

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Иркутский государственный аграрный университет имени А.А.

Факультет биотехнологии и ветеринарной медицины

Кафедра кормления, селекции и частной зоотехнии

Производственная технологическая практика

Методические указания

Направление подготовки 36.03.02 «Зоотехния»

Профиль «Частная зоотехния»

Квалификация – магистр

Форма обучения – очная, заочная

Электронное издание

Молодежный 2020

Рецензент

Т.Л. Хунданова, канд. с.-х. наук, доцент

Составители: доценты Сверлова Н.Б., Гордеева А.К., Молькова А.А., Ивонина О.Ю.

Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности: метод. указания [Электронный ресурс] / Н.Б. Сверлова, А.К. Гордеева, А.А. Молькова, О.Ю. Ивонина. Иркутский гос. аграр. ун-т. – Иркутск, Молодежный 2020. – 31 с.

Рассмотрены методические и организационные вопросы учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Предназначено для студентов очной и заочной формы обучения по направлению 36.04.02 «Зоотехния», профиль - частная зоотехния

Методические рекомендации рассмотрены на заседании кафедры кормления, селекции и частной зоотехнии Иркутского государственного аграрного университета имени А.А. Ежевского, протокол № 9 от 28 декабря 2020 г

© ФГБОУ ВО «Иркутский государственный
аграрный университет им. А.А. Ежевского», 2020

Введение	3
2. Место практики в структуре образовательной программы	
3. Вид практики и формы ее проведения	
Права и обязанности студента-практиканта	18
Требования к содержанию и оформлению дневника практики по получению профессиональных умений и опыта	19
Оформление отчета.....	20
1.....Сдача и защита отчета производственной практики по получению профессиональных умений и опыта. Формы.....	25
ПРИЛОЖЕНИЯ	27
Приложение А.....	27
.....	28

Введение

Способ проведения производственной практики выездная. Практика проводится дискретно на кафедре кормления, селекции и частной зоотехнии, в читальных залах библиотеки Иркутского государственного аграрного университета имени А.А. Ежевского в хозяйствах Иркутской области.

1. Целью производственной практики «Технологическая» закрепить и расширить теоретические знания магистрантов в применении знаний по технологии содержания и производства продукции животноводства, расширить навыки практической работы, знакомясь с технологией производства в отраслях сельского хозяйства конкретного предприятия.

Задачи производственной практики «Технологическая»:

- приобретение магистрантом профессионального опыта в области частной зоотехнии;
- обеспечение рационального содержания, кормления и разведения животных на базе углубленных знаний по направлению магистерской программы;
- прогнозирование динамики основных показателей продуктивности сельскохозяйственных животных предприятия, отрасли, региона;
- возможность применения на практике полученных теоретических и практических знаний и умений в области кормопроизводства и кормления животных с целью получения экологически чистой продукции;
- актуализация теоретических знаний в области продуктивного и непродуктивного животноводства и переработки продукции животноводства;

- формирование организационно-управленческих навыков, проведение научных исследований с использованием новейших зоотехнических методологий в области частной зоотехнии;

- приобретение базовых навыков в решении новых технологических проблем по повышению эффективности различных отраслей животноводства.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика технологическая относится к обязательной части Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 36.04.02 Зоотехния, профиль «Частная зоотехния».

Практика проводится во 2 семестре 1 курса для очной формы/на 1 и 2 курсе для заочной.

3. Вид практики и формы ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики – технологическая

Базой проведения производственной практики «Технологическая» является хозяйства различных форм собственности Иркутской области и других регионов Российской Федерации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья учебная практика осуществляется путем выбора мест прохождения практики с учетом состояния здоровья и требований по доступности (в каждом конкретном случае).

Производственная практика «Технологическая» проводится в следующей форме:

Дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

4. Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Производственная практика «Технологическая» лиц, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается факультетом Биотехнологии и ветеринарной медицины Университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Инвалиду и лицу с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя декана факультета (минимум за три месяца до начала

практики) с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей. Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и лица с ОВЗ в организацию для прохождения предусмотренной учебным планом Университет согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

Формат проведения защиты практики инвалида и лица с ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств). По заявлению инвалида и лица с ОВЗ в процессе защиты практики деканат/дирекция обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Университета, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии).

При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите производственной практики «Технологическая».

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	ИД-1 _{УК-1} Знать правила поиска информации.	знать: - Знать правила поиска информации. уметь: - уметь проводить поиск информации владеть – навыками проведения информации
	ИД-2 _{УК-1} Осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации.	знать: - принципы поиска критического анализа и синтеза информации уметь: - осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации. владеть – навыками поиска, критического анализа и синтеза информации
	ИД-3 _{УК-1} Владеет навыками системного подхода для решения поставленных задач	знать: - принципы системного подхода для решения поставленного анализа уметь: - применять навыки системного подхода для решения задач владеть – навыками системного подхода для решения задач
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его	ИД-1 _{УК-2} Знает принципы формирования проектов в рамках поставленной цели.	знать: - принципы формирования проектов уметь: - осуществлять принципы формирования проектов в рамках поставленных задач владеть – навыками формирования проектов в

жизненного цикла		рамках поставленных задач
	ИД-2 _{ук-2} Выбирает оптимальные способы решения задач проектов в рамках поставленной цели	знать: - оптимальные способы решения задач для достижения поставленной цели уметь: - применять способы решения задач и поставленной цели владеть – навыками оптимальных способов для решения поставленной цели и задач.
	ИД-3 _{ук-2} Владеет навыками оптимального управления проектами, исходя и действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	знать: - правовые формы управления проектами в условиях ограничений и имеющихся ресурсов уметь: - применять правовые формы управления проектами в условиях ограничений и имеющихся ресурсов владеть – навыками правовых форм управления проектами в условиях ограничений и имеющихся ресурсов
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1 _{ук-3} Принципы организации работы в команде	знать: - принципы организации работы в команде уметь: - применять принципиально организовывать работу в команде владеть – навыками организации работы в команде
	ИД-2 _{ук-3} Уметь осуществлять социальное взаимодействие	знать: - принципы социального взаимодействия уметь:- осуществлять социальное взаимодействие между членами команды владеть – навыками реализации своей роли в команде
	ИД-3 _{ук-3} Владеет навыками реализации своей роли в команде.	знать: - свою роль в команде уметь:- осуществлять ведущую роль в команде владеть – навыками реализации своей роли в команде
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 _{ук-4} Знает правила коммуникации в устной и письменной формах	знать: - правила коммуникации в устной и письменной форме уметь: - осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах, в том числе на иностранном (ых) языке (ах). владеть- навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).
	ИД-2 _{ук-4} Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).	знать: - современные технологии в том числе и на иностранном языке уметь: - применять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, в том числе на иностранном (ых) языке (ах). владеть- навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).
	ИД-3 _{ук-4} Владеет навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).	знать: - правила коммуникации в устной и письменной форме уметь: - осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах, в том числе на иностранном (ых) языке (ах). владеть- навыками академического и профессионального взаимодействия в устной и письменной формах, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).
УК-5. Способен	ИД-1 _{ук-5} Межкультурное разнообразие общества.	знать: - межкультурное разнообразие общества.

анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.		уметь: - воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. владеть - навыками коммуникации межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контексте
	ИД-2 _{УК-5} Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	знать: - межкультурное разнообразие общества. уметь: - воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. владеть - навыками коммуникации с учетом межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контексте
	ИД-3 _{УК-5} Владеет навыками коммуникации с учетом межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контексте.	знать: - межкультурное разнообразие общества с учетом социально-исторического, этического и философского контекста уметь: - воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте. владеть - навыками коммуникации с учетом межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контексте
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-1 _{УК-6} Знать тайм-менеджмент и принципы самообразования	знать: - Знать тайм-менеджмент и принципы самообразования уметь: - реализовывать приоритеты собственной деятельности владеть - навыками принципов самообразования
	ИД-2 _{УК-6} Умеет управлять своим временем, выстраивать траектория саморазвития.	знать: - способ совершенствования на основе самооценки уметь: - управлять своим временем, выстраивать траектория саморазвития. владеть - навыками собственной деятельности на основе саморазвития
	ИД-3 _{УК-6} Владеет навыками выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	знать: -принципы образования и саморазвития уметь: - выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования владеть - навыками выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

6. Содержание, объем производственной практики технологическая в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (либо в часах)

Общая трудоемкость производственной технологической практики составляет 15 зачетных единицы или 540 часов - 10 недель (для очного и заочного обучения)

№	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
---	---------------------------------------	----------------------

п/п		
1	Лекции	10
2	Прочая контактная работа и индивидуальная работа (ПКР и ИР):	530
2.1	в том числе: прочая контактная работа под руководством ППС	40
2.2	индивидуальная работа	490
	Итого:	540

Вид аттестации: зачет с оценкой.

Конкретное содержание производственной практики технологическая отражается в индивидуальном задании обучающегося.

7 Обязанности руководителей практики и обучающегося

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой.

Обязанности руководителя практики от профильной организации:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Разработка индивидуального плана прохождения практики, знакомство с местом прохождения производственной практики (технологическая практика), производственный инструктаж Разработка индивидуального плана прохождения практики, знакомство с местом прохождения производственной практики (технологическая практика), производственный инструктаж.	Собеседование с руководителем практики от кафедры. Устный опрос.
2	Прохождение производственной технологической практики	Сбор, обработка, анализ и систематизация зоотехнической информации конкретного технологического процесса (отрасли животноводства или отдельного цеха, отделения сельскохозяйственного предприятия). Знакомство с организационной структурой предприятия (организации), характеристикой и показателями работы, с оборудованием основных и вспомогательных участков и цехов, правил техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии применительно к конкретному рабочему месту, с должностными и иными инструкциями. Выполнение	Заполнение необходимых документов по организации практики

		индивидуального задания. Выявление недостатков принятой в хозяйстве технологии производства продукции животноводства. Разработка рекомендаций по совершенствованию технологического процесса и по повышению эффективности производства. конкретного технологического процесса (отрасли животноводства или отдельного цеха, отделения сельскохозяйственного предприятия).	
3	Подготовка отчета по производственной практике (технологическая практика)	Формирование отчета в соответствии с требованиями, дневника практики. Оформление индивидуального задания. Формирование отчета в соответствии с требованиями, дневника практики. Оформление индивидуального задания.	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры. Анализ и оценка отчетной документации
4	Заключительный	Защита отчета по производственной практике (технологическая практика)	Анализ готовности отчетной документации по практике. Защита отчета. Зачет с оценкой

10. Оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные средства для промежуточной аттестации по практике включают:

- перечень компетенций, планируемых результатов практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики;

Оценочные средства по практике представлены в виде фонда оценочных средств.

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики

11.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

а) основная литература:

1. Валитов, Х.З. Современные технологии в животноводстве: методические указания / Х.З. Валитов. — Самара: СамГАУ, 2019. — 31 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/123552>
2. Гайнуллина, М.К. Основы научных исследований в зоотехнии: 2019-08-14 / М.К. Гайнуллина. — Казань: КГАВМ им. Баумана, 2016. — 54 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122915>

3. Карамаев, С.В. Методические рекомендации по организации и проведению практик: методические указания / С.В. Карамаев, В.В. Зайцев. — Самара: СамГАУ, 2018. — 82 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/109450>
4. Методология научного исследования: учебное пособие / Н.А. Слесаренко, Е.Н. Борхунова, С.М. Борунова [и др.]; под редакцией Н.А. Слесаренко. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2019. — 268 с. — ISBN 978-5-8114-4169-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/115664>
5. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований: учебное пособие / М.Ф. Шкляр. — 6-е изд. — Москва: Дашков и К, 2017. — 208 с. — ISBN 978-5-394-02518-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93545>

б) дополнительная литература:

1. Животноводство [Текст]: учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению "Зоотехния": допущено Мин-вом сел. хоз-ва РФ / Г. В. Родионов [и др.]. - СПб.: Лань, 2014. - 635 с.
2. Животноводство: учебное пособие / С.И. Николаев, В.И. Водяников, О.В. Чепрасова [и др.]. — Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2017. — 140 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/107853>
3. Плотников, В.П. Основы зоотехнии: учебное пособие / В.П. Плотников, Н.Г. Чамурлиев. — Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2017. — 88 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/100801>
4. Родионов, Г.В. Основы животноводства: учебник / Г.В. Родионов, Ю.А. Юлдашбаев, Л.П. Табакова. — Санкт-Петербург: Лань, 2019. — 564 с. — ISBN 978-5-8114-3824-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/113391>
5. Техника и технологии в животноводстве: учебное пособие / В.И. Трухачев, И.В. Атанов, И.В. Капустин, Д.И. Грицай. — Санкт-Петербург: Лань, 2016. — 380 с. — ISBN 978-5-8114-2224-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/79333>
6. Фролов, В.Ю. Машины и технологии в молочном животноводстве: учебное пособие / В.Ю. Фролов, Д.П. Сысоев, С.М. Сидоренко. — 2-е изд., испр. — Санкт-Петербург: Лань, 2017. — 308 с. — ISBN 978-5-8114-2418-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/91875>
7. Яковенко, А.М. Биометрические методы анализа качественных и количественных признаков в зоотехнии: учебное пособие / А.М. Яковенко, Т.И. Антоненко, М.И. Селионова. — Ставрополь: СтГАУ, 2013. — 91 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/45734>

11.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

№	Наименование ресурса	Адрес в Интернет
---	----------------------	------------------

п/п		
1.	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	http://www.mcx.ru/
2.	Министерство сельского хозяйства Иркутской области	http://irkobl.ru/sites/agroline/

11.3. Перечень информационных технологий

- Электронный каталог библиотеки ИрГАУ
- ЭБС издательства Лань (тематические пакеты): ветеринария и сельское хозяйство издательств Лань, НГАУ, СтГАУ <http://www.e.lanbook.com/>
- ЭБС «AgriLib» Базовая версия <http://www.ebs.rgazu.ru>
- электронная библиотечная система Руконт, <http://www.rucont.ru>.

Целью производственной практики «Технологическая» закрепить и расширить теоретические знания магистрантов в применении знаний по технологии содержания и производства продукции животноводства, расширить навыки практической работы, знакомясь с технологией производства в отраслях сельского хозяйства конкретного предприятия.

Задачи производственной практики «Технологическая»:

- приобретение магистрантом профессионального опыта в области частной зоотехнии;

- обеспечение рационального содержания, кормления и разведения животных на базе углубленных знаний по направлению магистерской программы;

- прогнозирование динамики основных показателей продуктивности сельскохозяйственных животных предприятия, отрасли, региона;

- возможность применения на практике полученных теоретических и практических знаний и умений в области кормопроизводства и кормления животных с целью получения экологически чистой продукции;

- актуализация теоретических знаний в области продуктивного и непродуктивного животноводства и переработки продукции животноводства;

- формирование организационно-управленческих навыков, проведение научных исследований с использованием новейших зоотехнических методологий в области частной зоотехнии;

- приобретение базовых навыков в решении новых технологических проблем по повышению эффективности различных отраслей животноводства.

Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика технологическая относится к обязательной части Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 36.04.02 Зоотехния, профиль «Частная зоотехния».

Практика проводится во 2 семестре 1 курса для очной формы/на 1 и 2 курсе для заочной.

Вид практики и формы ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики – технологическая

Базой проведения производственной практики «Технологическая» является хозяйства различных форм собственности Иркутской области и других регионов Российской Федерации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья учебная практика осуществляется путем выбора мест прохождения практики с учетом состояния здоровья и требований по доступности (в каждом конкретном случае).

Производственная практика «Технологическая» проводится в следующей форме:

Дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Производственная практика «Технологическая» лиц, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается факультетом Биотехнологии и ветеринарной медицины Университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Инвалиду и лицу с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя декана факультета (минимум за три месяца до начала практики) с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей. Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и лица с ОВЗ в организацию для прохождения предусмотренной учебным планом Университет согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

Формат проведения защиты практики инвалида и лица с ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств). По заявлению инвалида и лица с ОВЗ в процессе защиты практики деканат/дирекция обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Университета, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии).

При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите производственной практики «Технологическая».

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	ИД-1 _{УК-1} Знать правила поиска информации.	знать: - Знать правила поиска информации. уметь: - уметь проводить поиск информации владеть – навыками проведения информации
	ИД-2 _{УК-1} Осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации.	знать: - принципы поиска критического анализа и синтеза информации уметь: - осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации. владеть – навыками поиска, критического анализа и синтеза информации
	ИД-3 _{УК-1} Владеет навыками системного подхода для решения поставленных задач	знать: - принципы системного подхода для решения поставленного анализа уметь: - применять навыки системного подхода для решения задач владеть – навыками системного подхода для решения задач
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД-1 _{УК-2} Знает принципы формирования проектов в рамках поставленной цели.	знать: - принципы формирования проектов уметь: - осуществлять принципы формирования проектов в рамках поставленных задач владеть – навыками формирования проектов в рамках поставленных задач
	ИД-2 _{УК-2} Выбирает оптимальные способы решения задач проектов в рамках поставленной цели	знать: - оптимальные способы решения задач для достижения поставленной цели уметь: - применять способы решения задач и поставленной цели владеть – навыками оптимальных способов для решения поставленной цели и задач.
	ИД-3 _{УК-2} Владеет навыками оптимального управления проектами, исходя и действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	знать: - правовые формы управления проектами в условиях ограничений и имеющихся ресурсов уметь: - применять правовые формы управления проектами в условиях ограничений и имеющихся ресурсов владеть – навыками правовых форм управления проектами в условиях ограничений и имеющихся ресурсов
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1 _{УК-3} Принципы организации работы в команде	знать: - принципы организации работы в команде уметь: - применять принципиально организовывать работу в команде владеть – навыками организации работы в команде
	ИД-2 _{УК-3} Уметь осуществлять социальное взаимодействие	знать: - принципы социального взаимодействия уметь: - осуществлять социальное взаимодействие между членами команды владеть – навыками реализации своей роли в команде
	ИД-3 _{УК-3} Владеет навыками реализации своей роли в	знать: - свою роль в команде уметь: - осуществлять ведущую роль в команде

	команде.	владеть – навыками реализации своей роли в команде
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 _{УК-4} Знает правила коммуникации в устной и письменной формах	знать: - правила коммуникации в устной и письменной форме уметь: - осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах, в том числе на иностранном (ых) языке (ах). владеть- навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).
	ИД-2 _{УК-4} Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).	знать: - современные технологии в том числе и на иностранном языке уметь: - применять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, в том числе на иностранном (ых) языке (ах). владеть- навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).
	ИД-3 _{УК-4} Владеет навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).	знать: - правила коммуникации в устной и письменной форме уметь: - осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах, в том числе на иностранном (ых) языке (ах). владеть- навыками академического и профессионального взаимодействия в устной и письменной формах, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	ИД-1 _{УК-5} Межкультурное разнообразие общества.	знать: - межкультурное разнообразие общества. уметь: - воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. владеть - навыками коммуникации межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контексте
	ИД-2 _{УК-5} Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	знать: - межкультурное разнообразие общества. уметь: - воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. владеть - навыками коммуникации с учетом межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контексте
	ИД-3 _{УК-5} Владеет навыками коммуникации с учетом межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контексте.	знать: - межкультурное разнообразие общества с учетом социально-исторического, этического и философского контекста уметь: - воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте. владеть - навыками коммуникации с учетом межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и

		философском контексте
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-1_{УК-6} Знать тайм-менеджмент и принципы самообразования	знать: - Знать тайм-менеджмент и принципы самообразования уметь: - реализовывать приоритеты собственной деятельности владеть - навыками принципов самообразования
	ИД-2_{УК-6} Умеет управлять своим временем, выстраивать траектория саморазвития.	знать: - способ совершенствования на основе самооценки уметь: - управлять своим временем, выстраивать траектория саморазвития. владеть - навыками собственной деятельности на основе саморазвития
	ИД-3_{УК-6} Владеет навыками выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	знать: -принципы образования и саморазвития уметь: - выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования владеть - навыками выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Содержание, объем производственной практики технологическая в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (либо в часах)

Общая трудоемкость производственной технологической практики составляет 15 зачетных единицы или 540 часов - 10 недель (для очного и заочного обучения)

№ п/п	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
1	Лекции	10
2	Прочая контактная работа и индивидуальная работа (ПКР и ИР):	530
2.1	в том числе: прочая контактная работа под руководством ППС	40
2.2	индивидуальная работа	490
	Итого:	540

Вид аттестации: зачет с оценкой.

Конкретное содержание производственной практики технологическая отражается в индивидуальном задании обучающегося.

Обязанности руководителей практики и обучающегося

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой.

Обязанности руководителя практики от профильной организации:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Разработка индивидуального плана прохождения практики, знакомство с местом прохождения производственной практики (технологическая практика), производственный инструктаж Разработка индивидуального плана прохождения практики, знакомство с местом прохождения производственной практики (технологическая практика), производственный инструктаж.	Собеседование с руководителем практики от кафедры. Устный опрос.
2	Прохождение производственной технологической практики	Сбор, обработка, анализ и систематизация зоотехнической информации конкретного технологического процесса (отрасли животноводства или отдельного цеха, отделения сельскохозяйственного предприятия). Знакомство с организационной структурой предприятия (организации), характеристикой и показателями работы, с оборудованием основных и вспомогательных участков и цехов, правил техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии применительно к конкретному рабочему месту, с должностными и иными инструкциями. Выполнение индивидуального задания. Выявление недостатков принятой в хозяйстве технологии производства продукции животноводства. Разработка рекомендаций по совершенствованию технологического процесса и по повышению эффективности производства. конкретного технологического процесса (отрасли животноводства или отдельного цеха, отделения сельскохозяйственного предприятия).	Заполнение необходимых документов по организации практики
3	Подготовка отчета по производственной практике (технологическая практика)	Формирование отчета в соответствии с требованиями, дневника практики. Оформление индивидуального задания. Формирование отчета в соответствии с требованиями, дневника практики. Оформление индивидуального задания.	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры. Анализ и оценка отчетной документации
4	Заключительный	Защита отчета по производственной практике (технологическая практика)	Анализ готовности отчетной документации по практике. Защита отчета. Зачет с оценкой

Оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные средства для промежуточной аттестации по практике включают:

- перечень компетенций, планируемых результатов практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики;

Оценочные средства по практике представлены в виде фонда оценочных средств.

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики

Перечень основной и дополнительной учебной литературы

а) основная литература:

6. Валитов, Х.З. Современные технологии в животноводстве: методические указания / Х.З. Валитов. — Самара: СамГАУ, 2019. — 31 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/123552>
7. Гайнуллина, М.К. Основы научных исследований в зоотехнии: 2019-08-14 / М.К. Гайнуллина. — Казань: КГАВМ им. Баумана, 2016. — 54 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122915>
8. Карамаев, С.В. Методические рекомендации по организации и проведению практик: методические указания / С.В. Карамаев, В.В. Зайцев. — Самара: СамГАУ, 2018. — 82 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/109450>
9. Методология научного исследования: учебное пособие / Н.А. Слесаренко, Е.Н. Борхунова, С.М. Борунова [и др.]; под редакцией Н.А. Слесаренко. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2019. — 268 с. — ISBN 978-5-8114-4169-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/115664>
10. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований: учебное пособие / М.Ф. Шкляр. — 6-е изд. — Москва: Дашков и К, 2017. — 208 с. — ISBN 978-5-394-02518-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93545>

б) дополнительная литература:

8. Животноводство [Текст]: учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению "Зоотехния": допущено Мин-вом сел. хоз-ва РФ / Г. В. Родионов [и др.]. - СПб.: Лань, 2014. - 635 с.
9. Животноводство: учебное пособие / С.И. Николаев, В.И. Водяников, О.В. Чепрасова [и др.]. — Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2017. — 140 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/107853>
10. Плотников, В.П. Основы зоотехнии: учебное пособие / В.П. Плотников, Н.Г. Чамурлиев. — Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2017. — 88 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/100801>
11. Родионов, Г.В. Основы животноводства: учебник / Г.В. Родионов, Ю.А. Юлдашбаев, Л.П. Табакова. — Санкт-Петербург: Лань, 2019. — 564 с. — ISBN 978-

- 5-8114-3824-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/113391>
12. Техника и технологии в животноводстве: учебное пособие / В.И. Трухачев, И.В. Атанов, И.В. Капустин, Д.И. Грицай. — Санкт-Петербург: Лань, 2016. — 380 с. — ISBN 978-5-8114-2224-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/79333>
13. Фролов, В.Ю. Машины и технологии в молочном животноводстве: учебное пособие / В.Ю. Фролов, Д.П. Сысоев, С.М. Сидоренко. — 2-е изд., испр. — Санкт-Петербург: Лань, 2017. — 308 с. — ISBN 978-5-8114-2418-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/91875>
14. Яковенко, А.М. Биометрические методы анализа качественных и количественных признаков в зоотехнии: учебное пособие / А.М. Яковенко, Т.И. Антоненко, М.И. Селионова. — Ставрополь: СтГАУ, 2013. — 91 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/45734>

Перечень ресурсов сети «Интернет»

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес в Интернет
1.	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	http://www.mcx.ru/
2.	Министерство сельского хозяйства Иркутской области	http://irkobl.ru/sites/agroline/

Перечень информационных технологий

- Электронный каталог библиотеки ИрГАУ
- ЭБС издательства Лань (тематические пакеты): ветеринария и сельское хозяйство издательств Лань, НГАУ, СтГАУ <http://www.e.lanbook.com/>
- ЭБС «AgriLib» Базовая версия <http://www.ebs.rgazu.ru>
- электронная библиотечная система Руконт, <http://www.rucont.ru>.

Обязанности организаций, принимающих студентов на практику

Обязанности принимающей стороны предусматриваются в договоре на проведение практики по получению профессиональных умений и опыта студентов.

Общее руководство производственной практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов-практикантов возлагается приказом руководителя организации на одного из руководящих работников или высококвалифицированного специалиста. На рабочем месте должен быть проведен инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.

Организации, принимающие студентов на практику, должны создать безопасные условия труда для прохождения производственной практики.

Права и обязанности студента-практиканта

Студент по направлению подготовки 36.04.02 «Зоотехния» обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры;
- вести дневник, в который ежедневно вносить краткие записи о выполненной работе, пребывании на экскурсии, о тематике прослушанных лекций, о выполненной общественной работе;
- сдать отчет руководителю практики в установленный срок и

т. д.

За месяц до начала производственной практики необходимо оформить договор с организацией с указанием Ф.И.О. и должности руководителя (при необходимости пропуск на территорию).

Студент имеет право: получить полную информацию об организации практики от преподавателя – руководителя практики от университета, выбрать тему индивидуального задания по согласованию с руководителем.

Студент при выполнении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и выполнением задания по практике, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с графиком практики:

- проводит анализ, наблюдения или исследования по организационно-экономическим показателям хозяйства;
- проводит анализ, наблюдения или исследования по утвержденной теме в соответствии с графиком и режимом работы подразделения – места прохождения практики;
- получает от руководителя практики указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и выполнением практики;
- отчитывается о выполненной работе в соответствии с установленным графиком;
- бережно относится к оборудованию и материально-технической базе в процессе практики.

Требования к содержанию и оформлению дневника практики по получению профессиональных умений и опыта

Во время прохождения практики студент должен вести дневник, в котором описывается выполненная за день работа, указывается, в какой форме она была исполнена (самостоятельно, под наблюдением руководителя практики от предприятия (кафедры), на основе изучения архивных материалов и т. п.). В дневнике записывается также присутствие на производственных совещаниях.

Запись в дневнике ежедневно проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от предприятия. Руководитель от университета должен оценить правильность оформления и соответствие выполняемых работ заданию практики. Дневник оформляется в соответствии с установленными в Иркутском ГАУ требованиями.

Структурные элементы отчета

Отчет должен включать в себя:

– **титульный лист** – является первой страницей работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. Образец титульного листа приведен в приложении А;

– **оглавление** – включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы в работе;

– **введение** – является отдельным, самостоятельным блоком работы до 2 страниц текста; во введении необходимо отразить цели и задачи данной практики; обоснование выбора темы, ее актуальность; основную цель и задачи работы; объект и предмет исследования;

– **основная часть** – раскрывает содержание основных вопросов, представленных в задании на практику, включает в себя результаты выполненной работы (организационно-экономический анализ хозяйственной деятельности, обзор литературы по теме диссертационного исследования, изучение методов проведения зоотехнических исследований, биометрическую обработку данных и т. п.). Методики расчета и таблицы по анализу хозяйственной деятельности представлены в приложении Б;

– **выводы и предложения** – логическим завершением являются выводы отчета согласно поставленным целям и задачам. Выводы лучше делать в виде отдельных лаконичных предложений, важно, чтобы они отвечали поставленным задачам;

– **заключение** – проводится обзор проделанной работы;

– **список использованных источников** должен состоять не менее чем из 50 наименований монографических работ и научных статей (нормативные акты не являются ни монографическими работами, ни научными статьями);

– **приложения** располагают после списка использованных источников. Их цель – избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, первичными и статистическими материалами, которые не содержат основную информацию.

Начало выполнения практики связано с процессом подбора литературы, который целесообразно начинать с изучения тех работ, которые близки к выбранной тематике.

При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка использованных источников. Данный список использованных источников согласовывается с руководителем.

Изложение материала в отчете должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому, а внутри раздела – от вопроса к вопросу.

Оформление отчета

Отчет должен быть напечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным. Рекомендуется кегль 14, полуторный междустрочный интервал, гарнитура шрифта – Times New Roman. Размеры верхнего и нижнего полей – 20 мм, левого поля – 30 мм, правого – 10 мм.

Абзацный отступ равен 1,25 см. Основной текст работы должен быть выровнен по ширине. Междустрочный интервал – 1,5.

Нумерация страниц производится сквозным способом по всему тексту отчета, начиная с титульного листа, но цифры печатаются только со второго листа (в центре нижней части листа, без точки).

Разделы, подразделы и пункты отчета должны иметь заголовки. Заголовки не должны слово в слово совпадать ни друг с другом, ни с темой. Заголовки должны быть содержательными, отражать идеи, раскрываемые в тексте. Заголовки оформляются согласно ГОСТ 7.32-2001 [1].

Заголовки структурных элементов отчета («РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ») следует располагать в середине строки без абзацного отступа, без точки в конце и печатать прописными буквами, без подчеркивания, в заголовках допускается полужирный шрифт.

Разделы рекомендуется начинать с нового листа.

Заголовки разделов следует располагать в середине строки без абзацного отступа и без точки в конце и печатать строчными буквами (кроме первой прописной), не подчеркивая. Заголовки подразделов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Между строчками заголовка следует делать один одинарный междустрочный интервал.

Между заголовками разделов и подразделов, а также перед и после текста – пустая строка, междустрочный интервал – полуторный.

Заголовки отчета следует нумеровать арабскими цифрами, разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста (за исключением приложений). Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой (например, 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.).

Важным моментом при написании отчета по НИР является оформление ссылок на использованные литературные источники. Библиографическая ссылка – это соответствующее описание источника цитат, ее назначение – указать на источник используемого материала. Библиографические ссылки оформляются согласно ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 [2].

Библиографическая ссылка оформляется следующим образом, например: [10], где 10 – порядковый номер книги в списке использованной литературы. Если в отсылке содержатся сведения о нескольких затекстовых ссылках, то группы сведений разделяются точкой с запятой, например: [13; 26].

При последовательном расположении отсылок к одной и той же затекстовой ссылке вторую отсылку заменяют словами «Там же» или Ibid. (от

Ibidem) (для источников на языках с латинской графикой).

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например: [Цит. по: 132]. При оформлении ссылок на положения нормативных правовых актов в квадратных скобках вместо номера страницы указывается номер соответствующей статьи (пункта) документа с обозначением символа «ст.» («п.»), например: [ГОСТ Р 7.0.5 – 2008, п. 4.6].

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц, что обеспечивает лучшую наглядность и удобство сравнения показателей. Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если объем таблицы превышает количество оставшегося места в конце страницы, то ее размещают на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей.

Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа и печатать строчными буквами. Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. В конце заголовка таблицы точка не ставится.

Заголовок начинается со слова «Таблица» (с заглавной буквы) с указанием номера таблицы. После номера таблицы ставят тире, после тире с прописной буквы указывают наименование таблицы. Знак «№» перед номером таблицы не используется.

В таблицах допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте, и одинарный междустрочный интервал. Не допускается выделение курсивом или полужирным шрифтом заголовков граф и строк таблиц, а также самих табличных данных. Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставят.

К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения. Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) граф или строк таблицы. В случае когда все табличные данные имеют одну единицу измерения, эту единицу приводят над таблицей справа, используя предлог «в» (например, в тыс. руб., в кг, в м² и т. п.).

Цифровые значения в графах таблиц проставляют так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим. В одной графе следует соблюдать одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Если данные графы (строки) таблицы не требуют заполнения, то следует ставить знак «х».

Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в приложении.

Например:

Таблица 3 – Состав и свойства молока коров-первотелок разных производственных типов

Показатель	Производственный тип			
	обильно-молочный	Высокомолочный	молочный	низко-молочный
Удой, кг	6 397	5 620	4 570	4 093
Массовая доля жира, %	3,98	4,01	3,97	4,0
Массовая доля общего белка, %	3,28	3,31	3,34	3,33
Массовая доля казеина, %	2,58	2,60	2,65	2,62

При переносе нельзя отделять заголовок таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только шапку таблицы без записи хотя бы одной строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы.

Печать основного текста после завершения таблицы начинается через полуторный междустрочный интервал.

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т. п. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рисунок».

Иллюстрации могут быть выполнены как в черно-белом, так и в цветном варианте.

Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Рисунок должен располагаться в центре.

Все рисунки должны иметь наименование, которое помещают под иллюстрацией по центру строки. Перед наименованием вводят слово «Рисунок» (с заглавной буквы), затем пробел, после чего указывают номер рисунка. После номера рисунка ставится тире, затем пробел и наименование рисунка, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце наименования рисунка не ставят.

Следует отметить, что нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц.

Если иллюстрация заимствована из книги или статьи, на нее должна быть оформлена ссылка в конце наименования рисунка.

Например:

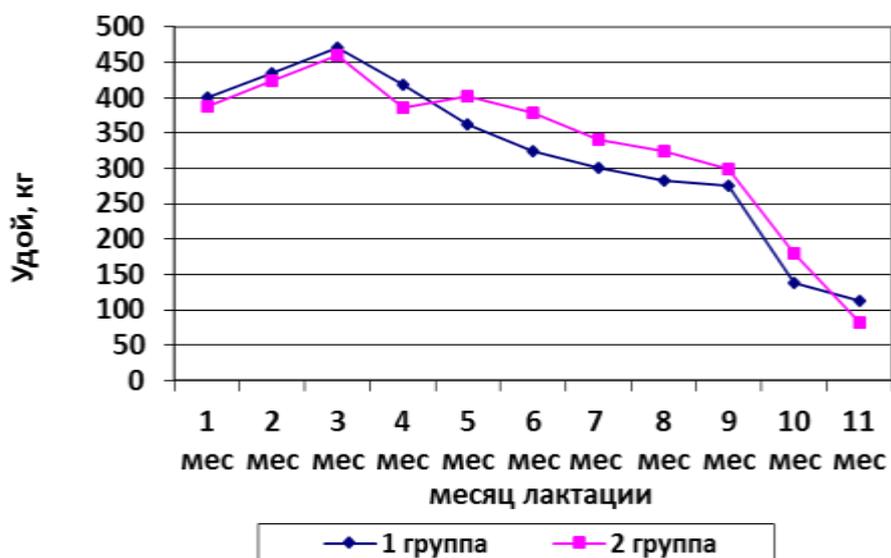


Рисунок 1 – Лактационные кривые коров опытных групп

Печать основного текста после наименования рисунка начинается через полуторный междустрочный интервал.

В конце работы располагается список использованных источников, который позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов и показывает степень изученности проблемы.

В список использованных источников включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы. На каждый источник, указанный в списке литературы, должна быть ссылка в тексте.

В списке использованной литературы специальные источники располагаются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов, а если автор не указан – по названию работы. Список использованной литературы имеет сквозную единую нумерацию. Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца.

Информация, размещенная в Интернете, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении списка литературы.

Библиографическое описание документов осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5–2008, п. 4,6.

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное, значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т. д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Приложения оформляются согласно ГОСТ 7.32-2001.

Приложения размещаются после списка использованной литературы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием

посередине строки слова «Приложение». Нумеруются приложения заглавными буквами, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста, с прописной буквы и отдельной строкой.

Приложения должны иметь общую с основным текстом работы сквозную нумерацию страниц.

Располагать приложения следует в порядке появления в тексте ссылок на них.

Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т. е. одного) приложения они должны быть пронумерованы, например: «Таблица 1», «Таблица 2» или «Рисунок 1», «Рисунок 2». При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок – свое наименование. Общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать.

При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера.

1. Сдача и защита отчета производственной практики по получению профессиональных умений и опыта. Формы промежуточной аттестации

Защита отчета должна состояться не позднее 14 дней после окончания практики, но до начала нового семестра, если практика проходит летом или в конце учебного семестра. По итогам практики по получению профессиональных умений и опыта выставляется зачет с оценкой.

Продолжительность доклада не более 5 минут. В своем кратком сообщении студент должен выделить основные, наиболее значимые моменты по каждому из этапов практики. Особое внимание при защите обратить на ту информацию, в сборе и обработке которой студент принял непосредственное, личное участие и получил результаты. Доклады должны в обязательном порядке сопровождаться электронной презентацией.

Презентация, сопровождающая доклад студента, должна содержать не больше 10–12 слайдов, выполненных в программе Power Point, презентацию оформляют в черно-белом цвете (на белом фоне – черные буквы). Содержание презентации должно отражать материал практики (таблицы, диаграммы, графики, фотографии, рисунки и т. п.) и хорошо читаться.

В презентацию включаются следующие слайды:

- наименование практики с указанием фамилии, полных имени и отчества студента и руководителя;
- тематика, цель и задачи практики;
- результаты работы (5–6 слайдов).

Все слайды выдерживаются в едином стиле. Орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки не допускаются.

В процессе защиты студент должен ответить на поставленные перед ним

вопросы.

По итогам практики, представленного отчета, дневника обучающегося, отзыва научного руководителя

Защита производственной практики оценивается по 100-балльной шкале, сумма баллов составляет: 51–70 – удовлетворительно; 71–90 – хорошо; 91–100 – отлично.

Студент, набравший 51 и более баллов, получает зачет соценкой.

В итоговой оценке работы студента комиссией принимается внимание:

- характеристика и оценка руководителя практики от предприятия (организации, учреждения);
- оценка научного руководителя от кафедры;
- содержание и качество оформления отчета;
- содержание доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

Студенту могут быть выставлены следующие виды оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

«Отлично» выставляется, если ответ полный, используется наглядность, выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными содержания, легко отвечает на поставленные вопросы соответственно квалификации.

«Хорошо» – если студент показывает знание вопросов темы согласно установленному уровню квалификации, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» – студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» – студент не знает содержания работы, не может отвечать на поставленные вопросы по теме.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный характеристику и оценку руководителя практики от предприятия или итоговую неудовлетворительную оценку при защите отчета, решением кафедры направляется на повторную практику в свободное от учебы время.

Наиболее удачные в теоретическом и практическом отношении отчеты по решению комиссии могут быть рекомендованы на конкурс отчетов, признаны лучшими отчетами.

Неполучение зачета по практике может служить основанием для недопущения студента к экзаменационной сессии, а впоследствии – к защите магистерской диссертации.

Примерный перечень индивидуальных заданий

- Тематика индивидуальных заданий зависит от направления научных исследований кафедры, темы магистерской диссертации студента, а также от организации, в которую направляется студент для прохождения практики;
- проведение научных исследований под руководством научного руководителя в соответствии с утвержденным индивидуальным планом обучающегося в рамках выпускной квалификационной работы;

- участие в научно-исследовательских и меж кафедральных семинарах, конференциях, а также в иных формах научной работы кафедры;
- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
- представление итогов проделанной работы в виде отчетов, научных рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Перечень форм практики может быть конкретизирован и дополнен в зависимости от специфики направления работы. Научный руководитель магистерской работы устанавливает обязательный перечень форм научно-исследовательской работы и степень участия в ней обучающихся в течение всего периода обучения.

Ниже приведена тематика магистерских диссертаций для направления подготовки 36.04.02 «Зоотехния».

1. , с добавкой ферментных препаратов телятам до шестимесячного возраста.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего
образования Иркутский государственный аграрный университет имени
А.А. Ежевского

Факультет биотехнологии и ветеринарной медицины

Кафедра кормления, селекции и частной зоотехнии

ДНЕВНИК

о прохождении производственной технологической практики

(Ф.И.О. обучающегося)

Курс _____ Группа _____

Форма обучения _____

Направление подготовки 36.04.02 - Зоотехния

Профиль Частная зоотехния

Период прохождения практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Молодежный 20г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Дата выдачи «___» _____ 20__ г.

Срок выполнения «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики

___ / _____ / (Ф.И.О., должность)

(подпись)

Задание принял к исполнению _____

(подпись)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата	Краткое содержание о проделанной работы	Подпись руководителя практики

Форма титульного листа отчета о прохождении учебной практики

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

Иркутский государственный аграрный университет имени
А.А. Ежевского

Факультет биотехнологии и ветеринарной медицины

Кафедра кормления, селекции и частной зоотехнии

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

технологической

Магистрант (ка) _____

Курс/группа _____

Форма обучения _____

научный руководитель _____

Дата сдачи отчета «___» _____ 20__ г

Дата защиты отчета «___» _____ 20__ г

Оценка _____