

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 22.05.2026 15:40:37  
Уникальный программный ключ:  
462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Биотехнологий и переработки сельскохозяйственной продукции

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной  
и научной работе



Л.М. Иванова

20.02.2026 г.

**Б2.О.03(П)**

**Производственная практика, технологическая практика**

рабочая программа практики

Направление подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки  
сельскохозяйственной продукции

Направленность (профиль) Технология производства и переработки продукции  
животноводства

Квалификация **Бакалавриат**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **18 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 648

в том числе:

аудиторные занятия 72

самостоятельная работа 572

Виды контроля на курсах:

зачет с оценкой 4

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	4		Итого	
	уп	рп		
Практические	72	72	72	72
В том числе в форме практ. подготовки	480	480	480	480
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	72	72	72	72
Сам. работа	572	572	572	572
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	648	648	648	648

Программу составил(и):

*канд. биол. наук, доц., Терентьева М.Г.*

При разработке рабочей программы практики "Производственная практика, технологическая практика" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции (приказ Минобрнауки России от 17.07.2017 г. № 669).

2. Учебный план: Направление подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Направленность (профиль) Технология производства и переработки продукции животноводства, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 20.02.2026 г., протокол № 09.

Рабочая программа практики проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Мардарьева Н.В.

Заведующий выпускающей кафедрой Мардарьева Н.В.

Председатель методической комиссии факультета Мефодьев Г.А.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1	совершенствование теоретических знаний и формирование практических навыков у студентов по технологии производства, хранения, переработки, стандартизации и сертификации сельскохозяйственной продукции и организации предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе
-----	--

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б2.О
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.2	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:</b>

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-8.	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-8.1	Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты
УК-8.2	Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте
УК-8.3	Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты
УК-8.4	Принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций
ОПК-2.	Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности;
ОПК-2.1	Использует существующие нормативные документы по вопросам сельского хозяйства, нормы и регламенты проведения работ в области сельского хозяйства
ОПК-2.2	Оформляет специальные документы для осуществления производства, переработки и хранения сельскохозяйственной продукции
ОПК-4.	Способен реализовывать современные технологии и обосновывать их применение в профессиональной деятельности;
ОПК-4.1	Обосновывает современные технологии производства сельскохозяйственной продукции
ОПК-4.2	Реализует современные технологии производства сельскохозяйственной продукции
ПК-11.	Способен реализовывать технологии производства продукции растениеводства
ПК-11.1	Знает современные технологии производства продукции растениеводства
ПК-11.2	Реализует технологии производства продукции растениеводства
ПК-12.	Способен реализовывать технологии производства продукции животноводства
ПК-12.1	Знает современные технологии производства продукции животноводства
ПК-12.2	Реализует технологии производства продукции животноводства
ПК-13.	Способен обосновать режимы хранения сельскохозяйственной продукции
ПК-13.1	Знает режимы хранения сельскохозяйственной продукции
ПК-13.2	Обосновывает режимы хранения сельскохозяйственной продукции

### В результате освоения практики обучающийся должен

3.1	<b>Знать:</b>
3.1.1	безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты
3.1.2	возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки
3.1.3	способы реализации современных технологий и их применения в профессиональной деятельности
3.1.4	способы реализации технологии производства продукции растениеводства
3.1.5	способы реализации технологии производства продукции животноводства
3.2	<b>Уметь:</b>
3.2.1	использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности
3.2.2	осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
3.2.3	находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи
3.2.4	определять и оценивать последствия возможных решений задачи

3.2.5	использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности
<b>3.3</b>	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</b>
3.3.1	грамотного, логичного, аргументированного формирования собственных суждений и оценок; распознавания фактов от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности
3.3.2	создания и поддержания безопасных условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
3.3.3	хранения сельскохозяйственной продукции

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
<b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>							
Собрание по практике Инструктаж по технике безопасности /Пр/	4	2	УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	2	Выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Собрание по практике. Инструктаж по технике безопасности /Ср/	4	10	УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	10	Выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
<b>Раздел 2. Основной производственный этап</b>							
Ознакомление с предприятием (организацией) и состоянием производственных работ /Пр/	4	60	УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.4 ОПК-2.1 ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1	0	60	Выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Анализ по объектам исследования и результатов его деятельности /Ср/	4	532	УК-8.1 УК-8.2 УК-8.3 УК-8.4 ОПК-2.1 ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	368	Выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
<b>Раздел 3. Завершающий этап</b>							

Обработка и систематизация собранного материала. /Пр/	4	10	ОПК-2.1 ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	10	Выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Написание отчета по технологической практике. Подготовка к защите отчета по практике на кафедре /Ср/	4	30	ОПК-2.1 ОПК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2	0	30	Выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Контроль /ЗачётСОц/	4	4		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Характеристика перерабатывающего предприятия
2. Технология приемки сырья на перерабатывающее предприятие
3. Характеристика ассортимента выпускаемой продукции на перерабатывающем предприятии
4. Методики оценки качества сырья по органолептическим, физико-химическим и микробиологическим показателям
5. Технология производства продукции на перерабатывающем предприятии (по видам продукции)
6. Нормативные документы для оценки качества сырья
7. Режимы и условия хранения сырья и готовой продукции
8. Перечень печатных изданий в области технологии переработки продуктов животноводства и растениеводства
9. Техника безопасности при работе в молочной лаборатории
10. Отбор проб молока
11. Современные требования к качеству молока коров
12. Органолептическая оценка молока
13. Определение температуры и плотности молока
14. Определение чистоты молока
15. Сепарирование молока
16. Разработка технологии производства сливочного масла
17. Технологии производства пастеризованного молока

### 5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

Не предусмотрено

### 5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Не предусмотрено

### 5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Оценочные средства представляют собой задания, обязательные для выполнения обучающимся на практике, позволяющие ему приобрести теоретические знания, практические умения (навыки) и опыт, а также решать задачи, связанные с будущей профессиональной деятельностью в рамках практической подготовки при проведении практики. В качестве оценочного средства, позволяющего оценить ход прохождения практики обучающимся, используется дневник практики. В дневнике отражаются результаты текущей работы, выполненные задания. Дневник практики заполняется лично обучающимся.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
--	---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Шарафутдинов Г. С., Сибатуллин Ф. С., Балакирев Н. А., Шайдуллин Р. Р., Шувариков А. С., Аскарлов Р. Ш., Шарафутдинова Э. А.	Стандартизация, технология переработки и хранения продукции животноводства: учебное пособие	СПб.: Лань, 2019	Электрон ный ресурс
Л1.2	Коростелева Л. А., Сухова И. В., Канаев М. А.	Технология хранения и переработки продукции животноводства: учебное пособие	Самара: СамГАУ, 2021	Электрон ный ресурс

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Шарафутдинов Г. С., Сибатуллин Ф. С., Балакирев Н. А., Шайдуллин Р. Р.	Стандартизация, технология переработки и хранения продукции животноводства: учебное пособие	СПб.: Лань, 2012	7
Л2.2	Мартемьянова А. А., Козуб Ю. А.	Технология молока и молочных продуктов: учебное пособие	Иркутск: Иркутский ГАУ, 2019	Электрон ный ресурс
Л2.3	Иванова Р. Н., Терентьева М. Г.	Технология хранения и переработки продукции животноводства: учебное пособие	Чебоксары: ЧГСХА, 2018	Электрон ный ресурс

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Справочная Правовая Система КонсультантПлюс
Э2	Электронно-библиотечная система «Издательства «Лань»

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	ОС Windows XP
6.3.1.2	SuperNovaReaderMagnifier
6.3.1.3	Visio 2016
6.3.1.4	GIMP
6.3.1.5	MozillaFirefox
6.3.1.6	MozillaThinderbird
6.3.1.7	7-Zip
6.3.1.8	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.9	OfficeStandard 2010
6.3.1.10	OfficeStandard 2013
6.3.1.11	LibreOffice
6.3.1.12	ОС Windows Vista
6.3.1.13	ОС Windows 7
6.3.1.14	ОС Windows 8
6.3.1.15	ОС Windows 10
6.3.1.16	OpenOffice 4.1.1

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
6.3.2.2	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
315		Учебная аудитория	Демонстрационное оборудование (проектор Acer (1 шт.), интерактивная доска (1 шт.), моноблок Acer Aspire C22-865 (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия, столы (28 шт.), стулья ученические (54 шт.), стул для преподавателя (1 шт.), трибуна.
14а	Пр	Учебная аудитория	Стол для преподавателя с тумбой (1 шт.), кресло (2 шт.), столы ученические (11 шт.), стулья (20 шт.), шкафы для документов и для одежды (2 шт.), холодильник (1 шт.), МФУ лазерный Kyocera M2040DN (1 шт.), демонстрационное оборудование (ПК с выходом в сеть Интернет (1 шт.), интерактивная доска IQBoard DVT (1 шт.), проектор Acer X128H белый (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
123	СР	Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Практика выполняется студентом в соответствии с индивидуальным заданием.

По итогам прохождения практики студент готовит индивидуальный письменный отчет.

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист.

Содержание. Перечень приведенных в отчете разделов, подразделов, подпунктов и их названий с указанием страниц.

Введение. Описывает цель и задачи, которые стояли перед студентом во время прохождения практики. В данном разделе также приводится краткая характеристика предприятия.

Основная часть. Содержание этого раздела должно отвечать требованиям, программы практики, индивидуальному заданию.

Выводы. Содержат основные итоги выполненной студентом работы, а также предложения, решения и рекомендации по теме НИР.

Литература. Приводится список использованных источников, включая нормативные акты, стандарты предприятия, методические указания.

Приложения. Содержат документацию (формы, бланки, схемы, графики и т.д.), которую студент-практикант подбирает и изучает при написании отчета.

Требования к оформлению отчёта:

текст отчета выполняется на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297) при помощи компьютерных программ; тип шрифта Times New Roman, размер шрифта - 12 пунктов, междустрочный интервал - 1,5, абзацный отступ - 1,25 см; для текста применяется начертание обычное, для выделения заголовков разделов, подразделов - полужирное, для выделения ключевых понятий и фраз - курсивное, полужирное, полужирное курсивное. Подчеркивание в тексте не допускается;

размеры полей страниц: верхнее - 20 мм; левое - 30 мм; правое - 15 мм; нижнее - 20 мм;

страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер проставляется в правой нижней части листа без точки в конце номера;

титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется;

цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, на все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета, каждая таблица должна иметь заголовок;

рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, на все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего отчета.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В рамках практики обучающийся выполняет работы, относящиеся к организационно-управленческому и производственно-технологическому типам задач профессиональной деятельности.

Местом проведения практики: учебно-производственные лаборатории ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, а также могут быть молоко-, мясоперерабатывающие предприятия, молокоприемные пункты и т. д.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В рамках практики обучающийся выполняет работы, относящиеся к производственно-технологическому типу задач профессиональной деятельности.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_