

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

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

Направленность программы: 06.02.08 "Кормопроизводство, кормление сельскохозяйственных животных и технология кормов"

Квалификация (степень) Исследователь. Преподаватель-исследователь

Нормативный срок обучения 3 года

Форма обучения очная

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация
2. Цели и задачи практики
3. Место практики в структуре ООП подготовки аспиранта
4. Направленность практики. Способы и формы проведения практики
5. Место и время проведения практики
6. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики
7. Структура и содержание практики
8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике
9. Форма отчетности и промежуточная аттестация по практике
10. Обеспечение практики

1. Аннотация

1.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее по тексту – практика) входит в состав в состав практики основной образовательной программы подготовки аспирантов по направлению подготовки 36.06.01 Ветеринария и зоотехния (уровень подготовки кадров высшей квалификации по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), по программе «Кормопроизводство, кормление сельскохозяйственных животных и технология кормов».

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.

1.3. Способ проведения практики: стационарный

1.4. Форма проведения практики: дискретная

1.5. Форма отчетности: письменный отчет

1.6. Практика аттестуется в форме защиты отчета о прохождении практики перед специально созданной комиссией.

1.7. Форма контроля: зачет.

2. Цели и задачи практики

закрепить и расширить теоретические и практические знания в области кормопроизводства и кормления с.-х. животных

3. Место практики в структуре ООП подготовки аспиранта

Практика базируется на теоретико-методологических и отраслевых дисциплинах, изучаемых в процессе подготовки аспирантов, среди которых: «История и философия науки», «Методология и история науки», «Прогрессивные технологии заготовки кормов и др. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 3.1

Взаимосвязь планируемых результатов обучения и планируемых результатов освоения образовательной программы представлена в таблице 3.2.

Таблица 1. Требования к пререквизитам практики

Дисциплина	Раздел
Методология и история науки	Раздел 3

Таблица 2. Требования к постреквизитам практики

Дисциплина	Раздел
Современные проблемы науки и производства в зоотехнии	Раздел 6,7
Создание прочной кормовой базы и контроль полноценности кормления	Раздел 2

4. Форма отчетности

Результаты научно-исследовательской практики должны быть оформлены в письменном виде (отчет) и представлены для утверждения научному руководителю. Отчет о научно-исследовательской практике аспиранта с визой научного руководителя должен быть представлен на выпускающую кафедру. Образец формы отчета о научно-исследовательской

практике аспирантов приводится в Приложении №1. К отчету прилагаются рабочий план (график), индивидуальное задание, рабочий дневник и характеристика.

5. Место и время проведения (продолжительность) научно-исследовательской практики

1. 5.1. Место проведения практики: НИИ, с.-х. организации, предусмотренные для прохождения практики.
- 5.2. Время проведения практики: в соответствии с ежегодным графиком учебного процесса

6. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

6.1. Практика направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ООП ВО по направлению подготовки 36.06.01 Ветеринария и зоотехния (уровень подготовки кадров высшей квалификации по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), по программе 06.02.08 «Кормопроизводство, кормление сельскохозяйственных животных и технология кормов»:

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	Этап 1: знать основы экспериментальных в области кормопроизводства и кормления с.-х. животных Этап 2: знать современные проблемы в области методологии в зоотехнии	Этап 1: уметь определять методы исследования Этап 2: уметь выделять основные этапы в исследовании	Этап 1: обладать навыками организации исследования Этап 2: обладать навыками проведения исследования
ОПК - 4 - способность к применению эффективных исследований в самостоятельной научно-исследовательской деятельности в области, соответствующей направлению подготовки	Этап 1: знать современные методы исследований в области кормопроизводства Этап 2: знать современные методы исследований в области кормления с.-х. животных.	Этап 1: выделять наиболее оптимальные методы исследования в области кормопроизводства Этап 2: наиболее оптимальные методы исследования в области кормления животных	Этап 1: владеть навыками применения эффективных методов исследования в области кормопроизводства Этап 2: владеть навыками применения эффективных методов исследования в области кормления

			животных
ОПК-8 – способность к принятию самостоятельных мотивированных решений в нестандартных ситуациях и готовность нести ответственность за их последствия	Этап 1: знать основы заготовки высококачественных кормов Этап 2: основы кормления животных	Этапы 1: уметь организовывать заготовку кормов Этап 2: организовывать полноценное кормление животных	Этап 1: навыками контроля за качеством кормов Этап 2: навыками контроля за полноценностью кормления животных
УК-6 - способность планировать и решать задачи собственного профессионального личностного развития	Этап 1: знать основы планирования и развития личности Этап 2: знать технологии оценки результатов своего роста	Этап 1: уметь ставить и решать задачи в области кормопроизводства Этап 2: уметь ставить и решать задачи в области кормления животных	Этап 1: владеть навыками планирования освоения знаний по своей специальности Этап 2: владеть навыками достижения поставленных целей

6.2. В результате прохождения данной практики аспирант должен приобрести следующие практические навыки и умения:

Уметь:

- организовывать заготовку и хранение высококачественных кормов;
- Организовывать контроль за полноценностью кормления животных.

Иметь опыт оценки качества кормов и контроля за полноценностью кормления животных

7. Структура и содержание практики

7.1. Общая трудоёмкость научно-исследовательской практики составляет 216 часов / 6 зачетных единиц.

7.2. Распределение по разделам/этапам практики, видам работ, форм текущего контроля с указанием номера осваиваемой компетенции в соответствии с ООП приведено в таблице 1.
Таблица 1 - Распределение по разделам/этапам практики, видам работ, форм текущего контроля

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость				Результаты		
	Зач. Ед.	Часов**			Кол -во дней	Форма текущего контроля	
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы			
Общая трудоемкость по Учебному плану	6	216		216	28	Дневник Отчет	ОПК-3, ОПК-4 УК-6

1. <i>Подготовительный этап.</i> Инструктаж и установочная конференция. Определение актуальной предметной области в кормопроизводстве и кормлении животных, в которой конкретизируется тема научно-практического исследования. Определение проблематики, постановка цели, задач, степени изученности области исследования применительно объекта прохождения практики, определение научно-теоретической и практической значимости этапа.	1,0	36		36	6	Оценка руководителя практики	ОПК – 2, УК-3
2. <i>Технологический этап.</i> Сбор эмпирических данных, их обработка, экономические расчеты, систематизация и обобщение данных, экономический анализ, оценка, аудит и интерпретация полученных результатов	3,0	108		108	12	Оценка руководителя практики	ОПК – 2, УК-3
3. <i>Заключительный этап.</i> Подготовка и защита отчета по практике	2,0	72		72	10	Оценка руководителя практики	ОПК – 2, УК-3
Вид контроля	зачет						

7.3. Самостоятельная работа аспирантов на практике.

7.3.1. Примерный перечень вариантов индивидуальных заданий:

- определите задачи научного исследования, решаемые в ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
 - укажите, какие доводы и теоретические положения, первоначально сформулированные вами, были подкреплены (опровергнуты) в ходе практики;
 - углеводные питание высокопродуктивных коров;
 - биконсерванты в заготовке сочных кормов;
 - формирование полноценной кормовой базы в условиях резко-континентального климата.

8. Научно – исследовательские и научно – производственные технологии, используемые на научно-исследовательской практике.

1. Использование слайд-презентаций при подготовке доклада на заключительную конференцию. В процессе подготовки доклада может быть использовано следующее программное обеспечение:
 - программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
 - программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media

Player»);

программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

Open Office;

Персональный компьютер с выходом в Интернет.

9. Промежуточная аттестация по практике

9.1. Форма аттестации практики зачет.

9.2. Время проведения аттестации в соответствии с утверждённым графиком учебного процесса

9.3. Зачет получает аспирант, прошедший практику, представивший соответствующую документацию (рабочий дневник, отчет по практике, отзыв куратора практики (характеристику с места прохождения практики) и успешно защитивший отчет по практике.

9.4. Описание системы оценок.

9.4.1. Максимальное количество баллов и их распределение между оцениваемыми позициями представлены в таблице 2.

Таблица 2*

Оцениваемые позиции								Итого	
оформление документов (отчета и дневника)		практическая деятельность			доклад и ответы на вопросы				
своевременность	качество	полнота материала	соответствие материала задачам исследования	степень значимости результатов для диссертации	доклад по отчету	ответы на вопросы			
10	10	20	20	20	10	10		100	

* Примечания. Примерный вариант заполнения таблицы. Без изменений должен оставаться только текст, выделенный жирным шрифтом.

9.4.2. Шкала оценок по каждой оцениваемой позиции представлена в таблице 3.

Таблица 3*

Оцениваемые позиции	Традиционная шкала	Незачтено		Зачтено	
		неудовлетв.	удовлетв.	хорошо	отлично
		[0; 60)	[60; 70)	[70; 85)	[85; 100]
Оцениваемые позиции	своевременность	0-5	6-7	8	9-10
	качество	0-5	6-7	8	9-10
	полнота материала	0-11	12	13-14	17-20
	соответствие материала задачам исследования	0-11	12	13-14	17-20
	степень значимости результатов для диссертации	0-11	12	13-14	17-20
	доклад по отчету	0-5	6-7	8	9-10
	ответы на вопросы	0-5	6-7	8	9-10

* Примерный вариант заполнения таблицы. Рекомендуется использовать только целые числа.

9.4.3. Ведомость оценок прохождения практики аспирантами

Таблица 4

	Ф.И.О	Критерии оценки (в баллах)	Общее кол-во баллов	Оценка

		Полнота представленного материала	Соответствие представлена результатов	Степень значимости представленных	Своевременность представления	Качество оформления	Доклад отчету	Качество ответов на дополнительные	

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

9.6. Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам практики.

1. Какой характер носят полученные вами материалы практики, и могут ли они быть использованы в диссертации;
2. Определите, какую роль играют в диссертации, привлеченные вами приложения материалов, полученных на практике;
3. Определите, какие умения и навыки приобретены вами в ходе прохождения практики;
4. Укажите конкретные предложения по совершенствованию заготовки кормов, включенные в диссертацию, которые обусловлены опытом, полученным в ходе прохождения вами практики;
5. Определите, каков коэффициент полезного действия практики с точки зрения ее влияния на содержание диссертации.
6. Назовите, какие конкретные формы и методы апробации использовались вами при проверке выдвинутых гипотез;
7. Укажите, какие способы получения, обработки, анализа и систематизации эмпирического материала использовались вами в ходе прохождения практики

10. Обеспечение практики

10.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1.1. Основная литература

1. Макарцев Н.Г. Кормление сельскохозяйственных животных: Учебник для вузов. – 3-е изд., перераб. и доп. Калуга: Издательство Ноосфера, 2012. 640 с.
2. Туников. Г.М. Разведение животных с основами частной зоотехнии./Г.М. Туников, А.А. Коровушкин . – Рязань: Московская полиграфия, 2010 – 712 с.

8.1.2. Дополнительная литература и Интернет-ресурсы .

1. Антонова, В. С., Топурия Г. М., Косилов В. И. Основы научных исследований в животноводстве. Оренбург: Издательский центр ОГА, 2008. 218 с.
2. Красота В.Ф., Лобанов В.Т., Джапаридзе Т.Г. Разведение сельскохозяйственных животных. М.: Агропромиздат, 2006. – 463 с.
3. Максимюк Н.Н. Физиология кормления животных / Н.Н. Максимюк, В.Г. Скопичев. – М.: Лань, 2004. – 254 с.

4. Менькин В. К. Кормление животных. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: КолосС, 2004. – 360 с.
5. Сечин В. А., Кувшинов А. И., Сечин М. А. а и др. Кормление пуховых коз: Учебное пособие/ В. А. Сечин. – Оренбург: Издательский центр ОГАУ, 2003. – 268 с.

10.1.3. Методические указания и материалы по практике

Содержание практики определяется руководителем практики, назначенным приказом ректора ОГАУ на основе ФГОС ВО с учетом интересов и возможностей кафедры химии и биотехнологий.

Научный руководитель:

- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе аспирантов в период практики, оказывает консультационную помощь;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществляет аттестацию аспиранта по результатам практики.

10.1.4. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий

1. ИАС «СЕЛЭКС» - Молочный скот.

10.2. Материально-техническое обеспечение практики

Реализация программы практики обеспечивается доступом каждого аспиранта к институтскому библиотечному фонду (библиотека ОГАУ, методический кабинет юридического факультета) и сетевым ресурсам Интернет (в т. ч. Wi-Fi доступ), ЭБС Книгафонд.

Для составления документов практики оборудованы компьютерные классы. В распоряжении аспирантов программное обеспечение, позволяющего осуществлять поиск информации, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций.

Бытовые помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

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)

Разработал(и): профессор _____ В. Н. Никулин

доцент _____ К.Н. Самойлов

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 изложение 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 записи. 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 записи 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 записи 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 (листах) пояснительной записи, 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 (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].

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

Приложение 4 (продолжение)

Дата	Содержание и планируемые результаты выполненных работ	Отметки специалистов предприятия

Приложение 4 (продолжение)

(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.).

«___» _____ 201 ___г.

Подпись руководителя профильной организации _____

M.P.

Подпись руководителя практики профильной организации

Приложение 5

Индивидуальное задание аспиранта

1 Кафедра «Химии и биотехнологий»

2 Программа «Кормопроизводство, кормление сельскохозяйственных животных и технология кормов».

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 _____

Приложение 6

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 26 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 действующим законодательством, правоприменительной практикой 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.

1С 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.

3. Исходя из целей и задач диссертационного исследования, следует определить источники информации,

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

4. Проводя ознакомление с источниками информации (правовые акты и документы, статистическая и иная отчетность, аналитические обзоры, служебная переписка с организациями и учреждениями, данные о поступивших обращениях граждан, и т.п.), необходимо осуществить их отбор в соответствии с целями, задачами и конкретными проблемами, которые предстоит решить в диссертационной работе, зафиксировать в рабочей тетради наименее важную и полезную информацию.

5. 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.

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

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

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

9. 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.

10. Представление отчета о научно-исследовательской практике на кафедру конституционного и муниципального права осуществляется в установленный графиками учебного процесса срок.

