

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

**Методические указания**

Б2.В.04(Пд) Производственная (преддипломная) практика

**Направление подготовки** 36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза

**Профиль подготовки:** Ветеринарно-санитарная экспертиза

**Квалификация выпускника:** бакалавр

## СОДЕРЖАНИЕ:

Общие положения

1. Цель и задачи практики

2. Организация проведения практики

3. Распределение по разделам/этапам практики, видам работ, форм текущего контроля

4. Требования к отчету по практике

5. Аттестация по итогам преддипломной практики

6. Документация студента-практиканта

Приложения

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Преддипломная практика проводится на выпускном курсе. Студенты, обучающиеся на выпускных курсах по очной, заочной форме, проходят преддипломную практику на кафедре ветсанэкспертизы и фармакологии в течение 14 недель. Практика включает 3 этапа: подготовительный, производственный и отчетный.

По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы не позднее 7 календарных дней с даты начала занятий или окончания практики:

- ВКР, по результатам которой проводится предварительная защита;
- защита производится в соответствии с установленным графиком защиты отчетов, но не позднее трех месяцев с начала учебного процесса. Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. По результатам защиты отчетов, а также отзыва научного руководителя и обучающимся выставляется оценка по практике;
- индивидуальное задание.

Основанием для проведения практики является приказ ректора, определяющий сроки проведения практики студентов на текущий учебный год.

По окончании практики студент составляет письменный отчет. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики.

## **1. Цель и задачи практики**

Цели прохождения преддипломной практики:

Целями преддипломной практики является закрепление полученных бакалаврами теоретических знаний и приобретение практического опыта, а также навыков самостоятельной работы в области ветеринарно-санитарной экспертизы. Закрепление и углубление теоретических и практических навыков проведения ветеринарно-санитарной экспертизы продуктов животного и растительного происхождения.

Задачами преддипломной практики являются:

- изучение литературы по теме исследований, структуры предприятия, порядка производственного взаимодействия подразделений предприятия друг с другом и внешними субъектами;
- углубленное изучение на магистерском уровне всех процессов производства, связанных с темой выпускной квалификационной работы и будущей производственной деятельностью;
- закрепление и расширение теоретических знаний, их увязка с практической профессиональной деятельностью;
- развитие творческого отношения и способностей при решении профессиональных вопросов;
- сбор необходимых материалов для выполнения квалификационной работы, в соответствии с её определенной структурой и составом, принятых совместно с руководителем принципиальных решений.

## **2. Организация проведения практики**

### **1. Способ и форма проведения практики: (стационарная, исследовательская)**

Основной формой проведения преддипломной практики является исследовательская работа.

2. Проведение практики может осуществляться следующими способами: в качестве стационарной или выездной практики.

Стационарная практика проводится в образовательной организации, в которой обучающиеся осваивают образовательную программу. Организация проведения практики осуществляется следующим способом:

- дискретно:

- путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

3. В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и умения:

- уметь собирать, обрабатывать, анализировать, обобщать научно- техническую информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт в области ветеринарно- санитарной;

- уметь составлять отчеты и участвовать во внедрении результатов исследований и разработок;

- уметь осуществлять организацию и проведение мониторинга возникновения и распространения инфекционных и других болезней, биологического загрязнения окружающей среды, карантинные мероприятия, защиту населения в очагах особо опасных инвазий, при ухудшении радиационной обстановки и стихийных бедствиях;

- уметь организовать и контролировать проведение массовых диагностических и лечебно- профилактических мероприятий, направленных на раннее выявление, недопущение и оперативное лечение опасных инфекционных заболеваний, в том числе, зооантропонозов; разрабатывать и осуществлять комплекс профилактических, оздоровительных и лечебных мероприятий в животноводстве; организовывать согласованную деятельность ветеринарных, медико- санитарных врачей, зоотехников, агрономов по вопросам профилактики инфекционных болезней животных; проводить семинары, совещания, собрания ветеринарных работников и граждан;

- уметь отбирать пробы для бактериологического исследования сырья и продуктов животного происхождения;

- уметь проводить контроль продуктов животноводства на наличие пищевых токсикоинфекций и анализировать полученные результаты исследований;
- уметь оценивать безопасность мясных и растительных продуктов и полуфабрикатов;
- уметь организовывать и планировать эксперименты по мероприятиям для повышения качества продуктов животного и растительного происхождения;
- навыки по анализу, обобщению научно-технической информации;
- навыки по составлению отчетов и участию во внедрении результатов исследований и разработок
- навыки осуществлять организацию и проведение мониторинга возникновения и распространения инфекционных и других болезней, биологического загрязнения окружающей среды, карантинные мероприятия, защиту населения в очагах особо опасных инвазий, при ухудшении радиационной обстановки и стихийных бедствиях; организовать и контролировать проведение массовых диагностических и лечебно- профилактических мероприятий, направленных на раннее выявление, недопущение и оперативное лечение опасных инфекционных заболеваний, в том числе, зооантропонозов;
- навыки разрабатывать и осуществлять комплекс профилактических, оздоровительных и лечебных мероприятий в животноводстве; организовывать согласованную деятельность ветеринарных, медико- санитарных врачей, зоотехников, агрономов по вопросам профилактики инфекционных болезней животных; проводить семинары, совещания, собрания ветеринарных работников и граждан; осуществлять ветеринарный надзор исследований и разработок
- навыки навыками в диагностике пищевых токсикоинфекций по клиническому проявлению и результатам лабораторных исследований; методами бактериологического исследования сырья и продуктов животного происхождения;
- навыки отбора, консервирования, упаковки и доставки проб в ветеринарную лабораторию;
- навыки проведения исследований, направленных на выявления мероприятий, повышающих качества продуктов животного и растительного происхождения;
- навыки организации и планирования экспериментов по мероприятиям для повышения качества продуктов животного и растительного происхождения.

### 3. Распределение по разделам/этапам практики, видам работ, форм текущего контроля

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость					Результаты	
	Зач. Ед.	Часов*			Кол-во дней	форма текущего контроля	№ осваиваемой компетенции по ОПОП
		всего	практич. работа	самостоят. работа			
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Общая трудоемкость по Учебному плану</b>	3	108	72	36	12		
1.Подготовительный. Инструктаж по технике безопасности. Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от предприятия. Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки в соответствующей области знаний.	1	36	27	9	4	ВКР, по результатам которой проводится предварительная защита	ОПК-2; ОПК-4; ПК-1; ПК-5
2. Производственный Изучение организационной структуры учреждения или лаборатории по месту практики. Участие в проведении научных исследований. Сбор, обработка, анализ и систематизация материалов по теме исследования.	1,25	45	27	18	5	ВКР, по результатам которой проводится предварительная защита	ОПК-2; ОПК-4; ПК-1; ПК-5
3. Отчетный Подготовка отчета о прохождении преддипломной практики. Апробация материалов исследований - на студенческой научной конференции, научных конференциях и конгрессах разного уровня	0,75	27	18	9	3	ВКР, по результатам которой проводится предварительная защита	ОПК-2; ОПК-4; ПК-1; ПК-5
<b>Вид контроля</b>	Зачёт с оценкой						

#### **4. Требования к отчету по практике**

##### **1. Общие требования к структуре отчета.**

1.1. При написании отчёта студент 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 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 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.

(Дописать содержание этих элементов исходя из специфики практики)

#### 3.6. Основная часть.

Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту 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 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 (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 [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.

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

3.9.1. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 х 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 Cyt. 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.

## 5. Аттестация по итогам преддипломной практики

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

2. По результатам прохождения практики начисляется максимум 100 баллов.

3. Критерии балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения обучающимися практики формируются на кафедре, за которой закреплена дисциплина. 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

4. 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.

5. Система оценок представлена в таблице 6.

Таблица 6. Система оценок

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

6. 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.

## **6. Документация студента-практиканта**

1. Задание на преддипломную практику.
2. План прохождения преддипломной практики.
3. Отчет о прохождении преддипломной практики.
4. Текст выпускной квалификационной работы с приложением методических материалов и инструментария, применяемого для проведения практических работ (в отдельной папке):
  - подготовленные методические материалы, фотоматериалы, копии документов, инструкций и т.п.;
  - документы и материалы, собранные и подготовленные в процессе научно-исследовательской и преддипломной практики;
  - диагностический инструментарий, анкеты, опросники, бланки, интерпретации, анализ полученных результатов, рекомендации и др.
5. Отзыв о научного руководителя.

«Утверждаю»

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
НА ПРЕДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

Студенту \_\_\_\_\_ Место прохождения учебной практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Индивидуальное задание получил \_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основное содержание практики составляет научно-исследовательская деятельность по теме выпускной квалификационной работы в учреждениях различного профиля. Данная деятельность осуществляется в соответствии с нормами, традициями и этическими принципами проведения исследований в психологии и социальной педагогике. Характер преддипломной практики определяется заданием на выполнение выпускной квалификационной работы, которое выдается до начала практики руководителем выпускной квалификационной работы.

По усмотрению руководителя студенту может быть предложено выполнение индивидуального задания. Его выбор зависит от специфики деятельности учреждения, наличия необходимых условий для его выполнения.

В период преддипломной практики необходимо собрать, проанализировать и обработать материал, который послужит основой для выполнения выпускной квалификационной работы. В процессе работы студент самостоятельно выполняет задание руководителя практики в соответствии с индивидуальным планом -графиком работы. Консультирование осуществляет закрепленный за конкретным студентом преподаватель кафедры



«Утверждаю»

Заведующий кафедрой

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЛИЧНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента \_\_\_\_\_

В должности практиканта \_\_\_\_\_

В период с «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., по «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	Планируемая работа и ее содержание	Срок вып.	Отм. о вып.
	2	3	4

Студент-практикант \_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## о прохождении преддипломной практики

[illegible]

«        » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.