

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Т.А. Курзюкова, Т.А. Удалова, А.Г. Агейкин, С.А. Булыгина

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Методические указания

*Направление подготовки 36.03.02 «Зоотехния»
Профиль «Непродуктивное животноводство (кинология)»*

Электронное издание

Красноярск 2020

Рецензент

*Е.А. Алексеева, канд. с.-х. наук, доцент кафедры
разведения, генетики, биологии и водных биоресурсов*

Курзюкова, Т.А.

Производственная преддипломная практика: метод. указания /
Т.А. Курзюкова, Т.А. Удалова, А.Г. Агейкин, С.А. Булыгина; Красно-
яр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2020. – 31 с.

Рассмотрены методические и организационные вопросы произ-
водственной преддипломной практики.

Предназначено для студентов очной и заочной формы обучения по
направлению подготовки 36.03.02 «Зоотехния», профиль «Непродуктив-
ное животноводство (Кинология)».

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Красноярского государственного аграрного университета

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. Место учебной практики в структуре ОПОП	5
2. Формы, место и время проведения производственной практики	5
3. Структура и содержание практики	5
3.1. Структура практики	5
3.2 Содержание отчета о практике	6
4. Обязанности кафедры, ответственной за проведение практики	9
5. Обязанности организаций, принимающих студентов на практику	10
6. Права и обязанности студента-практиканта	10
7. Требования к содержанию и оформлению дневника практики	11
8. Требования к оформлению отчета о преддипломной практике	19
9. Сдача и защита отчета по практике	20
10. Рекомендуемая литература	21
10.1. Основная литература	21
10.2. Дополнительная литература	22
10.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы	22
ПРИЛОЖЕНИЯ	24

ВВЕДЕНИЕ

Целью производственной преддипломной практики является развитие общекультурных (ОК 1–9), общепрофессиональных (ОПК 1–7) и профессиональных (ПК 1–22) компетенций (Приложение А), использование теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения по дисциплинам цикла ОПОП, для организации научных исследований в кинологии и написании выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной преддипломной практики:

1. Освоить методики проведения научно-производственных опытов в кинологии.
2. Организовать проведение собственного опыта (или исследования) в условиях кинологической организации.
3. Собрать и проанализировать результаты.
4. Оформить результаты в виде отчета.

В результате прохождения практики студент должен **знать** принципы и методики научных опытов, применяемых в кинологии и животноводстве.

Также студент должен **уметь** организовать научный опыт и проанализировать его результаты.

И наконец, студент должен **владеть** современными методами исследований в области кинологии; правилами безопасности и охраны труда.

1. Место учебной практики в структуре ОПОП

Производственная преддипломная практика для обучающихся по профилю «Непродуктивное животноводство (Кинология)» базируется на дисциплинах «Введение в специальность», «Разведение животных», «Кормление животных», «Современные способы учета», «Физиология молокообразования».

Преддипломная практика является заключительной после прохождения производственных практик по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологической практики и выполнения научно-исследовательской работы.

Программой практики предусмотрен следующий вид контроля: промежуточный контроль в форме зачета с оценкой.

2. Формы, место и время проведения производственной практики

Производственная преддипломная практика выездная, проводится в кинологических организациях Красноярского края.

Преддипломная практика имеет общую трудоемкость 108 часов. (из них 36 – самостоятельная, 72 – контактная работа), проводится в течение 2 недель (12 дней):

- на 4 курсе в седьмом семестре (очная форма обучения);
- 5 курсе в девятом семестре (заочная форма обучения).

3. Структура и содержание практики

3.1. Структура практики

Студент в период производственной преддипломной практики согласно плану, составленному вместе руководителем, должен:

1. Изучить методику организации опытов в животноводстве.
2. Составить схему проведения опыта (исследования), ознакомиться с частными методиками исследования и освоить их проведение.
3. Провести производственный опыт (исследование), собрать первичные данные, обработать их биометрически и изложить результаты в виде таблиц, графиков, диаграмм с текстовыми пояснениями и выводами.
4. Составить отчет по практике.
5. Подготовить для защиты доклад и презентацию.

Примерная продолжительность индивидуальных заданий:

- ✓ разработка схемы опыта (исследования) – 1 день;
- ✓ проведение опыта (исследований) – 9 дней;
- ✓ подготовка отчета – 2 дня.

Итого – 12 дней.

Тематика индивидуальных заданий зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и направления деятельности организации (места прохождения практики).

Примерные темы выпускных работ

Выращивание и дрессировка собак породы ротвейлер в условиях питомника служебного собаководства.

1. Исследование роста и развития служебных собак.
2. Изучение роста и развития собак породы ... к различным видам служебной деятельности.
3. Работа питомника служебных собак в городе
4. Сравнительный анализ собак породы ... в структуре (службы МЧС, МВД России....).
5. Племенная работа с собаками породы
6. Клубная работа в собаководстве.
7. Кормление собак в условиях питомника служебного собаководства города
8. Экстерьер и рабочие испытания собак породы немецкая овчарка.
9. Экстерьер и содержание собак породы афганская борзая.
10. Взаимодействие типов темперамента человека и собаки.
11. Эффективность кормления собак натуральными и сухими кормами.
12. Эффективность ранней оценки рабочих качеств щенков восточно-европейской овчарки.
13. Рост и развитие щенков породы лабрадор.
14. Методы дрессировки собак.
15. Оценка рабочих качеств собак в спорте.

3.2 Содержание отчета о практике

Отчет включает следующие разделы:

Титульный лист.

Оглавление.

Введение.

Основная часть (главы отчета):

1. Методика исследований.

2. Результаты исследований.

3. Экономическое обоснование результатов исследований.

4. Безопасность жизнедеятельности.

Выводы и предложения.

Библиографический список.

Приложения (бланки, формы, схемы и т. д.).

Введение является отдельным блоком работы объемом до 2 страниц текста, в котором необходимо кратко отразить:

- обоснование выбора темы, ее актуальность;
- основную цель и задачи работы;
- объект и предмет исследования;
- научную новизну;
- практическую значимость исследования.

Методика исследований

В основу методики оценки зоотехнических и кинологических факторов положен сравнительный метод исследования. В соответствии с этим проводят сравнительную оценку показателей одного или нескольких вариантов опыта в двух или нескольких группах животных (*контрольная и опытная (-ые) или все контрольные*). К примеру, изучая влияние какой-либо кормовой добавки (возможно, в различных дозировках) на рост и развитие животных.

В этом разделе повторяют цель и задачи работы, называют место и объект исследования, приводят схему опыта, где указывают количество групп животных (или вариантов исследования), их характеристику, перечень периодов опыта, их продолжительность и ***изучаемый фактор***: особенности кормления, породы, методы селекции, возраст животных, технологии содержания, тренинг, и др.

Далее приводят ***перечень изучаемых показателей***: живая масса, упитанность, промеры, соответствие экстерьера, этологические особенности, заболеваемость, биохимические показатели и др. Перечень изучаемых показателей должен совпадать с задачами исследования.

Затем указывают *частные методики исследования*, средства измерения и формулы расчетов. Если методики опубликованы, то достаточно сослаться на них в тексте с указанием автора или научно-исследовательской организации, года издания (например: «...по методике ВИЖ, 1980»), а затем по принятой форме включить их в список цитируемой литературы. При использовании оригинальных методических разработок автора, руководителя или кафедры последние приводятся подробно.

Необходимо указать, из каких источников (годовые отчеты, формы производственного и племенного учета и т. д.) и за какой период представлен цифровой материал, какими приемами он обрабатывался и анализировался.

Цифровой материал, полученный в исследованиях, обрабатывается биометрически.

Результаты исследований. Отдельные пункты исследований и их обсуждение излагают в порядке их очередности в схеме опыта.

Материал излагают в виде текста, иллюстрированного таблицами, диаграммами, графиками, фотографиями, рисунками и т. д. Объем иллюстраций не должен преобладать над объемом текста, он определяется содержанием раздела.

Перед таблицами дают текстовые ссылки с указанием номера таблицы, а после нее проводят анализ наиболее важных показателей, аргументируют выявленные тенденции и закономерности.

В конце анализа необходимо сформулировать обобщающие выводы и предложения, из которых впоследствии будет дано окончательное заключение.

Экономическое обоснование результатов. По результатам исследований необходимо (*по возможности, исходя из специфики работы*) рассчитать биологические показатели (прирост живой массы, многоплодие, жизнеспособность, эффект селекции, естественная резистентность и др.), а также экономические показатели, например, затраты труда и кормов на выращивание и содержание, общие производственные затраты; себестоимость выращивания, денежную выручку, чистый доход и уровень рентабельность от реализации или использования животных. Этот раздел включает расчеты и показатели, которые желательно свести в 1–2 таблицы.

Раздел оформляют только после согласования с консультантом по организации производства.

Безопасность труда и пропаганда здорового образа жизни

В разделе должны быть освещены следующие вопросы (согласно требованиям профильной кафедры):

1. Введение (значение безопасности труда) – 0,5–1 с.
2. Краткая характеристика состояния безопасности труда и пожарной безопасности в организации (предприятии) – 2–3 с.
3. Анализ условий труда работников – 2–3 с.
4. План мероприятий по улучшению безопасности труда и пропаганды здорового образа жизни – 1–1,5 с

Кинологи также должны указать виды опасностей при обслуживании и дрессировке собак (содержание животных, использование электрооборудования, возможность нападения собак на кинолога-дрессировщика, профилактика инфекционных заражений и др.).

Выводы и предложения должны вытекать *только из материалов данной работы*. Выводы должны излагаться в виде отдельных пунктов в пределах одного абзаца каждый. В работе их достаточно иметь 4–5, а предложений – 1–2.

Одним из существенных недостатков могут быть общие, неконкретные выводы и предложения. Например: «Обеспеченность кормами в организации недостаточная», «Генетический потенциал низкий», «Улучшить селекционную работу» и т. п. По четкости и содержанию выводов и предложений судят о работе в целом.

После выводов и предложений располагается список использованных источников. На каждый источник из списка литературы обязательно должна быть ссылка в тексте. Список литературы должен состоять не менее чем из 25–30 наименований монографических работ и научных статей (нормативные акты таковыми не являются).

4. Обязанности кафедры, ответственной за проведение практики

Руководители практики – ведущие преподаватели выпускающих кафедр «Зоотехнии и технологии переработки продуктов животноводства» и «Разведения, генетики, биологии и водных биоресурсов» института прикладной биотехнологии и ветеринарной медицины.

В обязанности руководителей практики входит составление рабочей программы, разработка заданий с учетом специфики подразделения, в котором студент будет проходить практику, а также осуществление контроля над соблюдением сроков практики и её прохождения.

5. Обязанности организаций, принимающих студентов на практику

Общее руководство производственной практикой студентов возлагается приказом руководителя организации на одного из руководящих работников или высококвалифицированного специалиста. В начале производственной практики нужно оформить договор с организацией с указанием руководителя практики, при необходимости сделать пропуск для студентов. На рабочем месте должен быть проведен инструктаж по технике безопасности, а также по пожарной безопасности.

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

6. Права и обязанности студента-практиканта

Студент имеет **право** выбрать профильную организацию для прохождения производственной практики; получить консультацию руководителя практики как лично, так и с помощью интернет-ресурсов или других видов связи.

Студент **обязан** заключить договор на проведения практического обучения с профильной организацией за 14–30 дней до начала практики; полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики; подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка; изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; участвовать в рационализаторской изобретательной работе по заданию соответствующих кафедр; вести дневник, в котором ежедневно вести краткие записи о выполненной работе, пребывании на экскурсии, о тематике прослушанных лекций, о выполненной общественной работе и т. д.; дневник всегда должен быть у студента для контроля со стороны руководителей практики как от университета, так и от предприятия.

Студент, не явившийся на предприятие или организацию для прохождения практики, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета направляется повторно на практику в период студенческих каникул. В отдельных случаях дирекция может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании студента в высшем учебном заведении.

7. Требования к содержанию и оформлению дневника практики

В период практики студент ежедневно ведет «Дневник производственной практики».

В «Дневник производственной практики» входят следующие разделы:

- направление на практику;
- отметки о прибытии–убытии;
- индивидуальное задание руководителя практики от института;
- отзыв руководителя практики от предприятия;
- заключение руководителя практики от института о выполнении индивидуального задания;
- замечания руководителя по отчету.

В дневнике подробно указывают не только вид и объем, но и правила и порядок выполнения работ, а также описание полученных данных. Например: *16.07 – проводил(а) кормление собак; рацион поголовья по половозрастным группам следующий:....., 17.07 – принимала участие во взятии проб крови для анализа, процедура следующая:, пробы крови берутся для определения следующих показателей:.....; для анализа пробы отправляются в*

8. Требования к оформлению отчета о преддипломной практике

Отчет должен состоять из 15–20 страниц машинописного текста. Изложение материала в отчете должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому, а внутри раздела – от вопроса к вопросу.

Работа должна быть напечатана на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным. Рекоменду-

ется кегль 14, междустрочный интервал – 1,5, гарнитура шрифта – Times New Roman. Размеры верхнего и нижнего полей – 20 мм, левого поля – 30 мм, правого – 10 мм. Абзацный отступ – 1,25 см; межабзацный интервал – 0. Основной текст работы должен быть выровнен по ширине.

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

Отчет о преддипломной практике должен быть выдержан в научном стиле. В научном тексте нельзя использовать как разговорно-просторечную так и художественную лексику. Необходимо точно и грамотно применять профессиональные термины и понятия.

Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний. Подобные слова позволяют отразить следующее:

- последовательность изложения мыслей (*вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак*);

- переход от одной мысли к другой (*прежде, чем перейти к, обратимся к... (рассмотрим ..., остановимся на ...); рассмотрев ..., перейдем к ... (необходимо остановиться на ..., необходимо рассмотреть ...)*);

- противоречивые отношения (*однако, между тем, в то время как, тем не менее*);

- причинно-следственные отношения (*следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что*);

- различную степень уверенности и источник сообщения (*конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным*);

- итог, вывод (*итак, таким образом, значит, в заключение отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, резюмируя сказанное, отметим*);

- с целью образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова *наиболее, наименее*.

Сокращение слов в тексте не допускается (за исключением общепринятых). Если в тексте все же имеются сокращения, необходимо вынести расшифровку сокращений в начало работы.

Нельзя употреблять в тексте знаки (<, >, =, №, %) без цифр, а также использовать в тексте математический знак минус (–) перед от-

рицательными значениями величин: в этом случае следует писать слово «минус».

В тексте используются только арабские цифры, но при нумерации кварталов, полугодий допускается употребление римских цифр.

Бакалаврская работа начинается с титульного листа, на котором указываются сведения об учебном учреждении, где выполнена работа, название темы, вид выполненной работы, фамилия, имя отчество студента и его научного руководителя полностью, ученая степень и звание научного руководителя, фамилия, имя отчество, ученая степень и звание консультантов, город и год выполнения работы (приложение В).

На второй странице работы размещается содержание, в котором указываются названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа). Сокращение «стр.» над номерами страниц не используется.

Для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах разрешается использование выделения жирным шрифтом, курсивом. Не допускаются использование подчеркивания, а также одновременное использование выделения курсивом и жирным шрифтом.

Внутри текста работы не допускается использование фамилий без инициалов. Инициалы всегда (кроме списка использованной литературы) должны стоять перед фамилией через пробел, например, И.И. Иванов.

Структурные элементы работы

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

Заголовки *разделов работы* («РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ») следует располагать в середине строки без абзацного отступа, без точки в конце и печатать прописными буквами, без подчеркивания.

Разделы рекомендуется начинать с нового листа.

Заголовки *подразделов* («Результаты исследования», «Экономическая эффективность») следует располагать в середине строки без абзацного отступа и без точки в конце и печатать строчными буквами (кроме первой прописной), не подчеркивая.

Заголовки **пунктов** («Этологические особенности», «Экстерные особенности») следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Между строчками заголовка следует делать одинарный междустрочный интервал.

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

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

Оформление таблиц

Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если объем таблицы превышает количество оставшегося в конце страницы места, то ее размещают на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей.

Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Заголовок начинается со слова «Таблица» (с заглавной буквы) с указанием номера таблицы. После номера таблицы ставят тире, после тире с прописной буквы указывают наименование таблицы. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа и печатать строчными буквами. Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. В конце заголовка таблицы точка не ставится.

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

К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения. Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) граф

или строк таблицы. В случае, когда все табличные данные имеют одну единицу измерения, эту единицу приводят над таблицей справа, используя предлог «в» (например, в тыс. руб., в кг, в м² и т. п.).

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

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

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

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

Например:

Таблица 1 – Состав и свойства молока коров-первотелок разных производственных типов

Показатель	Производственный тип			
	Обильно-молочный	Высоко-молочный	Молочный	Низко-молочный
Удой, кг	6397	5620	4570	4093
Массовая доля жира, %	3,98	4,01	3,97	4,0
Массовая доля белка, %	3,28	3,31	3,34	3,33
Массовая доля казеина, %	2,58	2,60	2,65	2,62

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

Оформление иллюстраций

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

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

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

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

Нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц.

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

Например:

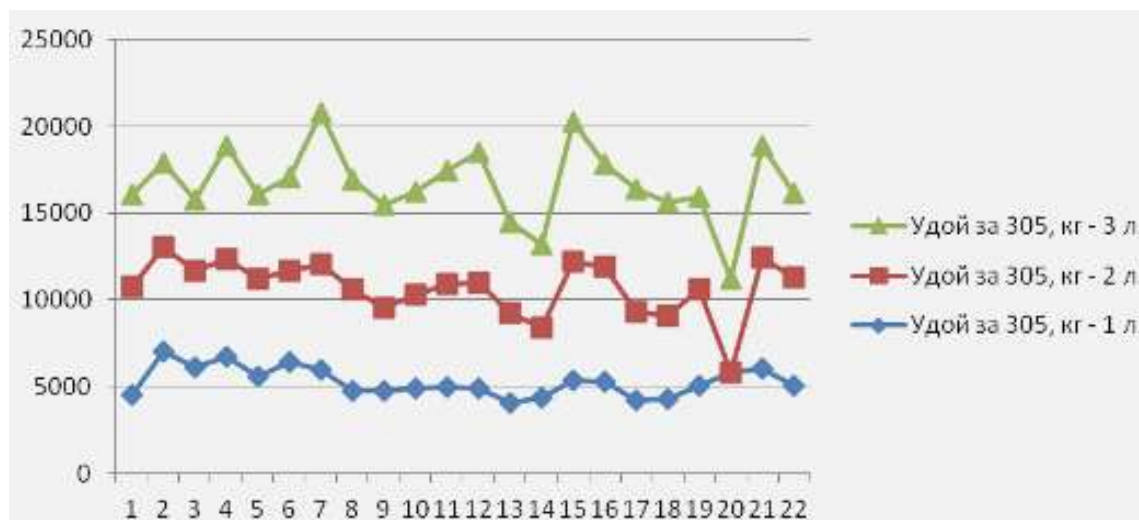


Рисунок 1 – Удой коров

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

Оформление формул

При необходимости в тексте работы могут быть использованы формулы.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Между текстом и следующей за ним формулой, между формулой и следующим за ним текстом должно быть расстояние, равное одному полutorному междустрочному интервалу.

Формулы имеют сквозную нумерацию по всему тексту. После номера формулы точка не ставится. Номер печатают арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы на одном уровне с ней. При написании формул следует использовать буквенные символы.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не использованы ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия после него. После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую.

Например:

$$h^2 = \frac{D_{мл} - D_{мх}}{M_l - M_x} \times 2, \quad (1)$$

где h^2 – наследуемость признака;

$D_{мл}$ и $D_{мх}$ – средние показатели того же признака у дочерей, полученных от лучших и худших матерей;

M_l и M_x – средние показатели лучших и худших матерей по сравнению со средним по стаду.

Печать основного текста после пояснения значений символов и числовых коэффициентов формулы начинается через полutorный междустрочный интервал.

Оформление списка литературы

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

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

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

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

Библиографическое описание документов осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5–2008, п. 4,6 [2].

Оформление приложений

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

Приложения размещаются после списка использованной литературы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием посередине слова «Приложение». Нумеруются приложения заглавными буквами, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

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

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

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

Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т. е. одного) приложения они должны быть пронумерованы (например, «Таблица 1», «Таблица 2» или «Рисунок 1», «Рисунок 2»). При этом каждая таблица должна иметь свой заголо-

вок, а рисунок – свое наименование. Общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать.

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

9. Сдача и защита отчета по практике. Формы промежуточной аттестации

По окончании практики студент защищает отчет перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой.

По итогам производственной практики, представленного отчета, дневника обучающегося, согласно «Положению о модульно-рейтинговой системе» ведется аттестация студента.

Учебный рейтинг

Показатель	Количество баллов
Соблюдение графика прохождения практики	20
Выполнение программы практики	40
Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, а также корпоративной (производственной) этики	10
Отчет по итогам практики (доклад) + презентация	30
Итого	100

Защита учебной практики оценивается по 100 балльной шкале, сумма баллов составляет: 60–72 – удовлетворительно; 73–86 – хорошо; 87–100 – отлично.

Студент, набравший 60 и более баллов, получает зачет с оценкой. Критерии оценок: «**отлично**» – студент не имеет замечаний, отвечает на все вопросы, «**хорошо**» – студент не имеет серьезных замечаний в период прохождения практики и в ходе защиты отчета, «**удовлетворительно**» – имеются замечания в период прохождения практики и в отчете по итогам практики, «**неудовлетворительно**» – студент допустил грубые нарушения прохождения программы и графика практики.

Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Примерные вопросы для защиты отчета

1. Основные принципы проведения производственного опыта в кинологии.
2. Правила формирования опытных групп.
3. Частные методики исследований, методы их проведения.
4. Сроки и продолжительность исследований, от чего они зависят.
5. Биометрическая обработка данных, ее цель.
6. Показатели, характеризующие изменчивость данных по группам.
7. Определение достоверности различия признака между группами.
8. Показатели экономической эффективности исследования.
9. Биологическая сущность влияния изучаемого фактора на продуктивные и экстерьерные качества животных.
10. Характеристика изучаемой породы собак.

План доклада

- место прохождения практики и должность;
 - тема исследования, цель и задачи;
 - материал и методика опыта;
 - примененные частные методики исследования;
 - результаты исследования, включая экономическую эффективность;
 - выводы и предложения.
- Продолжительность доклада – не более 5 минут.

Рекомендуемая литература

10.1. Основная литература

1. Алексеева, Е.А. Зоотехния: метод. указания / Е.А. Алексеева, З.Н. Панова, С.А. Булыгина, Е.В. Четвертакова [и др.]; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2016. – 51 с.
2. Камерницкий, А.В. Полевые испытания охотничьих собак / А.В. Камерницкий. – М.: Аквариум Бук, 2003. – 48 с.
3. Андрианова, Н.Г. Отечественные породы служебных собак / Н.Г. Андрианова. – СПб.: Издатель, 1992. – 288 с.
4. Викторов, П.И. Методика и организация зоотехнических опытов / П.И. Викторов, В.К. Менькин. – М.: Агропромиздат, 1991. – 112 с.

5. Овсянников, А.И. Основы опытного дела в животноводстве / А.И. Овсянников. – М.: Колос, 1976. – 304 с.

6. Куликов, Л.В. История и методология зоотехнической науки / Л.В. Куликов. – М.: Российский университет дружбы народов, 2001. – 145 с.

7. Чепелев, Н.И. Безопасность жизнедеятельности: учеб. пособие / Н.И. Чепелев, А.Н. Ковальчук, Ю.М. Степанов. – Красноярск: Изд-во КрасГАУ, 2014. – 195с.

10.2. Дополнительная литература

1. Девисилов, В.А. Охрана труда: учеб. / В.А. Девисилов. – М.: Форум, 2009. – 496 с.

2. Бадагуев, Б.Т. Охрана труда в сельском хозяйстве: учеб./ Б.Т. Бадагуев. Иркутск: Альфа-Пресс, 2010 – 424с.

3. Адамчик, В.В. Воспитание и дрессировка. Полный курс дрессировки собак / В.В. Адамчик. – М.: АСТ, 2012. – 99 с.

4. Блохин, Г.И. Блохина Т.В. Кинология: учеб. / Г.И. Блохин, Т.В. Блохина. – СПб.: Лань, 2013. – 384 с.

5. Володин, В.Б. Общий курс дрессировки собак разных пород / В.Б. Володин. – М.: АСТ; Донецк: Сталкер, 2005. – 301 с.

6. Гриценко, В.В. Общий курс дрессировки собак: учеб. пособие / В.В. Гриценко. – М.: Вече, 2010. – 277 с.

7. Гриценко, В.В., Словарь по дрессировке собак / В.В. Гриценко. – М.: Вече, 2008. – 199 с.

8. Гурнакова, Е.Н. Дрессировка собак. Теория и практика / Е.Н. Гурнакова. – М.: Агата, АСТ, 2008. – 187 с.

9. Гусев, В. Кинология / В. Гусев, Е. Гусева. – М.: Аквариум, 2012.

10. Жирова, В.В. Методические основы подготовки специалистов-кинологов таможенных органов Российской Федерации / В.В. Жирова, М.В. Пазыныч, Р.А. Кисляк, Е.А. Барановская [и др.]. – Ростов н/Д: ЮОТ ФТС России, 2009. – 187 с.

11. Зонтаг, К. Послушная собака. Современные методы дрессировки / К. Зонтаг. – М.: Гранд-Фаир, 2010. – 157 с.

12. Мычко, Е.Н. Поведение собаки: пособие для собаководов / Е.Н. Мычко, М.Н. Сотская, В.А. Беленький, Ю.В. Журавлев [и др.]. – М.: Аквариум Принт, 2004. – 201 с.

13. Панфилов, П.Б. Основные принципы обеспечения достоверности исследований запаховых следов человека с использованием со-

бак-детекторов в судебной экспертизе: учеб. пособие / П.Б. Панфилов. – М.: Юрлитинформ, 2007. – 146 с.

14. Попцова, О.С. Изучение адаптационных возможностей и рабочих качеств бельгийской овчарки (малинуа) и немецкой овчарки при вольерном содержании / О.С. Попцова, А.С. Семенов // Нива Поволжья. – 2012. – №4 (25). – С. 22–23.

15. Семенов А.С. Влияние внешних условий на обонятельную способность служебных собак / А.С. Семенов, О.С. Попцова // Нива Поволжья. – 2013. – №1 (26). – С. 20–21.

16. Фаритов, Т.А. Практическое собаководство: учеб. пособие / Т.А. Фаритов, Ф.С. Хазиахметов, Е.А. Платнов. – СПб.: Лань, 2012. – 448 с.

17. Чебыкина, Л.И. Дрессировка служебных собак: справочник по дрессировке собак / Л.И. Чебыкина. – М.: Аквариум-Принт, 2011. – 283 с.

10.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы

1. Аграрная наука: ежемесячный научно-теоретический журнал / Межгосударственный Совет по аграрной науке и информации стран СНГ, Научно-производственная фирма «ВИК». – Москва: [б. и.], 1993 – 2018 гг.

2. Зоотехния: ежемесячный теоретический и научно-практический журнал / Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Редакция журнала «Зоотехния». – Москва: [б. и.], 1988 – 2018 гг.

3. Новое сельское хозяйство: журнал агроменеджера/ Deutscher Landwirtschaftsverlag Berlin, Zweigniederlassung der BLV Verlagsgesellschaft mbH, Munchen (Munchen), АО «ЭкоНива». – Мюнхен; Москва: [б. и.], 1998 – 2018 гг.

4. Овцы, козы, шерстяное дело: научно-производственный журнал / Министерство сельского хозяйства РФ, Ассоциация «Овцепром», Московская сельскохозяйственная академия им. К.А. Тимирязева, Коммерческий банк «Хлеб России», ОАО НПК «ЦНИИ-Шерсть». – Москва: [б. и.], 1995 – 2018 гг.

5. Сельскохозяйственная биология: научно-теоретический журнал. Серия «Биология животных» / Российская академия сельскохозяйственных наук. – Москва: Типография РАСХН, 1989 – 2018 гг.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Компетенции

Общекультурные компетенции:

ОК-1 – способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

ОК-2 – способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

ОК-3 – способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-4 – способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию;

ОК-8 – способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

ОК-9 – способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;

Общие профессиональные компетенции:

ОПК-1 – способность применять современные методы и приемы содержания, кормления, разведения и эффективного использования животных;

ОПК-2 – способность осуществлять сбор, анализ и интерпретацию материалов в области животноводства;

ОПК-3 – способность использовать современные информационные технологии;

ОПК-4 – способность использовать достижения науки в оценке качества кормов и продукции, в стандартизации и сертификации племенных животных;

ОПК-5 – способность к обоснованию принятия конкретных технологических решений с учетом особенностей биологии животных;

ОПК-6 – способность использовать правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и норм охраны труда;

ОПК-7 – способность применять современные средства автоматизации механизации в животноводстве.

Профессиональные компетенции:

ПК-1 – способность выбирать и соблюдать режимы содержания животных, составлять рационы кормления, прогнозировать последствия изменений в кормлении, разведении и содержании сельскохозяйственных животных;

ПК-2 – способность проводить зоотехническую оценку животных, основанную на знании их биологических особенностей;

ПК-3 – способность организовывать и проводить санитарно-профилактические работы по предупреждению основных незаразных, инфекционных и инвазионных животных;

ПК-4 – способность использовать физиолого-биохимические методы мониторинга - обменных процессов в организме животных;

ПК-5 – способность обеспечить рациональное воспроизводство животных;

ПК-6 – способность эффективно управлять служебными и декоративными животными в соответствии с их предназначением на основе современных знаний о поведении и психологии животных;

ПК-7 – способность разрабатывать и проводить мероприятия по увеличению различных производственных показателей в животноводстве;

ПК-8 – способность владеть основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий;

ПК-9 – способность использовать современные технологии производства продукции животноводства и выращивания молодняка;

ПК-10 – способность владеть методами селекции, кормления и содержания различных видов животных и технологиями воспроизводства стада;

ПК-11 – способность рационально использовать корма, владеть различными методами хранения кормов;

ПК-12 – способность анализировать и планировать технологические процессы как объекты управления;

ПК-13 – способность к организации работы коллектива исполнителей, принятия управленческих решений в условиях различных мнений;

ПК-14 – способность к нахождению компромисса между различными требованиями (стоимость, качество, безопасность и сроки исполнения) как при долгосрочном, так и при краткосрочном планировании и определении оптимального решения;

ПК-15 – способность к оценке затрат на обеспечение качества продукции, проведении маркетинга и подготовки бизнес-планов выпуска и реализации перспективной и конкурентоспособной продукции;

ПК-16 – готовность к адаптации современных версий систем управления качеством к конкретным условиям производства на основе международных стандартов, осуществление технического контроля и управления качеством продукции в животноводстве;

ПК-17 – способность вести учет продуктивности разных видов животных;

ПК-18 – способность вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятий отрасли;

ПК-19 – способность участвовать в выработке мер по оптимизации процессов производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности;

ПК-20 – способность применять современные методы исследований в области животноводства;

ПК-21 – готовность к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в животноводстве;

ПК-22 – готовность к участию в проведении научных исследований, обработке и анализу результатов исследований.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно–технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное учреждение
высшего образования
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт прикладной биотехнологии и ветеринарной медицины
Кафедра зоотехнии и технологии переработки продуктов животноводства

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«Преддипломная»

(Ф.И.О. обучающегося)

Курс _____ Группа _____

Форма обучения _____

Направление подготовки 36.03.02 Зоотехния

Профиль «Непродуктивное животноводство (Кинология)»

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Срок выполнения « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от института

_____ / _____ /

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Задание принял к исполнению

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Номер	Дата	Краткое содержание индивидуальных заданий	Отметка руководителя практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата	Краткое содержание проделанной работы	Подпись руководителя практики

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно–технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное учреждение
высшего образования
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт прикладной биотехнологии и ветеринарной медицины
Кафедра зоотехнии и технологии переработки продуктов животноводства

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной практики
«Преддипломная»**

Обучающийся _____

Курс/группа _____

Форма обучения _____

Руководитель _____

Дата сдачи отчета «__» ____ 20__ г.

Дата защиты отчета «__» ____ 20__ г.

Оценка _____

Красноярск, 20__ г.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

*Направление подготовки 36.03.02 «Зоотехния»
Профиль «Непродуктивное животноводство (кинология)»*

Методические указания

**Курзюкова Татьяна Александровна
Удалова Татьяна Анатольевна
Агейкин Артем Геннадьевич
Булыгина Светлана Анатольевна**

Редактор М.М. Ионина

Подписано в свет 20.02.2019. Регистрационный номер 398
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117
e-mail: rio@kgau.ru