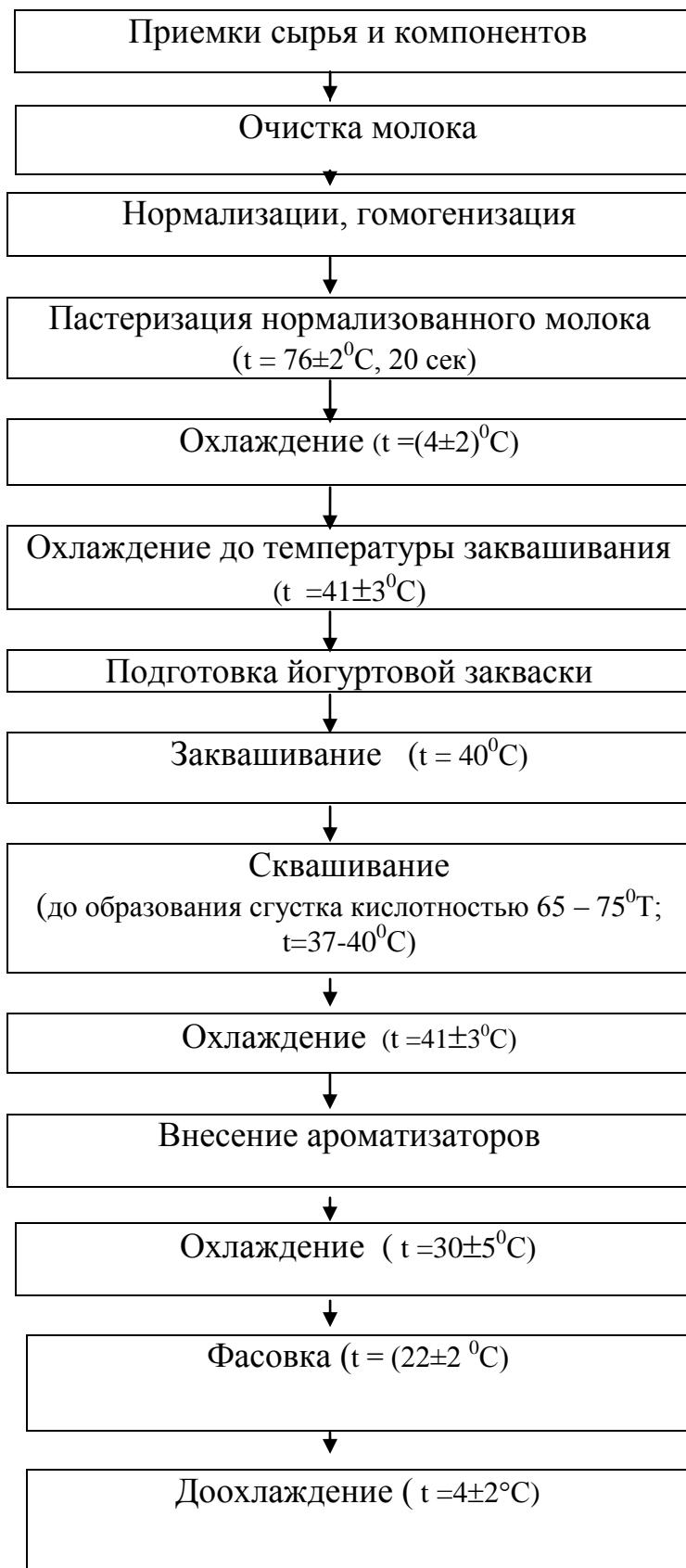


Рисунок 1 – Блок - схема производства йогурта

### 2.3 Рецептура, материальный баланс производства продукции

Привести рецептуру изделия, норму выхода (таблица 5). Составить материальный баланс производства для определения затрат сырья и вспомогательных материалов на единицу продукции (при периодическом процессе) или в единицу времени (при непрерывном процессе). По окончании расчетов материальный баланс представить в виде сводной таблицы (таблицы 6, 7).

Таблица 5 - Рецептура изделия (на примере йогурта)

Показатель	Расход сырья (на кг/100 кг)
Молоко сырое	
Сливки 35%	
СОМ	
Сахар-песок	
Стабисол JRL 10 D	
Ароматизатор лесная ягода	
Закваска йогуртовая YF 812	

Сводные таблицы материального баланса (на примере процессов приемки, очистки и сепарирования молока 3,4 % жирности).

Таблица 6 – Приемка и очистка молока

Приход	кг	%	Расход	кг	%
Молоко 3,4% жирностью	1050,00	100	Сыре молоко жирностью 3,4%	1047,7	99,98
			Потери (0,02%) и примеси (0,2%)	2,31	0,22
Итого	1050,00	100	Итого	1050,0	100

Таблица 7 – Сепарирование молока

Приход	кг	%	Расход	кг	%
Сыре молоко 3,4 % жирностью	1047,7	100	Потери	6,8	0,65
			Сливки 16% жирности	220	21
			Обрат 0,05% жирности	820,9	78,35
Итого	1047,7	100	Итого	1047,7	100

## 2.4 Характеристика и требования НТД к готовой продукции

Привести требования нормативных документов к готовой продукции. Дефекты и пороки продукта, причины возникновения и способы их устранения. Контроль качества готовой продукции по органолептическим, физико-химическим и микробиологическим показателям в соответствии с нормативными документами (таблица 8). Правила и порядок стандартизации и сертификации продукции.

**Таблица 8 – Качество продукции**

Показатель	Требования НТД	Результаты контроля
Органолептические показатели		
Физико-химические показатели		
Микробиологические показатели		

## 2.5 Хранение, транспортировка и реализация продукции

Правила упаковки, требования к таре и упаковочным материалам, маркировка. Сроки и условия хранения продукции на предприятии. Санитарные правила и требования к транспортировке продукции. Оформление товарно-транспортной накладной и реализация продукции.

## **3 Охрана труда на предприятии**

Рекомендуемая структура раздела:

- 3.1 Вступление;
- 3.2 Анализ состояния охраны труда на производстве;
- 3.3 Организационно-технические мероприятия по обеспечению охраны труда на предприятии;

### 3.4 Требования безопасности при выполнении технологических процессов.

Раздел должен иметь реферативный характер, написанный с использованием данных литературы, инструктивно-нормативных и законодательных актов и материалов. Примерный объем раздела 6-8 страниц.

**Вступление.** Вступительная часть должна содержать краткое изложение значения охраны труда на производстве, законодательные, нормативные, правовые акты по организации работы этой службы и обоснование необходимости проектных решений в данной сфере деятельности.

**Анализ состояния охраны труда на производстве.** При выполнении этой части раздела необходимо дать оценку состояния охраны труда на производстве по следующим показателям:

а) организационным и правовым (наличие службы или должности специалиста по безопасности труда (БТ); взаимодействие с производственными подразделениями предприятия, комиссией по БТ, уполномоченным лицам по БТ профессиональных союзов; наличие нормативных правовых актов по БТ, коллективного договора, соглашения, инструкций по БТ; финансирование мероприятий по улучшению условий труда работников; контроль за соблюдением законодательства о БТ; обучение работников правилам БТ);

б) технике безопасности (уровень производственного травматизма; наличие и техническое состояние ограждающих, предохранительных, блокировочных устройств, системы знаков безопасности и сигнализации, средств защиты от поражения электрическим током);

в) производственной санитарии (параметры микроклимата помещений, производственного шума и вибрации, электромагнитных полей и излучений; освещенность рабочих мест; состояние санитарно-бытовых помещений; наличие комплектов медицинских аптечек первой помощи; обеспеченность работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты; условия труда работников);

г) опасности пожаров и взрывов (размеры санитарно-защитных зон для производственных зданий; противопожарные разрывы между зданиями; степень огнестойкости зданий; классификация помещений по опасности пожаров и взрывов; устройство молниеотводов; наличие средств тушения пожаров);

д) по чрезвычайным ситуациям (ЧС) (инструктивно-нормативные материалы по защите от радиоактивного загрязнения; оценка устойчивости работы объектов при природных и техногенных авариях; влияние сильнодействующих отравляющих и ядовитых веществ).

**Количественные показатели производственного травматизма** определяются на основании годовых отчетов (форма 7-Т), имеющихся на предприятии за последние 2 года (таблица 9).

Таблица 9 - Распределение несчастных случаев по отраслям производства

Вид отрасли	Количество пострадавших, %	
	20__ год	20__ год
Растениеводство		
Животноводство		
Механизация		
Строительство		
Прочие работы		
Всего по предприятию		100

$P$  - среднесписочное число работающих за этот период.

Коэффициент тяжести ( $K_t$ ) - число дней не трудоспособности, приходящееся на один нечастный случай (НС), произошедший за отчетный период, определяется по формуле:

$$K_t = \frac{D}{P},$$

где  $D$  - число дней не трудоспособности за отчетный период.

Принимая во внимание ( $K_u$ ) и ( $K_m$ ), находим обобщающий показатель дней нетрудоспособности:

$$K_n = K_u \times K_m = \frac{D}{P} \times 1000.$$

Сведения об освоении средств на мероприятия по ОТ (в расчете на одного работника в рублях) студент должен получить у инженера по охране труда на предприятии или лица, его заменяющего. Таблица 10 должна сопровождаться кратким выводом об эффективности проводимых мероприятий по ОТ.

Таблица 10 - Показатели производственного травматизма и освоение средств на мероприятия по охране труда в \_\_\_\_\_

Показатель	20__ год	20__ год
Коэффициент: частоты		
тяжести		
потери, дней		
нетрудоспособности		
Освоение средств на мероприятия по ОТ в расчете на 1 работника, руб.		

***Организационно-технические мероприятия по обеспечению охраны труда на предприятии.*** В этой части раздела разрабатываются мероприятия по технике безопасности, производственной санитарии, обеспечению безопасности в условиях ЧС, охране окружающей среды. Разрабатываемые мероприятия должны быть направлены на устранение тех недостатков, которые были обнаружены при анализе состояния охраны труда, должны иметь конкретный характер и соответствовать тематике выпускной работы. Разработку необходимо проводить по следующей форме (таблица 11).

Таблица 11- Организационно-технические мероприятия по обеспечению охраны труда на предприятии

№№ П.п.	Содержание мероприятий	Ед. учета	Количес- тво	Стои- мость	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение

#### Рекомендуемые мероприятия:

- а) модернизация машин, оборудования, механизмов и совершенствование технологических процессов в целях снижения воздействия на работников опасных и вредных производственных факторов (ОВПФ);
- б) установка предохранительных, защитных, блокировочных и сигнализирующих устройств;
- в) рациональное размещение производственного оборудования;

- г) механизация работ при складировании и транспортировании продукции;
- д) современное удаление отходов производства, являющихся источниками ОВПФ и загрязнения окружающей среды;
- е) нанесение на оборудование сигнальных цветов и знаков безопасности;
- ж) снижение до регламентируемых уровней вредных производственных факторов;
- з) реконструкция имеющихся отопительных, вентиляционных систем;
- и) приведение производственного освещения к нормам;
- к) расширение и реконструкция санитарно-бытовых помещений, мест организованного отдыха;
- л) устройство тротуаров, переходов на территории предприятия в целях профилактики дорожно-транспортного травматизма;
- м) разработка инструкций по БТ, обучение, инструктаж, проверка знаний по обеспечению БЖД;
- н) устройство молниеотводов;
- о) очистка отходящих газов, сточных вод от загрязнителей.

#### ***Требования безопасности при выполнении технологических процессов***

В этом части раздела необходимо разработать требования безопасности при работе с оборудованием, машинами по теме выпускной квалификационной работы.

Требования безопасности разрабатываются в виде инструкции, которая должна содержать следующие подразделы:

- 1) Общие требования безопасности;
- 2) Требования безопасности перед началом работы;
- 3) Требования безопасности во время работы;
- 4) Требования безопасности в аварийных ситуациях;
- 5) Требования безопасности по окончании работы.

В подразделе «Общие требования безопасности» должны быть отражены:

- а) условия допуска лиц к самостоятельной работе по профессии или к выполнению соответствующей работы (возраст, пол, состояние здоровья, проведение инструктажей);
- б) указания о необходимости соблюдения правил внутреннего распорядка;
- в) требования по выполнению режимов труда и отдыха;

- г) характеристики ОВПФ, действующих на работника;
- д) нормы выдачи для данной профессии специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты с указанием обозначений государственных, отраслевых стандартов или технических условий на них;
- е) требований по обеспечению пожаро- и взрывобезопасности;
- ж) порядок уведомления администрации о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента;
- з) указания об оказании первой помощи;
- и) правила личной гигиены, которые должны знать и соблюдать работник при выполнении работы;
- к) ответственность работника за нарушение требований инструкции.

В подразделе «Требования безопасности перед началом работы» должны быть изложены:

- а) порядок подготовки рабочего места, средств индивидуальной защиты;
- б) порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения и т.п.;
- в) порядок проверки наличия и состояния исходных материалов;
- г) порядок смены в случае непрерывной работы;
- д) требования производственной санитарии.

В разделе «Требования безопасности во время работы» должны быть изложены:

- а) способы и приемы безопасного выполнения работ, правила использования технологического оборудования, приспособлений и инструментов;
- б) требования безопасного обращения с исходными материалами;
- в) правила безопасной эксплуатации транспортных средств, тары и грузоподъемных механизмов;
- г) указания по безопасному содержанию рабочего места;
- д) основные виды отклонений от нормативного технического режима и методы их устранения;
- е) требования к использованию средств защиты работников.

В подразделе «Требования безопасности в аварийных ситуациях» должны быть изложены:

а) действия работников при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;

б) действия по оказанию медицинской помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании.

В подразделе «Требования безопасности по окончании работы» должны быть изложены:

а) порядок безопасного отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры, а при непрерывном процессе – порядок передачи их по схеме;

б) порядок сдачи рабочего места;

в) порядок уборки отходов производства;

г) требования соблюдения личной гигиены и производственной санитарии;

д) порядок извещения руководителя о недостатках, обнаруженных во время работы.

#### **4 Выводы и предложения**

Выводы формулируются кратко в виде тезисов. Они должны соответствовать материалу, изложенному в работе, и отражать характер производственной деятельности предприятия и производства продукта, технологию которого изучили в ходе практики. Выводы должны быть пронумерованы и расположены в порядке убывания значимости полученных данных. На основе проделанной работы излагаются рекомендации по повышению качества продукта и экономической эффективности его производства.

#### **Список использованной литературы**

В список литературы необходимо включать все источники, которые были использованы при оформлении отчета. Список использованной литературы приводится в порядке появления ссылок в тексте. Сведения об источниках указываются по ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическое описание литературы".

## **Приложения**

Чертеж технологической схемы, копии паспортов на оборудование и нормативной документации, экономическая информация. По согласованию с руководителем практики от академии и в зависимости от места прохождения практики структура отчета или отдельных его частей может быть изменена.

### **3.3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА**

Отчет оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам».

При написании отчета о практике также рекомендуется пользоваться следующими нормативными документами по стандартизации:

ГОСТ 2.104–2006. ЕСКД. Основные надписи.

ГОСТ 2.304–81. ЕСКД. Шрифты чертежные.

ГОСТ 2.105–95. ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.

ГОСТ 8.417-2002. Единицы физических величин.

Отчет должен быть отпечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм) черными чернилами через 1,5 межстрочных интервала, кегль - 12÷14, шрифт – «Times New Roman» и сброшюрован. При написании работы допускается форматирование по ширине страницы с включенной функцией переноса. Размеры полей: левое – 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее поля не менее 20 мм каждое. Абзацы в тексте печатаются с отступом 12,5÷17,0 мм. Страницы нумеруются в верхней части в правом углу. Образец оформления титульного листа приведен в приложении А.

Объем отчета зависит от темы индивидуального задания и не должен превышать 30–50 страниц. Необходимые чертежи и схемы могут выполняться карандашом. Основную часть отчета следует делить на разделы, которые должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть ссылки в отчете. Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

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

В случае, когда отчет или его отдельные части подготовлены с использованием персонального компьютера, рекомендуется прикладывать к отчету файлы, содержащие его электронную версию. Эти файлы должны храниться в электронной базе данных кафедры «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции». Отчет подписывается студентом, руководителем практики от предприятия и заверяется печатью предприятия.

#### **4 Примерная тематика индивидуальных заданий на практику**

Определяется темой выпускной квалификационной работы и индивидуальным заданием на практику.

Основные направления тематики выпускных квалификационных работ:

1. Усовершенствование технологии (разработка проекта) производства и переработки молока (мяса) крупного рогатого скота на предприятии.
2. Усовершенствование технологии (разработка проекта) производства и переработки молока лошадей на предприятии.
3. Усовершенствование технологии (разработка проекта) производства и переработки мяса овец на предприятии.
4. Усовершенствование технологии (разработка проекта) производства и переработки шерсти на предприятии.
5. Усовершенствование технологии (разработка проекта) производства и переработки пищевых яиц на предприятии.
6. Усовершенствование технологии (разработка проекта) производства и переработки мяса птицы на предприятии.
7. Усовершенствование технологии (разработка проекта) производства и первичной обработки шкурок кроликов на предприятии.
8. Усовершенствование технологии (разработка проекта) производства и переработки мяса кроликов на предприятии.
9. Усовершенствование технологии (разработка проекта) производства и первичной обработки пушнины на предприятии.
10. Усовершенствование технологии (разработка проекта) производства колбасных изделий на предприятии.
11. Усовершенствование технологии (разработка проекта) производства ветчинных изделий (мясных деликатесов, копченостей) на предприятии.
12. Усовершенствование технологии (разработка проекта) производства консервированных мясных продуктов на предприятии.
13. Усовершенствование технологии (разработка проекта) производства сливочного масла на предприятии.
14. Усовершенствование технологии (разработка проекта) производства сыров на предприятии.
15. Усовершенствование технологии (разработка проекта) производства молочнокислых продуктов на предприятии.
16. Усовершенствование технологии (разработка проекта) производства мороженого на предприятии.

17. Усовершенствование технологии (разработка проекта) производства продуктов пчеловодства.
18. Совершенствование санитарно-гигиенических мероприятий при получении молока-сырья в хозяйстве.
19. Мониторинг качества молока-сырья, поступающего на молокоперерабатывающее предприятие.
20. Совершенствование санитарно-гигиенических мероприятий с целью повышения качества молока пастеризованного, выпускаемого модульным молочным цехом (мини-заводом).
21. Совершенствование санитарно-гигиенических мероприятий с целью повышения качества кисломолочного продукта, выпускаемого предприятием (мини- заводом).
22. Технико-экономическое обоснование технологии (производства, переработки, хранения, реализации) продукции на предприятии.
23. Эффективность использования различных добавок при производстве определенного вида продукции животноводства.
24. Эффективность использования различных заквасок при производстве определенного вида продукции животноводства.
25. Тема по выбору обучающегося (с обоснованием).

## 5 Список рекомендованной литературы и информационные ресурсы

Источники информации	Кол-во экз.
Экономика сельского хозяйства: учебник / В.Т. Водяников, Е.Г. Лысенко, Е.В. Худякова, А.И. Лысюк; под редакцией В.Т. Водяникова. — 2-е изд., доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2015. — 544 с. — ISBN 978-5-8114-1841-1. — Текст : электронный.	Неограниченный доступ Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/64326">https://e.lanbook.com/book/64326</a>
Экономика и управление предприятиями, отраслями и комплексами АПК: учебник / И.А. Минаков. — Санкт-Петербург: Лань, 2017. — 404 с. — ISBN 978-5-8114-2389-7. — Текст : электронный.	Неограниченный доступ Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/91296">https://e.lanbook.com/book/91296</a>
Экономика и организация сельскохозяйственного производства на предприятиях АПК: учебное пособие / А.В. Буяров, Л.А. Третьякова. — Орел : ОрелГАУ, 2016. — 309 с. — Текст : электронный.	Неограниченный доступ Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/91687">https://e.lanbook.com/book/91687</a>
Управление качеством продукции. Пищевая промышленность. Для бакалавров: учебник / Н.И. Дунченко, В.С. Янковская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 304 с. — ISBN 978-5-8114-4962-0. — Текст : электронный.	Неограниченный доступ Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/129225">https://e.lanbook.com/book/129225</a>
Технология производства, хранения, переработки и стандартизация продукции животноводства: учебное пособие / ред.: А. Ф. Кирсанов, Д. П. Хайсанов. - М. : Колос, 2000. - 208 с.	35 в библиотеке ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ
Шарафутдинов, Г.С. Стандартизация, технология переработки и хранения продукции животноводства. [Электронный ресурс] / Г.С. Шарафутдинов, Ф.С. Сибагатуллин, Н.А. Балакирев, Р.Р. Шайдуллин. — Электрон.дан. — СПб.: Лань, 2016. — 624 с.	Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/71771">http://e.lanbook.com/book/71771</a>
Стандартизация, технология переработки и хранения продукции животноводства. / Г.С. Шарафутдинов, . [и др.]. – Казань: . [б.и.], 2004. — 272 с. - ISBN 5-7464-0539-6	132 в библиотеке ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ
Технология производства продукции животноводства: учебное пособие / Г. С. Шарафутдинов [и др.]. – Казань. - 2006. - 528 с.	147
Любимов, А.И. Практикум по производству продукции животноводства. [Электронный ресурс] / А.И. Любимов, Г.В. Родионов, Ю.С. Изилов, С.Д. Батанов. — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2014. — 192 с.	<a href="http://e.lanbook.com/book/51725">http://e.lanbook.com/book/51725</a>
Родионов, Г.В. Частная зоотехния и технология производства продукции животноводства. [Электронный ресурс] / Г.В. Родионов, Л.П. Табакова, В.И. Остроухова. — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2016. — 336 с.	<a href="http://e.lanbook.com/book/87589">http://e.lanbook.com/book/87589</a>
<u>Макарцев, Н.Г.</u> Кормление сельскохозяйственных животных: учебное пособие / Н. Г. Макарцев. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: Ноосфера, 2012. - 640 с.	94 в библиотеке Казанской ГАВМ
Практикум по кормлению сельскохозяйственных	135 в библиотеке Казанской

животных: учебное пособие / Л.Б. Топорова [и др.]. – М.: Колос, 2005. – 358 с.	ГАВМ
Хазиахметов, Ф.С. Рациональное кормление животных / Ф.С. Хазиахметов. – СПб.: Лань, 2011. – 368 с.	неограниченное кол-во пользователей в ЭБС «Лань» <a href="http://e.lanbook.com/book/695">http://e.lanbook.com/book/695</a>

## Программное обеспечение и интернет-ресурсы

1. Электронный каталог ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ - <http://lib.ksavm.senet.ru/>
2. Электронная библиотека Казанской ГАВМ – <http://e-books.ksavm.senet.ru/>
3. Научная электронная библиотека e.LIBRARY.RU - <http://elibrary.ru> (подписка на журналы)
4. База данных «Агропром зарубежом» <http://polpred.com>
5. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» – <http://www.iprbookshop.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» - <http://www.e.lanbook.com>
7. Электронная библиотечная система «Юрайт» - <https://biblio-online.ru/>
8. Аграрная российская информационная система <http://www.aris.ru>.
9. Портал Российской академии сельскохозяйственных наук (РАСХН) <http://www.rashn.ru>
10. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека РАСХН [www.cnshb.ru](http://www.cnshb.ru)
11. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mcx.ru>
12. Официальный сайт справочно-правовой системы «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
13. Официальный сайт справочно-правовой системы «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
14. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии «Росстандарт» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.gost.ru/portal/gost>
15. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>

## **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

1. ФГОС ВО по направлению подготовки 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции» (утв. 26.07.2017 г., №698), М., 2017. - 19 с.
2. Преддипломная практика. Методическое пособие для студентов направление подготовки 35.03.07 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции» / М.К. Гайнуллина [и др.]. - Казань, 2016. – 33 с.

**Приложение А**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Казанская государственная академия ветеринарной медицины  
имени Н.Э. Баумана»

Факультет биотехнологии и стандартизации

**ОТЧЕТ  
о прохождении производственной практики (тип: преддипломная)**

на предприятии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обучающийся:

Курс:

Группа:

Направление подготовки:

Профиль:

Казань – 20\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

*Форма титульного листа отчета преддипломной практики*МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИфедеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования«Казанская государственная академия ветеринарной медицины  
имени Н.Э. Баумана»

Факультет биотехнологии и стандартизации

---

ФИО**ДНЕВНИК  
о прохождении производственной практики (тип: преддипломная)**на предприятии \_\_\_\_\_  

---

Обучающийся:

Курс:

Группа:

Направление подготовки:

Профиль:

Казань – 20\_ г.

### **Дневник прохождения практики**

<b>Дата</b>	<b>Содержание и объем работы</b>	<b>Подпись руководителя практики от организации</b>

Подпись заверяется печатью органа, организации, предприятия, учреждения.

Обучающийся ..... / .....

Руководитель практики  
от академии ..... / .....

Руководитель практики  
от предприятия ..... / .....

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Казанская государственная академия ветеринарной медицины  
имени Н.Э. Баумана»

Факультет биотехнологии и стандартизации

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по преддипломной практике

Обучающемуся \_\_\_\_\_

*ФИО*

Форма обучения \_\_\_\_\_

Место проведения практики: \_\_\_\_\_

Тема индивидуального задания: \_\_\_\_\_

№	Этапы практики	Время, час
1	Организационные вопросы преддипломной практики.	4
2	Инструктаж по безопасности жизнедеятельности и санитарно-гигиеническим требованиям на предприятии	6
3	Ознакомление с организацией работы на предприятии или в структурном подразделении	8
4	Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями	2
5	Ознакомление с технологией производства продукции	26
6	Изучение требований нормативных документов к сырью, вспомогательным материалам и производимой продукции	12
7	Лабораторный контроль качества сырья, вспомогательных материалов и производимой продукции, стандартизация и сертификация продукции	14
8	Технологические операции и их характеристика	134
9	Хранение, транспортировка, реализация продукции	36
10	Постановка и выполнение эксперимента (проектной разработки)	32
11	Изучение экономической эффективности производства продукции	6
12	Охрана труда на предприятии	8
13	Оформление отчета и защита результатов практике	36
	Всего	324

Руководитель практики от ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ\_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия\_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Казанская государственная академия ветеринарной медицины**  
**имени Н.Э. Баумана»**  
**Факультет биотехнологии и стандартизации**  
**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ**  
**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающегося \_\_\_\_\_  
ФИО  
в \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

№	Этапы практики	Трудоемкость в неделях/днях
1	Подготовительный этап Организационные вопросы преддипломной практики. Инструктаж по технике безопасности при прохождении практики. Консультации с руководителем практики, разработка предварительного плана мероприятий и «шагов», которые следует осуществить в рамках преддипломной практики.	1-я неделя: 1,2 дня
2	Вводный этап Ознакомление с организацией работы на предприятии или в структурном подразделении. Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями. Ознакомление с нормативно-правовой и программно-методической документацией организации. Ознакомление с технологией производства продукции.	1-я неделя: 3,4,5 дня
3	<b>Основной этап</b> Изучение требований нормативных документов к сырью, вспомогательным материалам и производимой продукции. Лабораторный контроль качества сырья, вспомогательных материалов и производимой продукции, стандартизация и сертификация продукции. Технологические операции производства и переработки и их характеристика. Охрана труда на предприятии. Изучение экономической эффективности производства продукции. Хранение, транспортировка, реализация продукции. Выполнение эксперимента (проектной разработки) на предприятии	2-5 недели: все рабочие дни 6-я неделя: 1,2 дня
4	Заключительный этап: Анализ проделанной работы и подведение ее итогов. Оформление обучающимся отчета о практике, дневника практики, участие в итоговом заседании с приглашением работодателей и руководителей преддипломной практики. Подготовка презентации для доклада.	6-я неделя: 3,4,5 дня

Руководитель практики от ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_

## Приложение Г

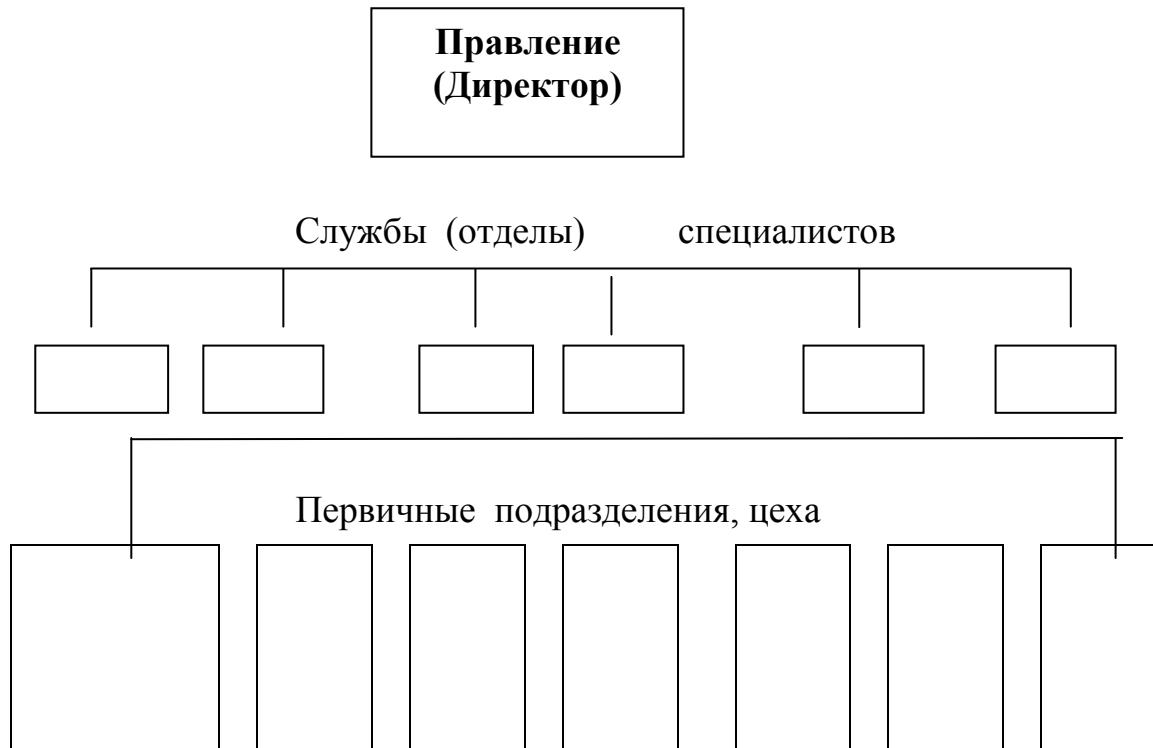


Рисунок Г1 - Примерная схема организационного построения предприятия

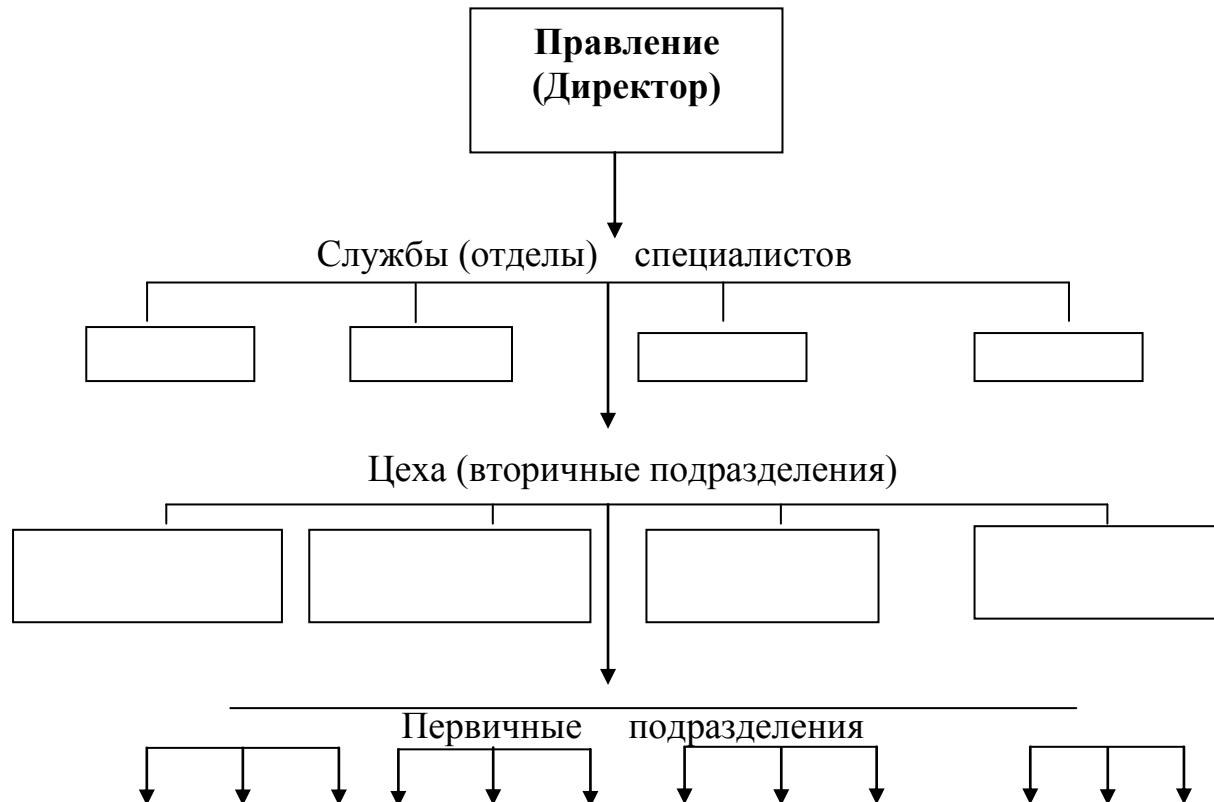


Рисунок Г2 - Примерная схема организационного построения предприятия

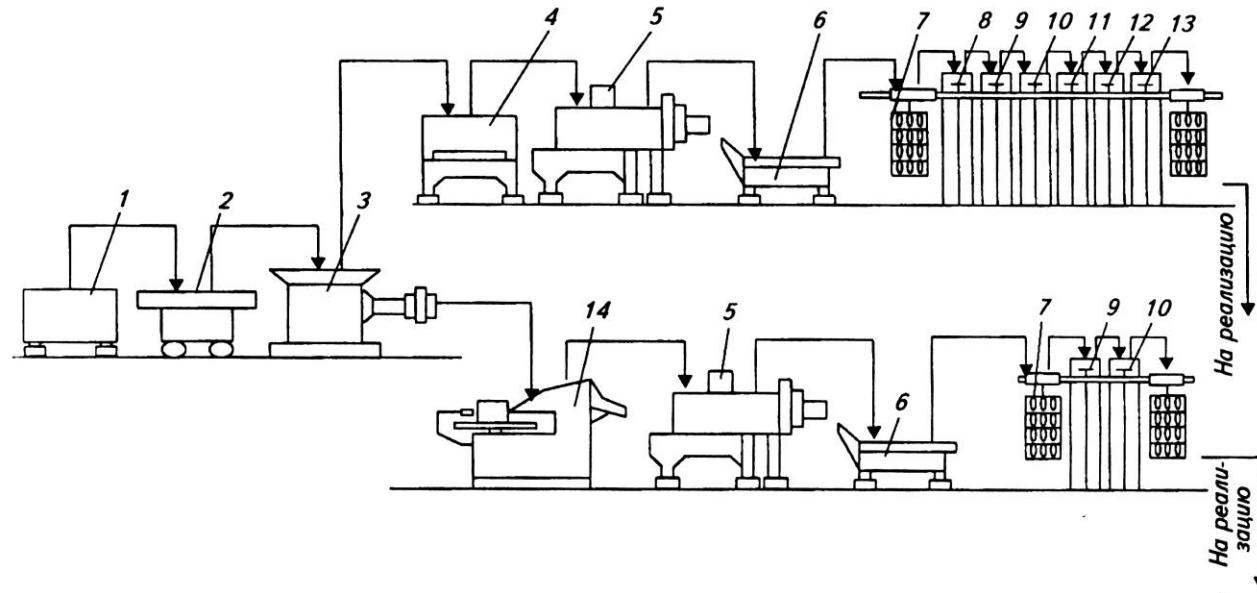


Рисунок Г3 – Схема технологической линии производства колбасы

1 – стол для обвалки и жиловки мяса; 2 – тележка; 3 – волчок; 4 – фаршемешалка; 5 – шприц; 6 – стол для вязки колбас; 7 – колбасная камера; 8 – камера осадки; 9 – 13 – камеры соответственно осадки, обжарки, варки, копчения, сушки и хранения; 14 – куттер

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	3
2 Программа практики .....	10
3 Методические указания студенту по прохождению практики и оформлению отчета .....	10
3.1 Организация и порядок проведения практики .....	10
3.2 Содержание отчета .....	12
3.3 Требования к оформлению отчета .....	27
4 Примерная тематика индивидуальных заданий на практику.....	29
	31
5 Рекомендуемая литература и информационные ресурсы.....	33
Список использованной литературы .....	34
Приложения .....	

Подписано к печати  
Заказ № . Тираж 100 экз.  
Бумага офсетная.

Формат 60x84/46  
Усл.- печ. 1,2 л.  
Печать RISO.

Центр информационных технологий КГАВМ  
420029, Казань, Сибирский тракт, 35.