

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Романчук Иван Сергеевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 24.12.2025 09:25:46

Уникальный программный ключ:

6319edc2b582fffdacea443f01d5779368d0957ac74f5cd074d81181530452479

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
Институт биотехнологии и ветеринарной медицины

Кафедра технологии производства и переработки продукции животноводства

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации» ТюмГУ является
правопреемником ГАУ Северного Зауралья и продолжает
реализовывать образовательные программы по соответствующим
видам, уровням и условиям обучения, в том числе с сохранением
всех существующих форм и условий обучения

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

к отчету по производственной практике
(технологическая практика 2) для обучающихся
направления подготовки 36.03.02 Зоотехния,
образовательная программа «Зоотехния»

Тюмень - 2023

УДК 378.14
ББК 74.202.764
М 54

Составители: Н.И. Татаркина, М.А. Часовщикова

Рецензент:

А.Ш. Хамидуллина – канд. с.-х. наук, доцент кафедры кормления и разведения с.-х. животных ФГБОУ ВО «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

М 54

Методические рекомендации к отчету по производственной практике (технологическая практика 2) для обучающихся направления подготовки 36.03.02 Зоотехния, образовательная программа «Зоотехния» / составители: Н.И. Татаркина, М.А. Часовщикова. – Тюмень: ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья, 2023. - 22 с. – Текст: электронный.

Методические рекомендации содержат материалы, предназначенные для оформления отчета по технологической практике 2, которую проходят обучающиеся направления подготовки 36.03.02 Зоотехния, очной и заочной форм обучения в 8 и 10 семестрах соответственно.

Методические рекомендации рассмотрены, одобрены и рекомендованы к изданию методической комиссии Института биотехнологии и ветеринарной медицины ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья (протокол № 6 от 28.04. 2022 г.).

© ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья, 2023
© Н.И. Татаркина, М.А. Часовщикова, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1 Цель и задачи практики.....	5
2 Структура отчета по практике	6
3 Критерии оценки содержания отчета.....	8
4 Процедура оценивания производственной практики.....	9
5 Правила оформления отчета.....	11
Приложение А (справочное). Оформление задания на практику.....	18
Приложение Б (справочное). Пример оформления титульного листа отчета.....	19
Приложение В (справочное). Пример оформления заключения руководителя практики.....	20

ВВЕДЕНИЕ

Производственную практику (технологическая практика 2) обучающиеся по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния проходят в 8 семестре на очной форме обучения и в 10 семестре на заочной форме обучения.

Цель практики, заключается в формировании у обучающихся общепрофессиональной компетенции (ОПК - 4):

ОПК-4 – Способен обосновывать и реализовывать в профессиональной деятельности современные технологии с использованием приборно-инструментальной базы и использовать основные естественные, биологические и профессиональные понятия, а также методы при решении общепрофессиональных задач.

Индикатором достижения компетенции является применение методов научных исследований при решении актуальных задач профессиональной деятельности.

Перечень планируемых результатов обучения включает следующее: обучающийся должен знать методы научных исследований, обработки и анализа результатов исследований в области животноводства при решении общепрофессиональных задач; должен уметь применять методы исследований, обработку и анализ результатов исследований в области животноводства с использованием приборно-инструментальной базы; владеть методами проведения научных исследований, обработки и анализа результатов исследований в области животноводства.

Производственная практика (технологическая практика 2) проводится на кафедре, за которой закреплен обучающийся, при необходимости в сторонних предприятиях, организациях (согласно Приказу).

Общая трудоемкость технологической практики 2 составляет 108 часов (3 зачетных единиц). Виды планируемой работы: сбор материалов исследования, подготовка и написание методики исследования, результатов исследования в форме отчета и подготовка к защите отчета.

Формой отчетности являются отчет по производственной практике. Вид промежуточной аттестации – зачет. Для получения зачета обучающиеся должны представить руководителю практики отчет и пройти публичную защиту отчета на кафедре. В случае прохождения практики в сторонних организациях – положительный отзыв руководителя практики от предприятия.

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика (технологическая 2) является важной составной частью учебного плана подготовки высококвалифицированных кадров, продолжением учебного процесса в производственных условиях и направлена на закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения в университете.

Целью практики является сбор материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР, а также углубление и закрепление теоретических знаний, подготовка к самостоятельной работе по специальности.

Задачи практики:

1. Изучение литературы по теме ВКР, для определения актуальности, новизны и практической значимости исследований, формулировки цели, задач исследований, выбора методов исследований (формирование групп, определение изучаемого фактора, методов решения поставленных задач).
2. Сбор, систематизация и оформление теоретического материала, анализ и обсуждение результатов исследований, формулировка выводов и предложений.
3. Приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач в определенном виде деятельности.
4. Подготовка отчета о практике и его защита на заседании кафедры.

Во время производственной практики (технологическая практика 2) недостаточно только собрать материал, необходимый для написания ВКР, но и уметь применять методы исследований, проводить биометрическую обработку и анализ результатов исследований в области животноводства с использованием приборно-инструментальной базы. Обучающийся должен детально изучить информационные источники по теме ВКР. Творческая проработка подобранной информации по теме ВКР позволяет не только всесторонне осветить основные теоретические вопросы темы, но и собрать обширный практический материал. Для подготовки теоретической части отчета удобно пользоваться электронно-библиотечными системами.

2 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Подготовка отчета осуществляется обучающимся самостоятельно. Содержание отчета должно соответствовать программе производственной практики и включать следующие разделы:

- введение;
- обзор литературы;
- материал и методы исследований;
- результаты исследований;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

В разделе **Введение** излагаются основные задачи, стоящие перед изучаемой отраслью животноводства, рассматривается роль изучаемого вопроса в решении этих задач, обосновывается актуальность или необходимость разработки темы и указывается основная цель ВКР. Раздел должен содержать следующие элементы: актуальность темы исследования; цель и задачи исследования; практическая значимость работы. Объем не менее одной и не более двух страниц. Обязательны ссылки на авторов.

В разделе **Обзор литературы** представляется краткий литературный обзор изучаемой темы. Литературный материал излагается логично и последовательно, приводятся взгляды отечественных и зарубежных ученых на проблему. Литературный обзор может включать два или три пункта, каждый из которых заканчивается обобщением (заключением). Обязательны ссылки на авторов (источники литературы). Например, в тексте: *по сведениям М.А. Свяжениной (2021), О.М. Шевелевой (2022), оценка типа телосложения осуществляется....* В конце абзаца ссылка имеет следующий вид: *(М.А. Свяженина, 2020; О.М. Шевелева, 2022)*. В качестве источников литературы следует рассматривать монографии, учебники, авторефераты диссертаций, статьи из специализированных журналов, сборников научных трудов.

Материал и методы исследований должны в себя включать место и время проведенных исследований, краткую характеристику объекта исследований, изучаемого фактора, условий проведения работы, схему исследований, методы решения каждой из задач, сформулированных в разделе Введение.

Результаты исследований. Этот раздел должен быть самым большим по объёму. Результаты исследований излагаются последовательно в порядке очередности решения задач, представленных в разделе Введение. Рекомендуется

на каждую решаемую задачу, оформить подраздел в разделе **Результаты исследований**. Каждый подраздел должен заканчиваться общим выводом или заключением (без упоминания слова «вывод» или «заключение») по итогам решения задачи. Материал излагают в виде текста, иллюстрированного таблицами, диаграммами, графиками, фотографиями. Перед таблицей или рисунком сначала даются на них ссылки. Приводимые в отчете таблицы должны обязательно анализироваться. Результаты исследований рекомендуется сравнить с аналогичными результатами других авторов, а также давать их объяснение. При этом обязательна ссылка на источники литературы.

Заключение. В данном разделе должны быть по пунктам представлены выводы по каждой из решенных задач. При этом вывод должен быть кратким, четким и вытекать из результатов исследований и подтвержден числовыми данными, характеризующими различия между группами, с указанием порогов достоверности и т.д. Также в разделе после выводов представляется предложение производству, вытекающее из результатов исследований.

Список использованных источников должен включать только те, что использованы при подготовке отчета и упомянуты в тексте. Оформляется согласно требованиям ГОСТ (п. 7).

Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой. Отчет по практике должен подтвердить достижение практикантом цели и задач практики.

К текстовой части отчета необходимо приложить все документы, и формы отчетности, которые практикант был обязан составить и заполнить во время практики. Цифровые данные первичных документов, а по возможности и отчетных форм должны быть, как правило, логически связаны между собой. Приложения к отчету следует пронумеровать и дать на них ссылки в тексте отчета. Нумерация буквенная (Приложение А, Б, В, Г, Д, Ж, И, К и т.д.). При необходимости в приложении могут быть даны также схемы и таблицы.

Образец оформления документов таких как задание, титульный лист отчета, приведены в приложениях А и Б.

3 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА

В соответствии с учебным планом направления подготовки 36.03.02 Зоотехния, производственная практика (технологическая практика 2) имеет форму контроля - **зачет** и в соответствии с рабочей программой практики оценивается как **«зачтено»/ «не зачтено»**. При этом оценивание проводится в два этапа: 1) оценивание содержания письменного отчета; 2) оценивание защиты отчета.

Критерии оценивания письменного отчета:

- оценка «зачтено» - письменный отчет о прохождении практики составлен в полном соответствии с установленными требованиями или с небольшими недочетами. Отчет составлен грамотно, все необходимые разделы представлены, материал исследований обработан и экономически обоснован. Выводы соответствуют задачам исследования, предложения производству обоснованы и соответствуют цели и задачам работы.

- оценка «не зачтено» - письменный отчет составлен с нарушением установленных требований. Материал исследований не обработан и экономически не обоснован. Выводы не аргументированы и носят декларативный характер, не связаны или частично связаны с задачами, предложения производству отсутствуют или не обоснованы, не соответствуют цели и задачам, поставленным в работе.

4 ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Отчет по практике должен быть представлен на выпускающую кафедру в соответствии с учебным планом и графиком проведения практики. Руководитель практики от кафедры (далее руководитель) проверяет отчет и дает заключение о соответствии отчета программе практики. Руководитель после проверки отчета решает вопрос о допуске или не допуске обучающегося к защите отчета.

В случае отрицательного отзыва отчет подлежит доработке в соответствии с письменными замечаниями руководителя.

Проверенный руководителем и допущенный к защите отчет возвращается обучающемуся, назначается дата и время защиты отчета на кафедре перед комиссией, состоящей не менее трех человек - членов кафедры. Обучающемуся предоставляется от 7 до 10 минут на представление отчёта в форме презентации и доклада. В докладе обучающийся должен последовательно представить: актуальность, цель и задачи исследования, результаты исследования и их обсуждение, предложения по результатам исследований. Слайды презентации рекомендуется выполнить на белом фоне, шрифтом без засечек, черного цвета. Допускается представление фото демонстрирующие результаты исследований, которые должны иметь подписи и сквозную нумерацию (например, Рисунок 1). Шрифт в таблицах и наименованиях таблиц не должны иметь разницу по размеру более 2 пунктов (например, приемлемо 16 и 14; неприемлемо 16 и 12 и т.п.)

По окончании доклада обучающемуся члены комиссии задают вопросы, связанные с тематикой отчета по практике, на что отводится не более 10 -15 минут. Защита отчета по практике является допуском к защите выпускной квалификационной работы перед государственной аттестационной комиссией.

После защиты выставляется оценка, которая складывается из оценки за отчет по производственной практике (содержание отчета и его соответствие индивидуальному заданию), которую выставляет руководитель, а также оценки за выступление и ответы на вопросы, которую выставляет комиссия. Если за выступление и ответы на вопросы обучающийся получает оценку «не зачтено» - итоговая оценка за производственную практику выставляется как «не зачтено», согласно шкале оценивания.

Критерии оценки защиты отчета по практике:

- оценка **«зачтено»** - обучающийся хорошо ориентируется в вопросах, связанных с его профессиональной деятельностью. Обосновывает методы, использованные для получения знаний, которые послужили основой для написания отчета по технологической практике. Достаточно полно отвечает на вопросы о результатах решения профессиональных задач, знает основные сведения о предприятии – месте практики, продуктивности, воспроизводительных качествах животных, технологии производства продукции. Аргументирует предложения для производства.

- оценка **«не зачтено»** - обучающийся слабо ориентируется в вопросах, связанных с его профессиональной деятельностью. Не может обосновать методы, использованные для получения знаний, которые послужили основой для написания отчета по технологической практике. Дает необоснованные ответы на вопросы о результатах решения профессиональных задач, не может ответить на вопросы о деятельности предприятия – месте практики, продуктивности, воспроизводительных качествах животных, технологии производства продукции. Предложения для производства, не может аргументированно обосновать.

Общий итог защиты отчета по производственной практике (технологическая практика 2) выставляется на титульном листе работы, в **«Заключение** руководителя практики от университета о качестве выполненной обучающимися программы практики» (приложение В), а также в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося. Оценка по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА

Отчет по практике должен быть выполнен с соблюдением требований к титульному листу, содержанию, структуре, правилам оформления.

Требования к оформлению листов текстовой части.

Текстовая часть выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое – 30 мм,
- правое – 10- 15 мм,
- верхнее – 20 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют вверху листа по центру без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется, вторая страница – индивидуальное задание, далее содержание и т.д. (согласно структуре отчета). Номера страниц проставляются со страницы третьей и до конца работы.

Текстовая часть должна быть выполнена на компьютере, текст оформлен в текстовом редакторе Word for Windows. Выравнивание текста по ширине. Тип шрифта: Times New Roman, обычный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – 1,5 строки. Абзацный отступ на 1,25 см.

Требования к структуре текста. Текст основной части разделяют на разделы, подразделы, пункты. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего текста, обозначенные арабскими цифрами с точкой. Каждый раздел необходимо начинать с нового листа.

Наименования разделов записываются в виде заголовков (выравнивание по центру), прописными буквами шрифта Times New Roman, размер 14 пт., в конце заголовка точка не проставляется. Перенос слов в заголовке не допускается.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, номера подразделов состоят из номера раздела и подраздела, разделённых точкой. В конце номера раздела и подраздела точка не ставится. Наименование подразделов записываются в виде заголовков строчными буквами (кроме первой прописной) с выравниванием по центру, шрифт Times New Roman, размер 14 пт. Подраздел допускается разбивать на пункты, нумерация которых выполняется аналогично.

Пример: 1.2.3

– обозначает раздел 1, подраздел 2, пункт 3.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости, ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример:

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВУ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» не нумеруются.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть – 3 интервала. Расстояние между заголовками разделов и подраздела – 1,5 интервала. Расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком подраздела – 3 интервала. Каждый раздел необходимо начинать с нового листа.

Требования к оформлению иллюстраций. Иллюстрации могут быть выполнены в виде диаграмм, графиков, фотоснимков и др. Указанный материал выполняется на формате А4, т.е. размеры иллюстраций не должны превышать формата страницы с учётом полей. Допускается размещение нескольких иллюстраций на одном листе.

Иллюстрации могут быть расположены по тексту, а также даны в приложении. Все иллюстрации нумеруются в пределах текста арабскими буквами (если их более одной). Нумерация рисунков должна быть сквозной, например,

Рисунок 1 – Зависимость молочной продуктивности коров от возраста

Иллюстрации должны иметь, наименование и экспликацию (поясняющий текст или данные). Наименование помещают под иллюстрацией, а экспликацию над наименованием. В тексте, где идет речь о теме, связанной с иллюстрацией, помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения, например, (рисунок 3).

Требования к оформлению таблицы. Цифровой материал принято помещать в таблицы. Таблицы помещают непосредственно после абзацев, содержащих ссылку на них, а если места недостаточно, то в начале следующей страницы. Все таблицы должны быть пронумерованы. Все таблицы нумеруются в пределах работы арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Например, в тексте:

Сведения, характеризующие зависимость молочной продуктивности коров от возраста их первого отела представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Зависимость молочной продуктивности коров от возраста первого отела

Заголовок графы	Заголовок графы	Заголовок граф			
		подзаголовки граф	подзаголовки граф	подзаголовки граф	подзаголовки граф
Заголовок графы	подзаголовок граф				
Заголовок графы	подзаголовок граф				

Если цифровые или текстовые данные не приводятся в какой-либо строке таблицы, то на ней ставят прочерк (–). Цифры в графах таблиц располагают так, чтобы они следовали одни под другими. При переносе таблицы на другой лист заголовок помещают над первой частью, над последующими пишут «Продолжение таблицы 1», над последней пишут «Окончание таблицы 1».

Примечания к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Примечания к таблицам, в которых указывают справочные и поясняющие данные, нумеруют последовательно арабскими цифрами. Если примечаний несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие, например,

Примечания:

- 1 _____ .
- 2 _____ .
- 3 _____ .

Если имеется одно примечание, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят тире.

Примечание - _____ .

Оформление списка использованных источников. Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц. При наличии трёх и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.». Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия городов – Москва (М), Санкт-Петербург (СПб), Ростов-на-Дону (Ростов н/Д).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Сведения о стандарте должны включать: обозначение и наименование стандарта.

Сведения об web-документах должны включать следующие элементы: заголовок основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию // сведения об электронном ресурсе, в котором помещена составная часть (профессиональный или персональный сайт, периодическое электронное издание и т.д.) дата публикации в Интернет электронный адрес документа (дата обращения к документу). При необходимости можно включать любые дополнительные сведения о документе: сведения об ответственности как в составной части документа, так и в сведениях об электронном ресурсе, любые примечания и т.д.

При оформлении отчета, списка использованной литературы необходимо обратиться к государственным стандартам:

ГОСТ Р 7.0.11-2011 Диссертация и автореферат диссертации. Структура оформления.

ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке.

ГОСТ Р 2.105-2019 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.

Официальные материалы:

Конституции Российской Федерации: офиц. текст. – М: Маркетинг, 2001. - 39 с.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья): [федер. закон № 146: принят Гос. Думой 01 ноября 2001 г. по состоянию на 28 марта 2017 г.]. – М.: НПП «Гарант-сервис», 2017. – 45 с.

Учебники, монографии:

Костомахин, Н.М. Скотоводство: учебник / Н.М. Костомахин. - М.: Лань, 2007. – 432 с.

Гамарник, Н.Г. Биотехнологические основы создания и развития мясного скотоводства Северного Зауралья: монография / Н.Г. Гамарник, В.А. Солошенко, А.А. Горохов, В.И. Тулупов, А.С. Моторин. – Новосибирск: СО РАСХН, 2000. – 224 с.

Лях, В.Я. Качество молока: справочник для работников лабораторий, зоотехников молочно-товарных ферм и работников молокоперерабатывающих предприятий / В.Я. Лях, В.Д. Харитонов, Т.Н. Садовая, Н.Р. Шоков, Е.В. Шепелева. – СПб.: ГИОРД, 2008. – 208 с.

Гудков, А.В. Сыроделие: технологические, биологические и физико-химические аспекты: монография / под ред. С.А. Гудкова. – М.: ДеЛи принт, 2004. -804 с.

Допускается:

Гамарник, Н.Г. Биотехнологические основы создания и развития мясного скотоводства Северного Зауралья/ Н.Г. Гамарник [и др.]. – Новосибирск: СО РАСХН, 2000. – 224 с.

Лях, В.Я. Качество молока: справочник для работников лабораторий, зоотехников молочно-товарных ферм и работников молокоперерабатывающих предприятий / В.Я. Лях, В.Д. Харитонов, Т.Н. Садовая [и др.]. – СПб.: ГИОРД, 2008. – 208 с.

Статьи из сборников

Рогачев, В.А. Методы повышения продуктивности сельскохозяйственных животных/ В.А. Рогачев// Актуальные проблемы животноводства: наука, производство и образование: сб. материалов Междунар. науч.-практ. конференции, посвящ. 70-летию зооинженерного фак. Новосибирского гос. аграрного ун-та. – Новосибирск: НГАУ, 2006. – С. 61 – 63.

Часовщикова, М.А. Долголетие и пожизненная продуктивность коров голштинской породы голландской селекции / М.А. Часовщикова, Е.А. Пономарёва // Современная наука – агропромышленному производству: материалы Междунар. науч. конференции. Ч. 1. – Тюмень: ГАУ Северного Зауралья, 2014. -С. 145-148.

Статьи из журналов с разным числом авторов

Часовщикова, М.А. Молочная продуктивность чёрно-пёстрого скота в зависимости от кровности по голштинской породе / М.А. Часовщикова //

Вестник Алтайского государственного аграрного университета. - 2014. - № 8 (118). - С. 82-85.

Клименко, Ю. Тенденции и направления модернизации производства в молочном животноводстве/ Ю. Клименко, А. Можаяев // Молочное и мясное скотоводство. – 2012. - № 4. – С. 19 – 21.

Часовщикова, М.А. Селекционные и биологические особенности чёрно-пестрого скота Тюменской области / М.А. Часовщикова, М.А. Свяженина, О.М. Шевелёва // Главный зоотехник. - 2015. - № 5. - С. 16-22.

Авторефераты

Крючкова, Н.Н. Влияние некоторых факторов на продолжительность хозяйственного использования коров черно-пестрой породы: автореф.дис. ...канд. с.-х. наук: 06.02.10 / Крючкова Надежда Николаевна. - Рязань, 2012. -24 с.

Ахметов, Т.М. Использование методов маркер - вспомогательной селекции в молочном скотоводстве Республики Татарстан: автореф.дис. ...д-ра биол. наук: 06.02.01 / Ахметов Тахир Мунавирович. - Казань, 2009. -50 с.

Статьи из газет

Иваненко, А.С. Что такое ГМО и зачем их едят / А.С. Иваненко // Тюменский курьер. - 2014. – 14 марта.

Стандарты

ГОСТ Р 51074-2003 Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования. – М.: Изд-во стандартов, 2001. – 27с.

Источники из сети Интернет

Государственная программа развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 гг. в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2014 года № 1421 [Электронный ресурс]/Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ. – Режим доступа: <http://mcx.ru> (дата обращения 29.06.20).

Делян, А.С. Влияние генотипических факторов на продуктивное долголетие коров [Электронный ресурс] /А.С.Делян, Л.Р.Степанова. - Режим доступа: http://edu.rgazu.ru/file.php/1/vestnik_rgazu/data/20140519155542/delyan_a_s_stepanova_1_r.pdf (дата обращения 29.09.2021).

Коновалов, В.С. Проблемы и решения на пути создания новой системы сбора и обработки селекционной информации в животноводстве Украины

[Электронный ресурс]/В.С. Коновалов//Актуальные проблемы биологической безопасности. - Режим доступа: http://afonin-59-bio.narod.ru/biosafety2011/12_Konovarov.pdf (дата обращения 05.04.2022).

Приложение А (справочное). Оформление задания на практику

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
Институт биотехнологии и ветеринарной медицины
Кафедра _____

**Задание
на производственную практику (технологическая практика 2)**

Обучающийся:	
Группа:	
Сроки прохождения:	
Краткое содержание задания:	<i>*Например: Написание обзора литературы по теме; составление методики исследований, включая формулировку цели, задач исследований и т.д. и т.п.;</i>
Решаемые задачи:	1. 2. N
Критерий успешного прохождения практики:	**Положительный отзыв руководителя практики от предприятия Ф.И.О (в случае прохождения практики на предприятии по Приказу)
Форма отчётности:	***отчёт по практике
Срок сдачи:	****дата

Научный руководитель _____
должность, степень, ФИО, подпись, дата

Задание принял к исполнению _____
ФИО студента подпись, дата

Примечания:

- * Помимо указанного примера краткого содержания задания, содержание может быть разработано индивидуально научным руководителем в рамках производственной практики;
- ** критерий успешного прохождения практики остаются неизменными согласно шаблону;
- *** формы отчётности остаются неизменными согласно шаблону;
- **** согласно Графику учебного процесса.

Приложение Б (справочное). Пример оформления титульного листа отчета

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
Институт биотехнологии и ветеринарной медицины
Кафедра _____

Отчёт о прохождении производственной практики
(технологическая практика 2)
в 20__-20__ учебном году

Тема: _____

Обучающийся:

Группа, направление подготовки:

Научный руководитель: должность, степень, ФИО

Подпись научного руководителя:

Тюмень, 202__

Приложение В (справочное). Пример оформления заключения руководителя практики

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
Институт биотехнологии и ветеринарной медицины
Кафедра _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О КАЧЕСТВЕ ВЫПОЛНЕННОЙ
ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

_____ студент(ка) направления подготовки 36.03.02 Зоотехния
группы _____ прошла (прошел) производственную практику (технологическая практика 2) в
_____, _____ района, _____ области в период с _____ по _____
202__ года.

В период прохождения практики были сформированы следующие компетенции:
_____.

Приобретены навыки _____ в должности _____.

При прохождении Производственной практики (технологическая практика 2)
_____ справилась (справился) с поставленными задачами, программа практики
выполнена.

Уровень освоения обучающимися компетенций

Компетенция	Достаточный уровень (удовлетворитель- но)	Средний уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОПК – 4 Способен обосновывать и реализовывать в профессиональной деятельности современные технологии с использованием приборно-инструментальной базы и использовать основные естественные, биологические и профессиональные понятия, а также методы при решении общепрофессиональных задач			

Руководитель практики _____ И.О. Фамилия
ученая степень, должность _____
(подпись)