

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

**Методические указания по практике**

**Б2.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности**

В методических указаниях приведены цели, задачи и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Описаны требования к оформлению документов о практике, дан список рекомендованной литературы.

Пособие предназначено для аспирантов направления подготовки (специальность) 36.06.01 Ветеринария и зоотехния (уровень подготовки кадров высшей квалификации по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре)

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Введение</b>	<b>4</b>
<b>1. Цели и задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b>	<b>4</b>
<b>2. Место прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b>	<b>4</b>
<b>3. Краткая инструкция аспиранту при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b>	<b>4</b>
<b>4. Этапы прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b>	<b>4</b>
<b>5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b>	<b>6</b>
<b>Приложения</b>	

## **Введение**

В период практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее по тексту – практика) закрепляются теоретические знания, приобретаются необходимые навыки и умения в профессиональной деятельности. Применение полученных теоретических знаний аспирантами на практике формирует у них творческое отношение к труду и способствует выработке профессиональных компетенций преподавателя-исследователя в соответствии с требованиями ФГОС

### **1. Цели и задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Целью практики является закрепление теоретических и практических знаний, полученных аспирантами при изучении специальных дисциплин; приобретение навыков организационной работы, формирование активной социальной позиции будущего специалиста и организатора, готовность организовать работу исследовательского коллектива в научной отрасли, к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования.

Задачи практики:

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

- 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;
- усвоение навыков выполнения самостоятельного проведения библиографической работы с привлечением современных электронных технологий;
- применение современных информационных технологий при проведении научных исследований;
- 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).

### **2. Место прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Объектами прохождения практики могут быть образовательные учреждения профессионального образования различного типа (образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования; корпоративные университеты и т.д.), осуществляется как непрерывным циклом, так и путем чередования с другими видами образовательной подготовки аспиранта и научно-исследовательской работой.

### **3. Краткая инструкция аспиранту-практиканту при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

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.

#### **4. Этапы выполнения практики**

4.1 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.

4.2 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.

4.3 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.

### **Порядок составления отчёта**

#### **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.

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

Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. 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.

### 3.6. **Основная часть.**

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

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

3.7.1. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) 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 отсылками) на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в квадратных скобках.

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

1) порядковый 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 [При-водится 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.

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

### **5.1 Основная литература**

1. Госманов, Р.Г. Ветеринарная вирусология / Р.Г. Госманов, Н.М. Колычев. – Издание 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.

### **5.2. Дополнительная литература**

1. Инфекционные болезни животных / Б.Ф. Бессарабов [и др.]; под ред. д-ра вет. наук 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,  
Клиническая микробиология и антимикробная химиотерапия,  
Молекулярная генетика,  
Микология и микотоксикология.

### **5.3. 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

### **5.4. 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
3. www.molbiol.ru/ project
4. www.viniti.ru
5. www.springer.com
6. www. Pubmed.com
7. www.scopus.com
8. www.ingentaconnect.com
9. journals.cambridge.org/action/login
10. www.sciencedirect.com
11. www. Journal.cambridge. com
12. www. Argicola.nal.usda.com
13. Open Office.
14. Персональный компьютер с выходом в Интернет.

### **5.5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Кафедра микробиологии и заразных болезней располагает специализированной лабораторией, оснащенной боксами, термостатами, автоклавами, сушильными шкафами, фотоэлектрокалориметрами, аналитическими весами, центрифугами, микроскопами, дистилляторами, оборудованием для проведения полимеразной цепной реакции (ПЦР): ПЦР-бокс для стерильных работ с электр. таймером и УФ-рециркулятором UVT-S, термостат для микропробирок, амплификатор ТП4-ПЦР-01 «Терцик», микроцентрифуга Minispin (Eppendorf, Германия), центрифуга/вортекс «Микроспин» FV-2400 (BioSan, Латвия), камера для электрофореза ЕС 13-12, автоматические пипетки, трансиллюминатор с видеосистемой, источник питания «Эльф-4»; иммуноферментного анализа (ИФА), а также персональными компьютерами с выходом в Интернет, принтерами, сканером, копиром.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1

«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.)



**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.

Подпись руководителя организации  
М.П.

(Ф.И.О.)

**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 я, 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.  М.П.  Руководитель организации _____ (подпись) (Фамилия И.О.)	«__» _____ 201__ г.  М.П.  Руководитель организации _____ (подпись) (Фамилия И.О.)
«__» _____ 201__ г.  М.П.	«__» _____ 201__ г.  М.П.



### Оценка работы практиканта администрацией и старшим специалистом предприятия

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

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

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 научного руководителя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

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

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