

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Б 2.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

**Направление подготовки (специальность) 36.06.01 Ветеринария и зоотехния (уровень подготовки кадров высшей квалификации по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре)**

**Профиль подготовки (специализация) 06.02.02 Ветеринарная микробиология, вирусология, эпизоотология, микология с микотоксикологией и иммунология**

**Квалификация (степень) выпускника** Исследователь. Преподаватель - исследователь

**Форма обучения** очная

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация.....	3
2. Вид практики, способы и формы её проведения .....	3
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	3
4. Место практики в структуре ООП .....	6
5. Объём, продолжительность и содержание практики .....	7
6. Формы отчетности по практике .....	8
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	8
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	9
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики.....	10
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики .....	10

## **1. Аннотация**

1.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее по тексту – практика) входит в состав блока Б2 «Практики» основной образовательной программы подготовки аспирантов по направлению подготовки 36.06.01 Ветеринария и зоотехния, по профилю подготовки 06.02.02 Ветеринарная микробиология, вирусология, эпизоотология, микология с микотоксикологией и иммунология.

1.2. Практика проходит на 2 курсе и состоит из тесно взаимосвязанных этапов, представляющих собой подготовку и выполнение учебно-педагогических заданий, необходимых для выработки профессиональных компетенций преподавателя-исследователя в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также подбор практических материалов, необходимых для выполнения научно-квалификационной работы.

## **2. Вид практики, способы и формы её проведения**

2.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится по индивидуальной форме обучения.

2.2 Способ проведения практики: стационарный, выездной.

Формирование и развитие научно-исследовательской компетентности аспирантов достигается посредством решения следующих задач:

2.2.1. Формирование умения правильно формулировать задачи исследования в ходе выполнения научно-исследовательской работы в соответствии с её целью, умения инициативно избирать (модифицировать существующие, разрабатывать новые) методы исследования, соответствующие его цели, формировать методику исследования;

2.2.2. усвоение навыков выполнения самостоятельного проведения библиографической работы с привлечением современных электронных технологий;

2.2.3. применение современных информационных технологий при проведении научных исследований;

2.2.4. выработка способности и умения анализировать и представлять полученные в ходе исследования результаты в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчёт о научно-исследовательской работе, научные статьи, тезисы докладов научных конференций).

Продолжительность практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 4 недели (6 зачетных единиц) на втором году обучения.

Конкретные сроки прохождения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом подготовки и индивидуальным планом аспиранта, согласуются с научным руководителем и утверждаются заведующим кафедрой.

2.3 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности может осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с другими видами образовательной подготовки аспиранта и научно-исследовательской работой.

## **3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

3.1 Взаимосвязь планируемых результатов обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) и планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающегося) представлена в таблице 1.

**Таблица 1. Взаимосвязь планируемых результатов обучения при прохождении практики и планируемых результатов освоения образовательной программы**

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-3: владение культурой научного исследования, в том числе с использованием новейших информационно-коммуникационных технологий	1 этап: знать историю развития методов изучения микроорганизмов;  2 этап: о применении новейших информационно-коммуникационных технологий в исследованиях микроорганизмов.	1 этап: уметь анализировать историческую информацию из различных литературных источников;  2 этап: пользоваться новейшими информационно-коммуникационными технологиями.	1 этап: владеть навыками использования базовых технологий работы с литературными источниками;  2 этап: навыками получения информации с помощью локальных и глобальных коммуникативных сетей.
ОПК-4: способность к применению эффективных исследований в самостоятельной научно-исследовательской деятельности в области, соответствующей направлению подготовки	1 этап: знать логику построения научного исследования;  2 этап: методики, используемые для выполнения цели научного исследования.	1 этап: уметь планировать проведение экспериментальных исследований;  2 этап: использовать современные методики для проведения самостоятельной научно-исследовательской деятельности.	1 этап: владеть современными методиками осуществления научно-исследовательской деятельности;  2 этап: навыками интерпретации полученных результатов.
ОПК-8: способность к принятию самостоятельных мотивированных решений в нестандартных ситуациях и готовность нести ответственность за их последствия	1 этап: знать о возможных нестандартных ситуациях;  2 этап: пути решения нестандартных ситуаций.	1 этап: уметь достойно выйти из нестандартных ситуаций;  2 этап: нести ответственность за принятное решение.	1 этап: владеть навыками коммуникативного общения в нестандартной ситуации;  2 этап: методиками регулирования эмоционального состояния в нестандартной ситуации.
ПК – 1: способность	1 этап: знать природ-	1 этап: использо-	1 этап: владеть

	<p>поставить цель и сформулировать задачи, имеющие существенной значение для эпизоотического и эпидемиологического благополучия страны</p>	<p>ные и социально-хозяйственные факторы в развитии зооантропонозных болезней.</p> <p>2 этап: закономерности развития эпизоотического и эпидемиологического процессов при заразных болезнях, меры борьбы и лечение животных при инфекционных болезнях.</p>	<p>вать нормативно-правовую базу для определения и организации мероприятий по охране населения от болезней, общих для человека и животных</p> <p>2 этап</p> <p>уметь: организовывать мероприятия по охране населения от болезней, общих для человека и животных, охране территорий Российской Федерации от заноса заразных болезней из других регионов.</p>	<p>навыками экспертизы и контроля мероприятий по охране населения от болезней, общих для человека и животных, охране территорий Российской от заноса заразных болезней</p> <p>2 этап</p> <p>владеть: навыками по организации и осуществлению мероприятий по охране населения от зооантропонозных болезней.</p>
ПК – 2: владеть современными методами микробиологических, иммунологических, микологических, эпизоотологических исследований	<p>1 этап: знать современные методы микробиологических исследований;</p> <p>2 этап: приборную технику, используемую в микробиологических исследованиях.</p>	<p>1 этап: уметь анализировать результаты микробиологических исследований;</p> <p>2 этап: применять современную технику для микробиологических исследований.</p>	<p>1 этап: владеть современными методами микробиологических исследований;</p> <p>2 этап: навыками обнаружения микроорганизмов в пат. материале.</p>	
ПК – 3: способность доводить теоретические положения и выводы в области ветеринарной микробиологии, вирусологии, эпизоотологии, микологии с микотоксикологией и иммунологии до уровня конкретных практических разработок и	<p>Знать: 1 этап: основные этические нормы научной деятельности.</p> <p>2 этап: основные этические принципы, нормы и правила ученого исследователя в профессиональной сфере.</p>	<p>Уметь:</p> <p>1 этап:</p> <p>использовать знание этических норм в научно-исследовательской деятельности.</p> <p>2 этап:</p> <p>использовать знание этических норм в профессиональной сфере.</p>	<p>Владеть:</p> <p>1 этап: навыками оформления результатов научно-исследовательской деятельности.</p> <p>2 этап: навыками публикаций результатов научно-исследовательской деятельности, оформления</p>	

рекомендаций, готовых к внедрению в производство			практических разработок и рекомендаций, внедрений в производство.
--	--	--	---

#### 4. Место практики в структуре ООП

Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является основополагающей, представлен в табл. 2.2.

**Таблица 2.1. Требования к пререквизитам практики**

Компетенция	Дисциплина
ОПК-3	Информационные технологии в научно-исследовательской работе
ОПК-4	Современные методы исследования в микробиологии
ОПК-8	Этика ветеринарного врача
ПК-1	Математические методы и модели в прикладных научных исследованиях
ПК-2	Методология и история науки
ПК-3	Современные методы исследования в микробиологии

**Таблица 2.2. Требования к постреквизитам практики**

Компетенция	Дисциплина
ОПК-3	Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)
ОПК-4	Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)
ОПК-8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-1	Педагогическая практика
ПК-2	Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)
ПК-3	Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

#### 5. Объём, продолжительность и содержание практики

5.1 Время проведения практики согласно календарного учебного графика.

5.2 Продолжительность практики составляет 4 недели.

5.3 Общая трудоёмкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 6 зачетных единиц.

Распределение по разделам/этапам практики, видам работ, форм текущего контроля с указанием номера осваиваемой компетенции в соответствии с ООП приведено в таблице 4.

**Таблица 4. Распределение по разделам/этапам практики, видам работ, форм текущего контроля**

Разделы (этапы) практики	Зач. ед.	Трудоёмкость Часов*					Кол-во дней	Результаты	
		всего	практич. работа	самостоят. работа				форма текущего контроля	№ осваиваемой компетенции по ООП
1	2	3	4	5	6			7	8
<b>Общая трудоемкость по Учебному плану</b>	<b>6</b>	<b>216</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>28</b>				
1. Ознакомление с источниками информации базы практики, их отбор в соответствии с целями и задачами исследования	0,5	18	9	9	2		ведение дневника практики	ОПК-3 ОПК-4	
2. Фиксация и анализ полученного материала исследования с точки зрения его достоверности, репрезентативности, совместимости с распространенными научными взглядами по теме исследования	1	36	18	18	4		ведение дневника практики	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-8 ПК-1;2,3.	
3. Оценка полученных материалов исследования с точки зрения возможности их использования в диссертации	2	72	36	36	10		консультации с преподавателями	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-8 ПК-1;2,3.	
4. Обработка материалов исследования (составление копий, список и т.п.), их систематизация	2	72	36	36	10		ведение дневника практики	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-8 ПК-1;2,3.	
5. Оформление отчета о практике, дневника практики, характеристики и иных документов, необходимых для представления отчета о прохождении научно-исследовательской практики на проверку научному руководителю	0,5	18	9	9	2		ведение дневника практики	ОПК-3 ОПК-4 ПК-1;2,3.	

### Вид контроля

зачет

## 5.4 Самостоятельная работа аспирантов на практике.

### 5.4.1 Примерный перечень вариантов индивидуальных заданий:

Индивидуальное задание аспиранта при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определяется научным руководителем с учетом интересов и возможностей кафедры, на которой обучается аспирант, а также научных интересов аспиранта и утверждается заведующим кафедрой.

Аспирант должен иметь представление:

- о методах сбора, систематизации и обработки научных данных;
- о методах анализа и исследования эмпирического материала;
- об информационных технологиях в научных исследованиях, программных продуктах, относящиеся к профессиональной сфере;
- знать нормативные и научно-практические источники по разрабатываемой теме с целью их использования при прохождении практики и выполнении выпускной квалификационной работы.

## 6. Формы отчетности по практике

Результаты практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должны быть оформлены в письменном виде (отчет) и представлены для утверждения научному руководителю. Отчет о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности аспиранта с визой научного руководителя должен быть представлен на выпускающую кафедру. Образец формы отчета аспирантов приводится в Приложении №1. К отчету прилагаются рабочий план (график),

индивидуальное задание, рабочий дневник и характеристика.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

7.1 Форма аттестации практики – зачёт.

7.2 Зачёт получает аспирант, прошедший практику, представивший рабочий дневник, отчет по практике, характеристику с места прохождения практики и успешно защитивший отчет по практике.

Итоги практики обобщаются аспирантом в отчете о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Отчет должен содержать:

- 1) титульный лист;
- 2) основную часть отчета (содержание);
- 3) приложения;
- 4) список использованных источников.

Защита отчета проводится в виде собеседования с научным руководителем, заведующим кафедрой (возможно присутствие других аспирантов и руководителей).

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе:

- оценки кафедрой уровня решения аспирантом задач практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- устного отзыва заведующего кафедрой о подготовке, профессиональных навыках;
- дисциплинированности и ответственности аспиранта при прохождении практики.

7.3 Описание системы оценок.

7.3.1 По результатам прохождения практики начисляется максимум 100 баллов.

7.4.2 Критерии балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения обучающимися практики формируются на кафедре, за которой закреплена практика. Перечень критериев зависит от специфики практики.

Основные критерии:

- полнота представленного материала, выполнение индивидуального задания, соответствующие программе практики – до 50 баллов;
- своевременное представление отчета, качество оформления – до 20 баллов;
- защита отчета, качество ответов на вопросы – до 30 баллов.

Форма фиксации с возможным вариантом критериев представлена в таблице 5.

Таблица 5. Структура формирования балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения обучающимися практики

№	Критерии оценок	Баллы
1	полнота представленного материала, выполнение индивидуального задания	25
2	соответствие представленных результатов программе практики	25
3	своевременное представление отчета	10
4	качество оформления отчета	10
5	доклад по отчету	20
6	качество ответов на дополнительные вопросы	10
	ИТОГО	100

7.4.3 Структура формирования балльно-рейтинговой оценки прохождения обучающимися

практики определяется ведущим преподавателем, рассматривается и одобряется на заседании кафедры, утверждается в установленном порядке в составе программы практики.

7.4.4 Система оценок представлена в таблице 6.

Таблица 6. Система оценок

Диапазон оценки в баллах	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	Зачет
[95; 100]	<b>A - (5+)</b>	<b>отлично – (5)</b>	зачтено
[85; 95)	<b>B - (5)</b>		
[70; 85)	<b>C – (4)</b>		
[60; 70)	<b>D – (3+)</b>		
[50; 60)	<b>E – (3)</b>	<b>удовлетворительно – (3)</b>	незачтено
[33,3; 50)	<b>FX – (2+)</b>	<b>неудовлетворительно – (2)</b>	
[0; 33,3)	<b>F – (2)</b>		

7.4.5 Прохождение всех этапов практики (выполнение всех видов работ) является обязательным. Набрав высокий балл за один из этапов практики, обучающийся не освобождается от прохождения других этапов.

7.4.6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **8.1.1 Основная литература**

- 1.Госманов, Р.Г. Ветеринарная вирусология / Р.Г. Госманов, Н.М. Колычев. – Из-дание 3е, переработанное и дополненное. – Санкт-Петербург: Лань, 2010. – 473 с.
- 2.Гусев, М.В. Микробиология / М.В. Гусев, Л.А. Минеева. – 8-е изд., стер. – М.: Академия, 2008. – 461 с.
- 3.Иммунология / Е.С. Воронин [и др.]; под ред. Е.С. Воронина. – М.: Колос-Пресс, 2002. – 405 с.

### **8.1.2. Дополнительная литература**

- 1.Инфекционные болезни животных / Б.Ф. Бессарабов [и др.]; под ред. д-ра вет. на-ук проф. А.А. Сидорчука. – М.: КолосС, 2007. – 670 с.
- 2.Кисленко, В.Н. Ветеринарная микробиология и иммунология / В.Н. Кисленко, Н.М. Колычев. – М.: КолосС, 2006 – Ч. 2: Иммунология. – 2007. – 224 с.
- 3.Кисленко, В.Н. Ветеринарная микробиология и иммунология / В.Н. Кисленко, Н.М. Колычев, О.С. Суворина. – М.: КолосС, 2006 – Ч. 3: Частная микробиология. – 2007. – 215 с.
- 4.Кисленко, В.Н. Ветеринарная микробиология и иммунология / В.Н. Кисленко, Н.М. Колычев. – М.: КолосС, 2006 – Ч. 1: Общая микробиология. – 2006. – 182 с.
5. Практикум по эпизоотологии и инфекционным болезням с ветеринарной санитарией / В.П. Урбан, М.А. Сафин, А.А. Сидорчук. – М.: КолосС, 2002. – 216 с.
- 6.Периодические научные издания специального и общебиологического профиля:  
Ветеринария,  
Антибиотики и химиотерапия,  
Вестник ветеринарии,  
Иммунологический журнал.

### **8.1.3. Методические указания и материалы по практике, в т.ч. методические материалы, в которых содержится форма отчетности по практике**

1. Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

## 9.1. Программное обеспечение и информационные справочные системы

### 1.Journals.ASM.org

2. [dronel.genebee.msu.su/journals/microb-r.html](http://dronel.genebee.msu.su/journals/microb-r.html)
3. [www.molbiol.ru/ project](http://www.molbiol.ru/project)
4. [www.viniti.ru](http://www.viniti.ru)
5. [www.springer.com](http://www.springer.com)
6. [www. Pubmed.com](http://www.Pubmed.com)
7. [www.scopus.com](http://www.scopus.com)
8. [www.ingentaconnect.com](http://www.ingentaconnect.com)
9. [journals.cambridge.org/action/login](http://journals.cambridge.org/action/login)
10. [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com)
11. [www. Journal.cambridge. com](http://www.Journal.cambridge.com)
12. [www. Argicola.nal.usda.com](http://www.Argicola.nal.usda.com)
13. Open Office.
14. Персональный компьютер с выходом в Интернет.

## 10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Кафедра микробиологии и заразных болезней располагает для групповых и индивидуальных консультаций:

специализированная мебель: учебная доска, стол и стул преподавателя, посадочные места для студентов. Набор демонстрационного оборудования с возможностью использования мультимедиа: переносной проектор NEC NP-215, ноутбук, средства звуковоспроизведения. Микроскопы бинокулярные XSP-103Р, колориметр КФК, центрифуга К-24, стол инструментальный, прибор Кротова, мешалка магнитная ММ-5. Термостат суховоздушный, ультратермостат ТС-80М, холодильник «Апшерон», шкаф медицинский Электроплита, аквадистиллятор ДЭ-25, бидистиллятор стеклянный типа БС, холодильник «Апшерон».. Стерилизатор ГК-100-3 М, стерилизатор ГК-100-3, шкаф сухожаровой, центрифуга ОПН-3. Автоматическое промывочное устройство для планшетов STAT FAX 2600, автоматические пипетки, микродозаторы 8-канальные, амплификатор мультиплекс МС-2, встряхиватель (смеситель медицинский), иммуноферментный анализатор STAT FAX 2100, миницентрифуга/вортекс «Микроспин», отсасыватель медицинский ОМ-1, принтер Epson LX300, ПЦР-бокс для стерильных работ с электронным таймером, рабочая станция для ПЦР - настенный бокс с УФЛ, термостат для микропробирок (Биокон), холодильник Exqvisit, центрифуга для микропробирок Minispin, шейкер ST-3, штативы. Автоматические пипетки, источник постоянного тока (Эльф-4), камера для горизонтального электрофореза, компьютер для работы с виодисистемой, трансиллюминатор с виодисистемой, штативы, центрифуга РС-6, гигрометр психрометрический, шкаф медицинский.

Помещение для самостоятельной работы: Специализированная мебель: учебная доска, стол и стул преподавателя, посадочные места для студентов. Персональные компьютеры, комплекс лицензионного программного обеспечения, ЭБС «Юрайт», IPRbooks, ООО «Издательство Лань». Национальная электронная библиотека, доступ в электронную образовательную среду университета, сеть Интернет.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания оборудования: Стеллажи.

Приложение 1

**Форма титульного листа отчета по практике**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет/институт \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

# ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

«НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ»

на базе \_\_\_\_\_

Руководитель практики *Фамилия И.О.*, должность \_\_\_\_\_ «\_\_» 201\_г.  
(подпись)

Исполнитель

Аспирант *Фамилия И.О.* курс \_\_\_, гр. \_\_\_\_\_ «\_\_» 201\_г.  
(подпись)

Направление (специальность) \_\_\_\_\_

Оренбург 201\_

## СТРУКТУРА ОТЧЁТА, ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ

### 1. Общие требования к структуре отчета.

1.1. При написании отчёта аспирант должен придерживаться следующих требований:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

## **2. Структура отчета.**

2.1. Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- аннотация (реферат);
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов (если сокращения используются);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

## **3. Описание элементов структуры отчета.**

Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

### **3.1. Титульный лист отчета.**

Титульный лист является первым листом отчета. *Форма титульного листа отчета приведена в Приложении 2.*

### **3.2. Аннотация (реферат).**

Аннотация (реферат) – структурный элемент отчета, дающий краткую характеристику выполненной работы с точки зрения содержания, назначения и результатов практики. Аннотация является вторым листом пояснительной записки отчета.

*(Дописать исходя из специфики практики)*

### **3.3. Перечень сокращений и условных обозначений.**

Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращений и условных обозначений. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

### **3.4. Содержание.**

Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

**3.5. Введение и заключение.** «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой или методическими указаниями к выполнению учебной практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

*(Дописать содержание этих элементов исходя из специфики практики)*

### **3.6. Основная часть.**

Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием к отчету и/или методическими указаниями к выполнению учебной практики.

*(Дописать требования, к содержанию основной части исходя из специфики практики)*

### **3.7. Список использованных источников.**

3.7.1. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листвах) пояснительной записки, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84 (см. п. 3.2.2) ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки (согласно данному ГОСТ, они называются ссылками) на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в квадратных скобках.

3.7.2. Разрешается использовать два варианта оформления ссылки (отсылок):

1) порядковой номер (или – если это продиктовано целесообразностью – порядковый номер источника и номера страниц), например, [3], [18, с. 26];

2) имя автора (или название документа), год издания, указание страниц, например, [Карасик, 2002, с. 231], [Интерпретационные характеристики …, 1999, с. 56].

**Главное правило:** отсылки оформляются единообразно по всему документу: или через указание порядкового номера, или через указание фамилии автора (авторов) или названия произведения.

3.7.3. Если в отсылке содержатся сведения о нескольких источниках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16–17; 82, с. 26] или [Шаховский, 2008; Шейгал, 2007], [Леотович, 2007, с. 37; Слышкин, 2004, с. 35–38].

3.7.4. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14] или [Цит. по: Олянич, 2004, с. 39–40]. Если дается не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но все равно с опорой не на первоисточник, то в отсылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108] или [Приводится по: Красавский, 2001]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по: Красавский, 2001, с. 111].

Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

### 3.8. *Приложение.*

3.8.1. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

### 3.9. *Требования к оформлению листов текстовой части.*

3.9.1. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, с соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 15 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

3.9.2. Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

3.9.3. При выполнении текстовой части работы на компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе *Word for Windows*.

3.9.4. Тип шрифта: *Times New Roman Сур.* Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал одинарный.

Приложение 2

«УТВЕРЖДАЮ»: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

Рабочий план (график)  
практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности аспиранта \_\_\_\_\_ на период  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

п/п №	Виды деятельности	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Примечание

Аспирант \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Научный руководитель практики \_\_\_\_\_  
(должность, уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.)

Руководитель практики профильной организации \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Приложение 3

**Форма характеристики (отзыв куратора базы практики)**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

## ХАРАКТЕРИСТИКА

Аспирант \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество аспиранта, курс, направление подготовки)

проходил(а) практику в \_\_\_\_\_  
(название организации, отдела)

В период с «\_\_\_\_\_» 20\_\_г. по «\_\_\_\_\_» 20\_\_г.

За время прохождения практики аспирант изучил(а) вопросы \_\_\_\_\_

Самостоятельно провел(а) следующую работу

Аспирант проявил (а)

(отношение к делу: реализация умений и навыков)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

(Ф.И.О.)

Подпись руководите  
МП

### Приложение 3

**Форма рабочего дневника по практике**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

# РАБОЧИЙ ДНЕВНИК

201 /201 учебный год

Факультет/институт \_\_\_\_\_

(вид практики)

(название направления подготовки)

Курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество аспиранта)

Направлен(а) для прохождения практики \_\_\_\_\_

(название предприятия/организации)

сроком с «\_\_\_» 201\_\_г. по «\_\_\_» 201\_\_г.

Направлен(а) для прохождения практики \_\_\_\_\_

(название предприятия/организации)

сроком с «\_\_\_» 201\_\_г. по «\_\_\_» 201\_\_г.

М.П.

Декан факультета/Директор института \_\_\_\_\_

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Прибыл к месту прохождения практики	Выбыл с места прохождения практики
«___» 201__г.	«___» 201__г.
М.П.	М.П.
Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)	Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)
«___» 201__г.	«___» 201__г.
М.П.	М.П.
Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)	Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Приложение 4 (продолжение)

Дата	Содержание и планируемые результаты выполненных работ	Отметки специалистов предприятия

#### Приложение 4 (продолжение)

## Оценка работы практиканта администраций и страшим специалистом предприятия

(Фамилия, имя и отчество практиканта; на каких местах работал и сколько времени на каждом, краткое содержание выполненных работ практиканта и степень овладения им производственными навыками, дисциплина, посещаемость работы, общественная работа, пр.).

Подпись руководителя профильной организации \_\_\_\_\_

М.П.

Подпись руководителя практики профильной организации \_\_\_\_\_

**Индивидуальное задание аспиранта**

1 Кафедра «Микробиологии и заразных болезней»

2 Программа «\_\_\_\_\_».

3 Аспирант

№ п/п	Наименование заданий	Трудоёмкость, ч	Форма отчёта	Отметка о выполнении и дата	Подпись на- учного руко- водителя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Руководитель практики профильной организации \_\_\_\_\_

Научный руководитель  
аспиранта \_\_\_\_\_

## **Методические указания по организации и прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

### *Общие положения*

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится по окончании второго семестра подготовки после прохождения соответствующих теоретических дисциплин. Ее продолжительность составляет 4 недели в количестве 216 часов соответсвии с учебными планами.

Перед началом практики с аспирантами проводится собеседование, на котором дается вся необходимая информация по прохождению практики.

Для прохождения практики для всех аспирантов назначаются преподаватели – кураторы от кафедры, а также кураторы от базы практики, под руководством которых аспиранты проходят практику.

В подразделениях, где проходит практика, аспирантам выделяются рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по программе практики.

В период практики аспиранты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах.

По окончании практики аспиранты оформляют всю необходимую документацию в соответствии с требованиями программы практики.

### *Основные этапы и вопросы практики*

**Первый этап.** Организационные и теоретические предпосылки прохождения практики.

- составление рабочего плана и графика прохождения практики;
- составление и изучение перечня нормативно-правовых источников по теме исследования;
- обобщение и критический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования;
- корректировка целей и конкретных задач исследования с учетом возможностей получения эмпирического материала по месту прохождения практики.

**Второй этап.** Исследование практики деятельности, органов власти, учреждений, предприятий и организаций в соответствии с темой диссертации:

- описание объекта и предмета исследования;
- сбор и анализ информации о предмете исследования;
- отбор и оценка фактического материала;
- анализ достоверности полученных сведений;
- изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы;
- сравнение результатов исследования предмета с литературными данными и распространенными научными взглядами по теме исследования;
- дополнительный анализ научной литературы с использованием различных методик доступа к информации: посещение библиотек, работа в Интернете;
- оформление результатов проведенного исследования и их согласование с научным руководителем магистерской диссертации.

### **Третий, заключительный этап.**

Данный этап является последним этапом практики, на котором аспирант обобщает собранный материал в соответствии с программой практики; определяет его достаточность и достоверность.

Ожидаемые результаты от научно-исследовательской практики следующие:

- знание основных положений методологии научного исследования и умение применить их при работе над выбранной темой диссертации;
- умение использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации;
- умение изложить научные знания по проблеме исследования в виде отчетов, публикаций докладов.

По итогам практики аспирант предоставляет на кафедру:

- письменный отчет, отражающий содержание и результаты практики;
- надлежаще оформленный рабочий дневник;
- список изученных в ходе практики материалов по теме магистерской диссертации;
- отзыв (характеристику) куратора (руководителя) базы практики.

Отчет по практике составляется и подписывается аспирантом, визируется куратором (руководителем) базы практики, научным руководителем и руководителем магистерской программы.

### *Методические указания по прохождению практики.*

1. С учетом профиля организации (предприятия), являющейся базой проведения практики, необходимо описать структуру, нормативную основу и сферу деятельности этой организации, имеющей отношение к объекту и предмету диссертационного исследования.

2. Исходя из целей и задач диссертационного исследования, следует определить источники информа-

ции, которые могут быть представлены в этой организации по предмету исследования, установить необходимый объем и пределы данной информации.

3. Проводя ознакомление с источниками информации необходимо осуществить их отбор в соответствии с целями, задачами и конкретными проблемами, которые предстоит решить в диссертационной работе, зафиксировать в рабочей тетради наиболее важную и полезную информацию.

4. Полученный и зафиксированный фактический материал необходимо проанализировать и оценить с точки зрения достоверности полученных сведений, их репрезентативности или эксклюзивности, совместимости с действующей нормативно-правовой основой, распространенной практикой, научными взглядами по теме исследования.

5. При изучении отдельных аспектов рассматриваемых проблем, важно каким образом полученные фактические данные будут способствовать обоснованию в диссертационной работе ваших новых теоретических и практических выводов и т.п.

6. В случае возникновения каких-либо сомнений и неясностей по поводу полученной практической информации следует проконсультироваться с куратором (руководителем) или специалистами организации, являющейся базой практики.

7. При необходимости и с разрешения куратора (руководителя) базы практики для включения в приложение к отчету практики или к диссертации могут быть представлены копии соответствующих документов, которыми владеет организация – база практики.

8. По окончании практики необходимо оформить всю документацию, в том числе отчет о прохождении практики (приложение 1), отзыв куратора базы практики (характеристику) (приложение 2) и рабочий дневник (приложение 3) в соответствии с требованиями программы практики.

9. Представление отчета о научно-исследовательской практике на кафедру микробиологии и заразных болезней осуществляется в установленный графиками учебного процесса срок.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 36.06.01 Ветеринария и зоотехния (уровень подготовки кадров высшей квалификации по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 июля 2014 г. N 896.

Разработала: \_\_\_\_\_

*M.B. Сычёва*