

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Федеральный научный центр биологических систем и  
агротехнологий Российской академии наук»  
(ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН)

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика»

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

36.04.02 ЗООТЕХНИЯ

(код и наименование направления подготовки)

Питание сельскохозяйственных животных и кормопроизводство  
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Магистр

Методические указания рассмотрены и утверждены в отделе кормления сельскохозяйственных животных и технологии кормов им. проф. С.Г. Леушина  
Протокол № 1 от «10» января 2020 г.

Зав. отделом, д.б.н. Дум Г.К. Дускаев

**Преддипломная практика** метод. указания по выполнению заданий преддипломной практики для магистров направления подготовки 36.04.02 Зоотехния / Сост.: д.мед.н., профессор С.В. Черкасов // ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН. – Оренбург, 2020 – 22с.

Методические указания по выполнению заданий преддипломной практики составлены в соответствии с программой дисциплины и предназначены для студентов направления подготовки 36.04.02 Зоотехния. Методические указания содержат краткое описание заданий для выполнения научной программы исследований для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), а также формирование у магистрантов профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

## Содержание

Введение	4
Область применения и сфера действия	5
Нормативные ссылки	5
Термины и определения	5
Обозначения и сокращения	5
Общие положения	5
Права и обязанности обучающихся-практикантов	8
Финансовое обеспечение	9
Обязанности руководителей практики	9
Список литературы	11
Приложение А Индивидуальное задание	12
Приложение Б Дневник преддипломной практики	13
Приложение В Отчет о прохождении преддипломной практики	15
Приложение Г Структура отчёта, требования к оформлению и содержанию	16
Приложение Д Отзыв руководителя о прохождении преддипломной практики	19
Приложение Е Оценка работы практиканта администрацией и старшим специалистом предприятия	20
Приложение Ж Отчёт об итогах промежуточной аттестации обучающихся	21

## ВВЕДЕНИЕ

Дисциплина «Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика» направление подготовки 36.04.02 ЗООТЕХНИЯ, ориентирована на выполнение научной программы исследований для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), а также формирование у магистрантов профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности. Студент должен знать режимы содержания животных, требования к кормам и составлению рационов кормления; требования зоотехнической оценки животных. Уметь выбирать и соблюдать режимы содержания животных, составлять рационы кормления, прогнозировать последствия, изменений в кормлении, разведении и содержании животных; проводить зоотехническую оценку животных. Владеть навыками выбора режима содержания животных, методикой составления рационов кормления, прогнозирования последствий, изменений в кормлении, разведении и содержании животных; навыками оценки и анализа результатов зоотехнической оценки животных. Преддипломная практика проводится в передовых/базовых хозяйствах, сторонних организациях любых форм собственности, занимающихся производством продукции животноводства и обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Стационарная проводится в структурных подразделениях Центра или на предприятиях (в учреждениях, организациях), расположенных на территории города Оренбурга и районов. Освоение базируется на знаниях и умениях, полученных студентами после освоения дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Научно-исследовательская работа обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала и предусматривают комплексный подход к освоению программы магистратуры.

## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ

Настоящее Положение регламентирует порядок проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН.

Требования Положения обязательны для применения всеми подразделениями, должностными лицами и сотрудниками ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН, обеспечивающими подготовку и проведение практики обучающихся.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Цели в области качества;
- ГОСТ ISO 9000-2011 (ISO 9000:2005) «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001:2008) «Системы менеджмента качества. Требования»; – ГОСТ Р 52614.2-2006 «Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования»;
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

## 3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении SMK использованы термины и определения в соответствии с ГОСТ ISO 9000-2011 (ISO 9000:2005) «Основные положения и словарь», а также связанные со спецификой образовательного процесса:

**балл** – единица количественной оценки успешности прохождения практики;

**ООП ВО** – основная образовательная программа высшего образования;

**ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

## 4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении использованы следующие обозначения и сокращения: ISO – международная организация по стандартизации;

ГОСТ – государственный образовательный стандарт; Пж – положение; SMK – система менеджмента качества;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН – Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный научный центр биологических систем и агротехнологий Российской академии наук».

## 5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 5.1 Виды практики

5.1.1 Практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее по тексту – ОПОП ВО) бакалавра, специалиста, магистра и аспиранта. Она представляет собой вид учебных

занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

5.1.2 Основными видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП ВО, являются: учебная и производственная, в том числе преддипломная практика (далее вместе – практики).

5.1.3 Если стандартом предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика.

5.1.4 Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Конкретный тип учебной и производственной практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН в соответствии с ФГОС ВО.

### **5.1.5 Учебная практика**

5.1.5.1 Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков и направлена на приобретение первоначального практического опыта по направлению и (или) профилю подготовки, реализуется в рамках модулей ОПОП ВО по основным видам производственной деятельности для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности или направлению подготовки.

5.1.5.2 Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки, специальности. В этом случае обучающийся может получить квалификацию по рабочей профессии.

5.1.5.3 Учебная практика проводится, как правило, в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных хозяйствах, учебно-опытных участках, полигонах, ресурсных центрах, в полевых условиях и других вспомогательных объектах центра. Учебная практика может также проводиться в организациях в специально-оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

### **5.1.6 Преддипломная практика**

5.1.6.1 Преддипломная практика – вид производственной практики, завершающий профессиональную подготовку обучающихся. Проводится после освоения обучающимися программ теоретического и практического обучения и предполагает сбор, систематизацию и обобщение материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы по определенной теме.

5.1.6.2 Преддипломная практика направлена на углубление обучающимися профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности. В ходе практики должно быть организовано изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной фундаментальной и периодической литературы. Место проведения преддипломной практики – учреждение, предприятие, а также те организации, где предполагается, будут работать выпускники.

5.1.6.3 На преддипломную практику обучающиеся должны направляться с утвержденной темой выпускной квалификационной работы.

## **5.2 Программа преддипломной практики**

5.2.1 Основным организационно-методическим документом, регламентирующим деятельность обучающихся и руководителей практики, является программа практики.

5.2.2 Программы практик разрабатываются отделами центра, организующими практику, с руководителем производственной практики от ФГБНУ ФНИЦ БСТ РАН а, рассматриваются методическими комиссиями и являются составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию стандартов.

В необходимых случаях программы могут согласовываться с ведомствами, одним или несколькими ведущими отраслевыми предприятиями по профилю подготовки.

5.2.3 Программы практики должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, учитывать профиль подготовки и отражать последние достижения науки и производства. Поэтому они должны периодически (но не реже одного раза в 5 лет) пересматриваться и дорабатываться. Разработка и издание программ практики для вновь открываемых направлений подготовки осуществляется не позднее, чем за семестр до ее начала.

5.2.4 При составлении программы практики должны быть учтены непрерывность и последовательность овладения обучающимися, определенными видами профессиональной деятельности, сочетание теоретического и практического обучения, преемственность в выполнении обучающимися заданий на всех этапах практики.

5.2.5 Программы практики должны содержать следующие основные разделы:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

## **5.3 Подведение итогов практики**

5.3.1 По итогам практики проводится аттестация обучающихся с использованием дифференцированной оценки.

5.3.2 После прохождения практики обучающийся составляет письменный отчет (см. Приложение В) и в семидневный срок после начала очередного семестра сдает его в отдел руководителю практики для проверки. Одновременно с отчетом сдается и рабочий дневник (см. Приложение Б), который подписывается руководителем практики от учреждения (организации, предприятия). Отчет должен содержать сведения о выполненной работе в период практики.

Конкретные формы и виды отчетности обучающихся о прохождении практики определяются программой практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки.

5.3.2.1 Отчеты по практике хранятся на кафедре. Условия и сроки хранения определяются номенклатурой дел.

5.3.3 Для проведения аттестации обучающихся по практике, на основании решения заседания, издается распоряжение по центру о составе комиссии по оценке защиты отчетов о прохождении практики. Протокол заседания комиссии (см. Приложение Ж), аттестационная ведомость и отчет отдела по практике сдаются руководителю практики от центра в трехдневный срок по окончании защиты отчетов.

5.3.4 Аттестация по практике проводится по графику, составленному отделом и утвержденному директором, но не позднее трех месяцев с начала учебного процесса.

5.3.5 Для оценки результатов практики определены следующие оцениваемые позиции:

- качество оформления отчетной документации и своевременность представления на проверку
- качество выполнения всех предусмотренных программой видов деятельности (индивидуальных заданий), с учётом характеристики с места прохождения практики;
- качество доклада и ответов на вопросы членов комиссии.

5.3.6 Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при сдаче отчета по преддипломной практике, не допускается к государственным экзаменам.

5.3.7 Итоги практики обучающихся обсуждаются на заседаниях отдела, рассматриваются на советах ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН. По итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием обучающихся, преподавателей, руководителей от баз практики и ведущих специалистов - практиков.

## **6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ-ПРАКТИКАНТОВ**

6.1 Обучающийся имеет право:

- на своевременное ознакомление с программой преддипломной практики, нормативными и правовыми актами и законодательством, распространяющиеся на практикантов;
- на методическую помощь при подготовке к занятиям, при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике и к выпускной (квалификационной) работе;
- на консультацию групповых руководителей по вопросам содержания и организации практики;
- обращаться к преподавателю, осуществляющему методическое руководство, руководителю отдела практики по всем вопросам, возникшим в процессе практики.

6.2 Обучающийся-практикант обязан:

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в организации, учреждении или на предприятии, являющимися базой практики, распоряжениям администрации базы практики и руководителей практики, быть примером организованности, дисциплинированности, вежливости и трудолюбия, в процессе работы должен показать свою профессиональную компетентность и культуру;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- обучающиеся, выезжающие на полевую практику, в обязательном порядке должны пройти медицинскую комиссию (обучающиеся, не прошедшие медицинскую комиссию и не получившие разрешение нахождение практики, к практике не допускаются). Все обучающиеся, находящиеся на выездных практиках, должны иметь при себе полис обязательного медицинского страхования;
- своевременно выполнять все виды работ (в т.ч. индивидуальное задание), предусмотренные программами практики, тщательно готовиться к их проведению;
- участвовать в конференциях по практике, собраниях и методических занятиях, проводимых руководителями практики;
- в установленные директором сроки отчитываться за проделанную работу, предъявляя руководителям практики отчетную документацию, предусмотренную программой практики.

6.3 При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры



(обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970) и от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848).

6.4 В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть отстранен от практики. Обучающийся, отстраненный от практики, считается не выполнившим программу практики без уважительной причины, может быть отчислен из ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН за невыполнение учебного плана как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом центра и соответствующими Положениями.

6.5 При неявке на практику (или часть практики) обучающийся обязан поставить об этом в известность руководителя практики и директора в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности ее прохождения, а в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики). В случае болезни обучающийся представляет в ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения, заверенную поликлиникой.

## **7 ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

7.1 В период прохождения преддипломной практики за обучающимися - стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

7.2 На обучающихся, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

7.3. При проведении выездных производственных практик обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также размер дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливаются локальным нормативным актом университета.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

7.4 Оплата командировок преподавателей, выезжающих для руководства практикой и контроля, производится ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН в соответствии с законодательством РФ.

## **8 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ**

8.1 Для руководства практикой обучающихся, приказами назначаются руководители практик:

- руководитель практики ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН;
- руководитель практики от профильной организации;
- другие специалисты практики от профильной организации.

## 8.2 Руководитель практики от ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН

8.2.1 Обеспечивает четкую организацию планирования, учета результатов всех видов практики по ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН. Участвует в формировании графика учебного процесса в части планирования практик по очной и заочной формам обучения.

8.2.2 Осуществляет на основании рекомендаций подбор сторонних организаций в качестве баз для проведения определенных видов практики по направлению/профилю подготовки, устанавливает связь с базами практики.

8.2.3 Участвует в проведении установочных и итоговых конференций по практике в центре.

8.2.4 Контролирует работу руководителей, специалистов баз практик, посещает базы практики согласно графику учебного процесса, принимает меры по устранению недостатков в организации практики.

8.2.5 Обобщает учебно-методический опыт организации практик определенных видов по направлению/профилю подготовки, вносит предложения по их рационализации, участвует в обсуждениях проблем организации практики обучающихся.

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

*Основная литература*  
*Дополнительная литература*

*Электронные образовательные ресурсы (ЭОР)*

- Центральная научная сельскохозяйственная библиотека - [www.cnshb.ru](http://www.cnshb.ru)
- ЭБС «Лань» - [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com)
- Российская государственная библиотека диссертаций - [www.diss.rsl.ru](http://www.diss.rsl.ru)
- Электронно-библиотечная система "Znanium.com" – [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
- Поисковая система Яндекс: URL: <http://www.yandex.ru/>
- Поисковая система Google: URL: <http://www.google.ru/>

## Приложение А

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ для обучающихся, выполняемые в период практики (поездки)

(фамилия, имя, отчество)

Содержание индивидуального задания (цель)	Краткий отчет о выполнении задания
Задание выдал (Руководитель практики)	
Задание принял (Обучающийся)	
СОГЛАСОВАНО Руководитель практики от организации  _____ / _____	Заключение о выполнении задания:  <i>(ставится отметка руководителем, практики от Центра о выполнении индивидуального задания обучающихся)</i>
	Задание выполнил (Руководитель практики от Центра)  _____ / _____

## Приложение Б

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Федеральный научный центр биологических систем и агротехнологий  
Российской академии наук»

### ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

---

(фамилия, имя, отчество магистранта)

на тему:

---

в

---

(наименование структурного подразделения)

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

1. Руководитель преддипломной практики.

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Ученое звание \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_



Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Федеральный научный центр биологических систем и агротехнологий  
Российской академии наук»

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

---

(фамилия, имя, отчество магистранта)

на тему: \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

К защите допускаю:  
научный руководитель

---

(ученая степень, ученое звание)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Оценка при защите: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Оренбург 20 \_\_ г

## СТРУКТУРА ОТЧЁТА, ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ

### 1 Общие требования к структуре отчета.

1.1 При написании отчёта обучающийся 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 В.*

#### 3.2 *Аннотация (реферат).*

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

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

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

#### 3.4 *Содержание.*

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

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



«Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

### 3.6 *Основная часть.*

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

#### 3.7 *Список использованных источников.*

3.7.1 Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) пояснительной записки, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 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 [Приводится по: Красавский, 2001]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по: Красавский, 2001, с. 111].

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

### 3.8 *Приложение.*

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

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

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

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Федеральный научный центр биологических систем и агротехнологий  
Российской академии наук»

Отзыв  
руководителя о прохождении преддипломной практики

магистранта \_\_\_\_\_

1. Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Степень раскрытия темы \_\_\_\_\_

3. Самостоятельность и инициативность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Навыки, приобретенные во время практики \_\_\_\_\_

5. Отзыв об отношении магистранта к работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка за практику: \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Дата



**Приложение Ж**

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Федеральный научный центр биологических систем и агротехнологий  
Российской академии наук»

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

**об итогах промежуточной аттестации обучающихся \_\_\_\_\_ курса**

---

*(направление подготовки/специальность)*

**по преддипломной практике \_\_\_\_\_**

**за 202\_\_/202\_\_ учебный год**

Оренбург 20\_\_ г

## 1 Общие сведения

1.1 Указываются сроки и графики проведения практики, должности и фамилии руководителей. Отмечается наличие программы практики и обеспеченность ею обучающихся.

1.2 Даются сведения о том, кто и когда проводил инструктаж по технике безопасности, о наличии ведомостей о проведении инструктажа по ТБ.

1.3 Приводятся данные о количестве обучающихся, направленных на практику по индивидуальному плану, перечисляются темы индивидуальных заданий.

## 2 Характеристика баз практики

2.1 Указывается степень участия руководителей практики от отделов в подборе баз практики, приводятся критерии их подбора.

2.2 Приводится перечень баз практики, при этом выделяются учебные хозяйства ФГБНУ ФНЦ БСТ РАН и количество обучающихся, проходивших практику (табл. 1).

Таблица 1

**Перечень баз практики по направлению деятельности**

Наименование предприятия, адрес	Направление деятельности предприятия	Количество обучающихся

## 3 Итоги практики

3.1 Оценивается оформление отчетов и дневников, отмечаются типичные ошибки и недостатки.

3.2 Отмечается выполнение всех разделов программы, указываются разделы, по которым отмечено большинство ошибок и недостатков, формулируются основные причины.

3.3 Отмечается наличие индивидуального задания и качество его выполнения.

3.4 Приводятся результаты аттестации (табл. 2).

Таблица 2. **Итоги аттестации**

Учебный год	Количество обучающихся, направленных на практику (по приказу)	Аттестовано, чел.		Не аттестовано, чел.	
		абс.	%	абс.	%

3.5 Дается сравнение с результатами предыдущего учебного года и делается анализ успеваемости.

## 4 Предложения по улучшению организации и проведения практики

4.1 Предложения формируются на основании отмеченных ошибок и сделанных замечаний. Выделяются перспективные и неперспективные предприятия для дальнейшего использования в качестве базы практики.

Дата

Зав. отделом \_\_\_\_\_

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Преподаватели \_\_\_\_\_

(подпись)

(Фамилия И.О.)