

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет
им. М.М.Джамбулатова»
Аграрно-экономический техникум



Утверждаю:

Первый проректор

М.Д. Мукайлов

« 24 » апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПДП. 01 ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для специальности 19.02.12 «Технология продуктов
питания животного происхождения»

Форма обучения: очная

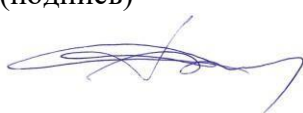
Квалификация: техник- технолог

Нормативный срок освоения: 3 года 10 месяцев
на базе основного общего образования

Махачкала 2025

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности (профессии) среднего профессионального образования 19.02.12 «Технология продуктов питания животного происхождения», утвержденного 18 мая 2022 года приказом № 343 Министерства образования и науки Российской Федерации.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова» Аграрно-экономический техникум.

Разработчик: Преподаватель ПЦК общепрофессиональных и специальных дисциплин по специальности		
Технология продуктов питания животного происхождения (занимаемая должность)	(подпись) 	Магомедов Д.А.

Одобрено на заседании ПЦК общеобразовательных, общегуманитарных социально - экономических, математических и естественнонаучных дисциплин

«14» апреля 2025 г, протокол № 8

Председатель ПЦК



Дабузова Г.С.

СОГЛАСОВАНО:

Директор АЭТ подпись Магомедов Д.А.



1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПДП.01 ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Область применения программы

Рабочая программа преддипломной производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена, среднего специального образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО 19.02.12.

Преддипломная производственная практика является обязательным этапом при подготовке техник-технологов. Ее прохождение является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования по избранной специальности.

2. Цель, принципы и задачи преддипломной производственной практики

2.1. Цель практики – применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных умений и навыков, необходимых для работы по специальности (профессии), воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в деятельности конкретной организации. - закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения; - приобретение необходимых умений и навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности.

2.2. Принципы практики:

- законность – соответствие законодательству Российской Федерации, требованиям инструкций, положений и других нормативных актов;
- преемственность – последовательное изучение вопросов и приобретение профессиональных умений и навыков обучающимися;
- адресность – проведение практик с учетом конкретной специализации обучающихся;
- ответственность – ответственность обучающихся перед преподавателями – руководителями практик, мастерами производственного обучения, руководителями от организаций (предприятий);

2.3. Задачи практики: – приобретение профессиональных качеств специалиста в соответствии с профессиональными компетенциями ФГОС СПО; – практическое освоение различных форм и методов управленческой

деятельности; – овладение основами управленческой культуры и этики; – выработка навыков самостоятельного анализа поступающей информации, составления документов, взаимодействия с физическими и юридическими лицами; – формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной специальности (профессии); – приобретение практического опыта, реализуемого в рамках ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 19.02.12 «Технология продуктов питания животного происхождения».

Цели и задачи конкретной практики должны соответствовать Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования соответствующих специальностей (профессий).

3. Организация преддипломная производственной практики направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

3.1. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку за практику, не допускаются к экзамену (квалификационному) и к прохождению государственной итоговой аттестации.

3.2. Обучающимся, не прошедшим практику по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от учебы время. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом директора.

Основанием для приказа о переносе является заявление обучающегося, согласованное с заместителем директора по учебно-производственной работе, заведующим практики и документы, обосновывающие причины необходимости переноса сроков практики. Приказом по техникуму определяется место и время повторного прохождения практики. Мастера производственного обучения, руководители практики составляют график проведения практики и осуществляют контроль за прохождением практики.

1. При реализации программы подготовки специалистов СПО преддипломная производственная практика проводится техникумом при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

2. При реализации программы подготовки специалистов СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика. Практика по профилю специальности направлена на формирование у

обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Перечень осваиваемых компетенций

№ п/п	Содержание компетенции	Шифр
Общие компетенции		ОК-(№)
1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ОК.01
2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ОК. 02
3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	ОК.03
4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ОК.04
5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ОК.05
6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	ОК.06
7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ОК.07
8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	ОК.08
9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ОК.09
Профессиональные компетенции		ПК-(№)
1	Организовывать входной контроль качества и	ПК 1.1.

	безопасности мясного сырья и вспомогательных компонентов, упаковочных материалов, производственный контроль полуфабрикатов, параметров технологических процессов и контроль качества готовой продукции из мясного сырья	
2	Контролировать производственные стоки и выбросы, отходы производства, пригодные и непригодные для дальнейшей промышленной переработки	ПК. 2.2
3	Производить лабораторные исследования качества и безопасности полуфабрикатов и готовых продуктов в процессе производства продукции из мясного сырья	ПК. 2.3
4	Планировать основные показатели производственного процесса	ПК. 3.1
5	Планировать выполнение работ исполнителями	ПК. 3.2
6	Организовывать работу трудового коллектива	ПК. 3.3
7	Контролировать ход и оценивать результаты работы трудового коллектива.	ПК. 3.4
8	Вести учётно-отчётную документацию	ПК. 3.5

Рекомендуемое количество часов на освоение программы преддипломной производственной практики:

Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетные единицы, 4 недели, 144 академических часов. При очной форме обучения преддипломная производственная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.

5. Руководство практикой

5.1. Заместитель директора учебно-производственной работе:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой; - утверждает график проведения практик;
- согласовывает руководителей практики от образовательного учреждения;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе техникума;

5.2. Заведующий практикой:

- подбирает организации для проведения практики;

- организует и руководит работой по созданию программ учебной и производственной практики обучающихся по специальностям (профессиям), реализуемым в колледже;

- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики; - подготавливает проекты договоров с организациями на проведение практики;

- распределяет обучающихся совместно с руководителем практики по организациям, участвующим в проведении практики;

- составляет графики проведения практики, графики консультаций и доводит их до сведения мастеров п/о, преподавателей, обучающихся и организаций, участвующих в проведении практики;

- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе колледжа; - контролирует ведение документации по практике.

5.3. Руководитель практики от образовательного учреждения:

- разрабатывает рабочие программы учебной и производственной практик, и содействует согласованию их с организациями, участвующими в проведении практики;

- устанавливает связь с руководителями практик от организации;

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;

- проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики; -

- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- обеспечивает в электронном виде формами дневника практики, аттестационных листов, перечнем вопросов для составления отчета;

- осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики; - формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики; - проверяет ход прохождения практики обучающимися, выезжая на объекты практики;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и в сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

- контролируют реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми; совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения практики;

5.4. Организации, с которыми заключены договоры:

- заключают договоры на проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

6. Права и обязанности обучающихся

6.1. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять задачи, предусмотренные программами практик и индивидуальные задания;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- в период прохождения практики вести дневник практики. По результатам практики составить отчет и утвердить его организацией;
- подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю;
- собрать материалы для выпускной квалификационной работы.
- в качестве приложения к дневнику практики оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

6.2. Обучающиеся имеют право: - по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, заведующему практикой, заместителю директора по учебно-производственной работе; - вносить предложения по совершенствованию организации учебной и производственной практики.

- Программу производственной практики в печатном или в электронном варианте.

- Методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики.

- Методические рекомендации по оформлению текста отчета по производственной практике.

- Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

- Сроки проведения практики устанавливаются техникумом в соответствии с программой СПО и графиком учебного процесса по профессиям (специальностям).

- Направление на практику оформляется приказом директора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

- Обучающиеся, осваивающие программы СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник практики.

6.3. . В период прохождения практики обучающимися ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией, где проходят практику обучающийся. Обучающийся своевременно представляет в техникум о прохождении практики отчет о практике в соответствии с заданием на практику. По завершению практики дневник заверяется печатью организации и подписью руководителя практики от предприятия.

6.4. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

6.5. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

6.6. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на

обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимися в техникум и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одной из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

Задача усиления связи образовательного процесса с производством при подготовке будущих специалистов остается весьма актуальной, т.к. опыт показывает, что некоторые студенты-выпускники довольно длительное время адаптируются на производстве, не в полной мере используют свои теоретические знания на практике, недостаточно умело ведут себя на новом рабочем месте, а вследствие этого, неловко чувствуют себя в трудовом коллективе. С целью сокращения периода адаптации молодых специалистов на производстве, предусматривается усиление их профессиональной подготовки при обучении в техникуме путем проведения цикла учебных, производственных (по профилю специальности) и преддипломных практик.

7. Требования к результатам освоения практики

Проверка выполнения студентами программы практики осуществляется в форме текущего и итогового контроля руководителями практики от техникума и предприятия.

Текущий контроль осуществляется путем наблюдения за работой студента по программе практики (сбор материала, подготовка отчета, опрос по пройденным темам, консультации по усвоенным вопросам программы) преддипломной производственной практики (по профилю специальности).

По окончании преддипломной производственной практики обучающийся защищает отчет на заключительной конференции, проводимой в техникуме с участием руководителей практик, преподавателей и обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из техникума, как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном Уставом Агро – экономического техникума.

Форма обучения	Очная
Курс/ семестр	3/6
Всего, час./з.е.	144/4
Всего, нед.	4

Общие требования к оформлению отчета

В отчет по преддипломной производственной практике рекомендуется включить следующие разделы:

□ **общая характеристика предприятия** (указывается полное наименование предприятия, его основное назначение; производственно-техническая база: состав автомобильного парка, оборудование, здания, сооружения и т.п.; кадровый состав предприятия);

□ **работы, выполняемые предприятием** (рассматривается комплекс работ, выполняемых на данном предприятии, а также их значение);

□ **схема производственной структуры предприятия** (описываются основные структурные подразделения предприятия: производственные участки, подразделения и отделы, бухгалтерия, служба безопасности и охраны труда и пр.

□ **функции каждого подразделения предприятия и их взаимосвязь** (на основе вышеизложенного описываются функции, выполняемые в каждом, рассматриваемом подразделении предприятия и указывается их взаимосвязь);

□ **должностные обязанности инженерно-технических работников** (приводится список ИТР предприятия с краткой характеристикой должностных обязанностей каждого в отдельности);

□ **индивидуальное задание** (выдается каждому студенту для конкретного рассмотрения какой-либо определенной темы, соответствующей специфике будущей профессии)

8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

8.1. Требования к условиям проведения преддипломной практики

Базы преддипломной практики – мясоперерабатывающие, молокоперерабатывающие предприятия, оснащенные необходимым оборудованием, а также располагающие достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимого для обучения, контроля и общего руководства практикой. Преддипломная практика проводится на мясоперерабатывающих предприятиях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и профильными организациями (Приказ Минобрнауки России от 26 ноября 2009 г. №673).

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно

соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ. Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения заданий по практике и написанию отчета.

Общие требования к подбору баз практик:

- наличие отделов и производственных цехов: цеха убоя и первичной переработки, цеха обработки продуктов убоя, цеха по производству колбасных, копченых изделий и полуфабрикатов, лаборатории, бухгалтерии;
- оснащенность предприятия современным оборудованием, наличие прогрессивных технологий производства мясных продуктов;
- близкое, по возможности, территориальное расположение базовых предприятий.

При выборе рабочего места студентам необходимо руководствоваться, прежде всего, моделью его специальности, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы.

8.2 Общие требования к организации и проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится концентрированно после освоения программы профессиональных модулей. Условием допуска обучающихся к преддипломной практике является отсутствие академических задолженностей по профессиональным модулям.

Практика организовывается руководителем преддипломной практики заместителем директора по учебно-производственной работе, который:

- согласовывает программу преддипломной практики по специальностям образовательного учреждения;
- контролирует процесс с организациями на проведение практики;
- заключает договора с организациями на проведение практики;
- осуществляет планирование всех видов и этапов практики с учетом договоров с организациями

Ответственный по практике осуществляет подбор руководителей практики от образовательного учреждения на все виды практик, координирует и контролирует их работу.

Закрепление баз практик осуществляется на основе прямых связей договоров с организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

8. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей программы СПО в соответствии с ФГОС СПО.

Преддипломная практика проводится непрерывно после усвоения программы завершения практики по профилю специальности.

8.1. Сроки проведения практики устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП СПО и графиком учебного процесса.

8.2. Продолжительность рабочего дня во время преддипломной практики для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (статья 92 Трудового Кодекса Российской Федерации).

8.3. Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях в соответствии с должностями, определенными видами профессиональной деятельности, а при наличии вакантных мест обучающиеся могут зачисляться на штатные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

8.4. Результаты прохождения практики предоставляются обучающимся в техникум и учитываются при итоговой аттестации.

8.5. Кадровое обеспечение организации и проведения преддипломной практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство преддипломной практикой от образовательного учреждения: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководитель от предприятия: инженер – технолог

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормы охраны труда; формирование теоретических знаний и практических навыков в решении профессиональных задач по организации и эффективному осуществлению входного контроля качества сырья, производственного контроля, параметров технологического контроля по показателям безопасности и качества готовой продукции в области производственно-технологической деятельности; организовывать входной контроль качества сырья и вспомогательных материалов, производственный контроль полуфабрикатов, параметров технологических процессов и контроль качества готовой продукции; - проводить научные исследования по общепринятым методикам, составлять их описание и формулировать выводы.

При защите отчета о практике учитывают оформление отчета, качества доклада и уровень знаний.

Продолжительность доклада 5-7 мин. по схеме:

Оценка защиты практики проводится согласно фонду оценочных средств.

Если обучающийся проходил практику на базе профильной организации, к отчету прикладывается договор об организации и проведении практики обучающихся.

По итогам практики выставляется «зачтено» или «не зачтено», которые заносятся в зачетную книжку и ведомость.

Структурные элементы отчета по практике:

Титульный лист

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. Общая характеристика предприятия

2. Работы и услуги, выполняемые на предприятии

3. Схема производственной структуры предприятия

4. Функции подразделений предприятия и их взаимосвязь

5. Должностные обязанности инженерно-технических работников

6. Индивидуальное задание

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Приложения (если имеются)

ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности по результатам практики является дневник и отчет. В отчете по производственной практике описывается место прохождения практики, вопросы, изученные за время практики, результаты выполненных работ. Отчет включает в себя титульный лист, задание и индивидуальный график, сам отчет, приложение (фотоотчет). К отчету прилагается дневник практики.

В дневнике ежедневно записываются содержание и результаты выполненной работы.

Форма дневника:

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка руководителя

Максимально допустимый объем отчета (с приложениями) – 30 страниц машинописного текста. Текст работы должен быть напечатан на одной стороне листов белой бумаги формата А4 (210×297 мм). Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм. Текст печатается через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту работы и равным 1,25 мм.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом

нижнем углу листа, без точки или каких-либо знаков препинания в конце и без указания «стр.» или «с».

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Основную часть отчета следует делить на разделы и пункты. Разделы и пункты должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание раздела. Разделы и пункты нумеруют арабскими цифрами, например: первый раздел - 1, первый пункт первого раздела - 1.1 (цифры разделяются точками, после последней цифры точка не ставится) Слово «Раздел», «Пункт» не пишется.

Например:

1 НАИМЕНОВАНИЕ ПЕРВОГО РАЗДЕЛА

Нумерация пунктов первого раздела

2 НАИМЕНОВАНИЕ ВТОРОГО РАЗДЕЛА

Нумерация пунктов второго раздела

РАЗДЕЛЫ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ располагаются с абзацного отступа, прописными буквами, выравнивание по ширине. Запрещается оставлять заголовок раздела или пункта на одной странице, а текст переносить на другую страницу.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 1,5 интервала.

Текст

Текст должен быть кратким и не допускать различных толкований. Термины, обозначения и определения должны соответствовать установленным стандартам, а при их отсутствии - общепринятым в научно-технической литературе.

Оформление таблиц

Цифровой материал оформляется, как правило, в виде таблиц. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а, при необходимости, в приложении к работе. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте дипломной работы, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название следует помещать над таблицей по центру.

Если в отчете по практике используется специфическая терминология, то в конце (перед списком используемых источников) должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание документа.

В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные

слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

- применять произвольные словообразования;
- применять сокращение слов в тексте и в подписях под иллюстрациями, кроме установленных правилами орфографии, пунктуации, а также соответствующими государственными стандартами;
- сокращать обозначения физических единиц, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
- заменять слова буквенными обозначениями.

«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует располагать по середине строки, без точки в конце, не подчеркивая, не выделяя жирным и курсивом. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, то они разделяются точкой.

Каждая глава, «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» начинаются с новой страницы.

Оформление иллюстративного материала

Иллюстрации (чертежи, схемы, графики, эскизы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) располагают так, чтобы их было удобно рассматривать, непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок». На все рисунки должны быть даны ссылки по тексту пояснительной записки. Рисунки должны иметь наименования, которые помещают под рисунком, по центру страницы. Точка после наименования рисунка не ставится.

Все иллюстрации нумеруются арабскими цифрами в пределах разделов, например (второй рисунок первого раздела):

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) основная литература:

1. Жадаев, А. Ю. Методы анализа продуктов питания : учебное пособие для спо / А. Ю. Жадаев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 128 с. — ISBN 978-5-8114-9079-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/184106>.
2. Зуев, Н. А. Технологическое оборудование мясной промышленности. Конструирование, расчет и постановка на производство : учебное пособие для спо / Н. А. Зуев, В. В. Пеленко. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 64 с. — ISBN 978-5-507-46742-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/318449>.

3. Зуев, Н. А. Технологическое оборудование мясной промышленности. Печи коптильные : учебное пособие для спо / Н. А. Зуев, В. В. Пеленко. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 56 с. — ISBN 978-5-507-44266-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/220457>.

4. Криштафович В. И. Товароведение и экспертиза мясных и мясосодержащих продуктов, учеб. / В.И. Криштафович и др. СПб.: Лань, 2020. — 432 с.

3. Киселев Л.Ю. Основы технологии производства и первичной обработки продукции животноводства. Л.Ю. Киселев, Ю.И. Забудский, А.П. Голикова, Н.А. Федосеева. — Электрон. дан. — СПб.: Лань, 2012. — 448 с.

5. Кобцев, М.Ф. Практикум по скотоводству и технологии производства молока и говядины. М.Ф. Кобцев, Г.И. Рагимов, О.А. Иванова. - СПб: Лань, 2020. — 192 с.

6. Манжесов В. И. Технология хранения, переработки и стандартизация животноводческой продукции, учебник / В. И. Манжесов, Е. Е. Курчаева, М. Г. Сысоева и др.; под ред. В. И. Манжесова. - СПб.: Троицкий мост, 2012. — 536 с:

Рензяева, Т. В. Основы технического регулирования качества пищевой продукции. Стандартизация, метрология, оценка соответствия : учебное пособие для спо / Т. В. Рензяева. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 360 с. — ISBN 978-5-8114-6440-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/296003>.

б) дополнительная литература:

6. Боровков М.Ф., Фролов В.П., Серко С.А. Ветеринарно-санитарная экспертиза с основами технологии и стандартизации продуктов животноводства – М.: изд. «Лань», 2013. 480 с.

7. Дабузова Г.С. Учебно-методическое пособие к лабораторно-практическим занятиям по технологии хранения, переработки и стандартизации продуктов животноводства. – Махачкала, 2012. 140 с.

8. Дабузова Г.С. Учебно-методическое пособие к лабораторно-практическим занятиям по товароведению и экспертизе рыбы и рыбопродуктов – Махачкала, 2018. – 60 с.

9. Киселев Л.Ю. Основы технологии производства и первичной обработки продукции животноводства – М.: изд. «Лань», 2013. 448 с.

10. Лебухов В.И., Окара А.И., Павлюченкова Л.П. Физико-химические методы исследования – М.: изд. «Лань», 2012. -480 с.

11. Манжесова В.И. Технология хранения, переработки и стандартизации животноводческой продукции. – М.: Троицкий мост 2012.

12. Пронин В.В., Фисенко С.П. Ветеринарно-санитарная экспертиза с основами технологии и стандартизации продуктов животноводства. Практикум – М. изд. «Лань», 2012.- 240 с.

3.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Кроме того, при изучении дисциплины студенты могут пользоваться следующими Интернет-ресурсами:

1. Министерство сельского хозяйства РФ.- mcx.ru
2. Elibrary. ru (РИНЦ)- научная электронная библиотека. – Москва, 2000. <http://elibrary.ru>
3. Мировая цифровая библиотека - <https://www.wdl.org/ru/country/RU/>
4. Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова - <http://nbmgu.ru/>
5. Российская государственная библиотека - rsl.ru
6. Бесплатная электронная библиотека - [Единое окно доступа к образовательным ресурсам](http://window.edu.ru/) - <http://window.edu.ru/>

Библиотечные системы, используемые в учебном процессе Дагестанского ГАУ (доступ без ограничения числа пользователей)

Электронно-библиотечные системы

	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
1	2	3	4	5
1.	Polpred.com	сторонняя	http://polpred.com	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017г. без ограничения времени.
2.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09.07.2013г. без ограничения времени
3.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (консорциум сетевых электронных	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № р 91 от 09.07.2018г. без ограничения времени

	библиотек)			
4.	ЭБС «Юрайт»	сторонняя	http://www.biblio-online.ru/	ООО «Юрайт» Договор № 35 от 12.12.2017г. к разделу «Легендарные книги» без ограничения времени
5.	ЭБС «Юрайт» СПО	сторонняя	http://www.biblio-online.ru/	ООО «Электронное издательство Юрайт» Договор № 5547 от 12.12.2022г С 18.02.2023 по 17.02.2024г.
6.	ЭБС ФГБОУ ВО Калининградского ГТУ «Рыбохозяйственное образование»	сторонняя	http://lib.klgtu.ru/jirbis2	ФГБОУ ВО Калининградского ГТУ Лицензионный договор № 01-308-2021/06 от 09.04.2021 С 01.06.2021 без ограничения времени.
7.	ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение» . Общеобразовательные предметы. – ЭБС ЛАНЬ	сторонняя	http://e.lanbook.com	Изд-во «Просвещение» ЭБС ЛАНЬ Договор № 385 от 12.07.2023 г. С 01.09.2023 до 31.08.2024 г.

Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Стандартно оборудованные аудитории: 312 аудитория- лекционный зал, 320 аудитория- самостоятельная работа, аудитория № 13 (практические и лабораторные занятия): телевизор с дисками; переносное мультимедийное оборудование (проектор, мультимедийный экран на стойке); ноутбук в комплекте с программным обеспечением и с выходом в Интернет. Библиотечный фонд кафедры технологии производства продукции животноводства.

Специальная лаборатория мяса и мясных продуктов, оснащенная технологическим и лабораторным оборудованием; специальная лаборатория молоко и молочных продуктов

Титульный лист дневника

ФГБОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.М. ДЖАМБУЛАТОВА»

АГРАРНО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**

Студента (ки) _____
курса ____ очной формы обучения, группы _____

Направление подготовки 19.02.12 «Технология продуктов питания
животного происхождения»

Вид практики: Производственная

Место прохождения практики _____
наименование предприятия или кафедры университета

Период практики с _____ по _____ 20__ г.

Преподаватель - руководитель практики

(должность, ученая степень, ФИО)

Отметка руководите ля практики о выполнении работы _____

Титульный лист отчета

ФГБОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.М. ДЖАМБУЛАТОВА»

Факультет биотехнологии

**ОТЧЕТ ПО ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студента (ки) _____
курса ____ очной формы обучения, группы _____

Направление подготовки 19.02.12 «Технология продуктов питания
животного происхождения»

Вид практики: Преддипломная производственная

Место прохождения практики _____
наименование предприятия или кафедры университета

Период практики с _____ по _____ 20__ г.

Преподаватель - руководитель практики

(должность, ученая степень, ФИО)

Махачкала 202__ г.