

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 28.11.2025 08:16:06

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108051227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»**

Факультет зоотехнии, товароведения и стандартизации

ОПОП по направлению подготовки 36.03.02 - Зоотехния

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по освоению учебной дисциплины
Б.2.О.01.01 (У) Общепрофессиональная практика**

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра - Зоотехнии

Выпускающее подразделение ОПОП – факультет зоотехнии, товароведения и стандартизации

Разработчики РПУД,
К.т.н., доцент

С.В. Борисенко

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Целью практики является формирование у бакалавров общепрофессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение основами информационных технологий, умениями и навыками анализа полученной информации и постановке целей, навыками делового общения и работы в коллективе, методами использования знаний по биологии и зоологии в профессиональной деятельности, навыками предотвращения антропогенных катастроф в природных сообществах.

Учебная общепрофессиональная практика относится к разделу Б.2 Практики.

Формы организации учебной деятельности по дисциплине:

Учебная общепрофессиональная практика проводится в учебных аудиториях, а также в виде выездных экскурсионных занятий на передовых предприятиях АПК Омской области.

Способ проведения – стационарная.

По итогам прохождения практики обучающийся готовит отчет по учебной практике с выполнением индивидуального задания.

Учитывая значимость Б.2.О.01.01 (У) Учебная общепрофессиональная практика к ее изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение обучающимися всех видов аудиторных занятий; качественная самостоятельная подготовка к выездным занятиям, активная работа на них,
- активная, ритмичная внеаудиторная работа обучающихся; своевременная сдача преподавателю отчетных материалов по аудиторным и внеаудиторным видам работ.

Перечень компетенций формируемых в результате прохождения практики:

В результате прохождения Учебной общепрофессиональной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Общепрофессиональные компетенции					
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	ИД-1опк-4 Знает основные естественные, биологические и профессиональные понятия и методы решения общепрофессиональных задач.	Знает и понимает основные биологические и профессиональные понятия и методы решения общепрофессиональных задач.		
		ИД-2опк-4 Умеет обосновывать использование приборно-инструментальной базы при решении общепрофессиональных задач.		Умеет аргументировано выбирать приборно-инструментальную базу для решения общепрофессиональных задач	
		ИД-3опк-4 Владеет			Владеет навыками использования

		навыками использования в профессиональной деятельности современных технологий и методов решения общепрофессиональных задач.			профессиональной деятельности современных технологий и методов решения общепрофессиональных задач.
--	--	---	--	--	--

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

2.1. Содержание практики

Подготовительный этап. В рамках подготовительного этапа общепрофессиональной учебной практики проводится инструктаж по технике безопасности, прохождению учебной практики, выдается задание на практику, рассматривается порядок подготовки отчета. Студенты знакомятся со специальной литературой по систематике, классификации и определению животных в полевых условиях.

Основной этап. Экскурсии. Наблюдения за сельскохозяйственными животными, при содержании на комплексах, насекомыми, рыбами и птицами в среде обитания и. Обсуждение результатов наблюдений. Выполнение самостоятельных работ по предложенным преподавателем темам.

Заключительный этап. Оформление отчета и дневника, собеседование по отчету.

Требования к оформлению отчета

Отчет должен быть представлен в печатном виде на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм).

Текст следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Размер шрифта – 14 пунктов, междустрочный интервал – 1,5, гарнитура – Times New Roman. Допускается использование шрифтов Arial и Courier New при оформлении схем, графиков, диаграмм и рисунков, а также использование шрифта меньшего размера (12 пунктов) в тек-сте таблиц, ссылок, схем, графиков, диаграмм и рисунков. Обязательно выравнивание основного текста работы по ширине и расстановка переносов слов.

В документе соблюдается абзацный отступ 1,25 см. В работе допускается использование сокращения русских слов и словосочетаний по ГОСТ 7.0.12-2011.

Оглавление помещают после титульного листа. Оно должно включать наименование всех частей, подразделов (если они имеют наименование) с указанием страницы, на которой начинается раздел (подраздел).

Основная часть работы делится на разделы, подразделы, пункты. Заголовки разделов пишутся симметрично тексту в центре страницы прописными буквами, подразделов – строчными (кроме первой прописной), с абзаца. Перенос слов в заголовках не допускается. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Все заголовки выделяются полужирным начертанием. Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно трем интервалам. Каждый раздел начинается с новой страницы, если на предыдущей более половины уже использовано. Страницы выпускной работы нумеруют арабскими цифрами в правом верхнем углу. Титульный лист включают в общее число страниц, но номер страницы на нем не ставят. Страницы нумеруются, начиная с введения, при этом ставится номер той страницы, на которой находится первая страница введения, и заканчивают нумерацию на последней странице приложения.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце подраздела точку не ставят, например: 2.3 (третий подраздел второго раздела).

Страницы с иллюстрациями (таблицами, чертежами, схемами, графиками), занимающими всю полосу, включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте. Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами. Слово "рисунок" и его наименование располагают посередине строки.

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, в одну строку с ее номером через тире. Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами (без знака N). Точка после номера таблицы не ставится.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями слева пишут слова "Продолжение таблицы", либо «Окончание таблицы» (если таблица здесь завершается) и указывают номер таблицы через пробел. При переносах таблиц на другие листы повторяют головку и боковик таблицы, а также допускается головку и боковик заменять номерами граф и строк, при этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то в заголовке каждой графы указывают соответствующую единицу физической величины. Если же параметры в таблице выражены в одной и той же единице физической величины (или в процентах), их обозначение помещают ниже заголовка с правой стороны и пишут прописными буквами.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Цифры в графах располагаются так, чтобы классы чисел по всей графе находились точно один под другим. Числовые значения величин в одной графе должны иметь, одинаковое количество десятичных знаков после запятой. При отсутствии цифровых показателей в той или иной клетке таблицы следует ставить прочерк или знак «х», когда цифр в принципе не может быть.

В тесте работы обязательно наличие ссылок на использованные источники литературы, которые даются в квадратных скобках, а если приводится цитата, то после номера источника указываются страницы, из которых выписан текст, например: [6] или [3, С.29].

При оформлении библиографического списка следует придерживаться требований ГОСТ 7.0.5-2008.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самоподготовка студентов заключается в подготовке и написании отчета, выполнения индивидуального задания в виде подготовки к тематическим дискуссиям, беседам по заранее известным темам и вопросам. Это предполагает изучение рекомендованной литературы по поставленным преподавателем и РПУД вопросам, подготовку ответов на вопросы, при необходимости написание конспекта и проведение поэтапной работы по подготовке отчета по практике.

4. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Аттестация проводится в форме собеседования по отчету о прохождении учебной практики с выставлением обучающемуся зачета. Собеседование организуется на последней неделе практики.

На защиту предоставляются отчёты, допущенные руководителем практики от кафедры (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику в индивидуальном порядке.

Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

Аттестация проводится в форме собеседования по отчету о прохождении практики с выставлением зачёта.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОБОБЩЕННЫХ ВОПРОСОВ
при собеседовании для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих
этапы формирования компетенций

1. Что понимают под отбором?
2. Перечислите типы методического отбора.
3. Назовите факторы, влияющие на эффективность отбора.
4. Как учитывают корреляции между признаками при отборе?
5. Как влияет степень наследуемости признака на эффективность отбора по этому признаку?
6. Как определить эффект селекции за одно поколение и за один год?
7. Что такое интервал между поколениями, какое значение он имеет в селекции?
8. Какое спаривание называют родственным?
9. Что такое явление гетерозиса? Пути его получения.
10. Сущность инбредной депрессии?
11. Основные методы разведения сельскохозяйственных животных
12. Организация кормления животных по половозрастным группам.
13. Программное обеспечение при ведении отрасли скотоводство.
14. Использование информационных методов при организации кормления животных различных половозрастных групп
15. Какие признаки отличают многолетние бобовые травы по генеративным органам?
16. Какие признаки отличают многолетние мятликовые травы по генеративным органам?
17. Какие признаки отличают однолетние бобовые травы по генеративным органам?
18. Какие признаки отличают однолетние мятликовые травы по генеративным органам?
19. Перечислите фазы роста и развития растений по семействам и формам долголетия.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

по итогам освоения дисциплины

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, выставляется за регулярное посещение практики, а так же если студент оформил и предоставил преподавателю отчётные материалы, правильно ответил на заданные вопросы, смог всесторонне раскрыть содержание отчета по учебной практике. Изложение материалов в отчете полное, последовательное, грамотное. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена.

- оценка «хорошо» - выставляется за регулярное посещение практики, а так же если студент оформил и предоставил преподавателю отчётные материалы, правильно ответил на заданные вопросы, смог всесторонне раскрыть содержание отчета по учебной практике. Изложение материалов в отчете полное, последовательное, грамотное. Допускает при ответе незначительные неточности. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена.

- оценка «удовлетворительно» - выставляется за регулярное посещение практики, а так же если студент оформил и предоставил преподавателю отчётные материалы с замечаниями, ответил на заданные вопросы с помощью наводящих ответов, смог всесторонне раскрыть содержание отчета по учебной практике. Изложение материалов в отчете не полное, последовательное, грамотное. Допускает при ответе неточности. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена.

- оценка «неудовлетворительно» - выставляется обучающему, имеющему пропуски по практике, не представившему отчетные документы.

Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по практике

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется

установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

Предусмотренная рабочей учебной программой учебная и учебно-методическая литература размещена в фондах НСХБ и/или библиотеке обеспечивающей преподавание кафедры.

Учебно-методические материалы для обеспечения самостоятельной работы обучающихся размещены в электронном виде в ИОС ОмГАУ-Moodle (URL: <http://do.omgau.ru/>), где:

– обучающийся имеет возможность работать с изданиями ЭБС и электронными образовательными ресурсами, указанными в рабочей программе дисциплины, отправлять из дома выполненные задания и отчёты, задавать на форуме вопросы преподавателю или сокурсникам.

– преподаватель имеет возможность проверять задания и отчёты, оценивать работы, давать рекомендации, отвечать на вопросы (обратная связь), вести мониторинг выполнения заданий (освоения изучаемых разделов) по конкретному студенту и группе в целом, корректировать (в случае необходимости) учебно-методические материалы.

Форма оценочного лист отчёта по учебной практике

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРОВЕРКИ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ					
Студента					
Отчёт сдан на проверку -		без нарушения /с нарушением установленных сроков ()			
А. Поэлементная оценка представленного на проверку отчёта					
Обязательный элемент отчёта	Наличие данного элемента в проверяемом отчёте (+/-)	Качественная характеристика* исполнения элемента отчёта по позициям:			
		Содержательная сторона			Оформление
		содержательная полнота	чёткость и конкретность изложения	логика и стиль изложения	
Титульный лист					
Задание на учебную практику					
Содержание					
Введение					
Основная часть отчета					
Заключение					
Дневник практики					
Приложения					
Б. Показатели качественной характеристики документа в целом					
Б.1 Уровень представленности (полнота отражения) темы:	(полный охват/ практически, полный охват/ не полный охват)	Б.2 Доказательность выводов:	(не вызывает сомнений/ вызывает некоторые сомнения/ вызывает сомнения)		
Б.3 Общий уровень грамотности изложения текста отчёта:	(высокий/ приемлемый/ неприемлемый)	Б.4 Творческий подход к формированию отчёта:	(имеет место/ не проявлен)		
* Рекомендуемая шкала качественных характеристик элементов отчёта и условных обозначений по ней:					

Соответствует установленным требованиям (**СТ**). Частично отклоняется от установленных требований (**ОТ**). Существенно отклоняется от установленных требований, но не ниже предельно допустимого уровня (**ПТ**). Отклонение от установленных требований ниже допустимого уровня (**НПТ**)

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ ПО ИТОГАМ ПРОВЕРКИ ОТЧЕТА:

Вариант 1:

- 1) Отчётом подтверждается выполнение студентом предусмотренной программы учебной практики в полном объёме.
- 2) Отчёт в целом соответствует предъявляемым к нему требованиям и **допускается к собеседованию без замечаний**
- 3) Качество отчётной документации в целом характеризуется **как высокое (образцовое)/хорошее (между образцовым и приемлемым)**

Вариант 2:

- 1) Отчётом не подтверждается выполнение студентом предусмотренной программы учебной практики в полном объёме (см. Замечания, блок 1).
- 2) Отчёт существенно не соответствует предъявляемым к нему другим требованиям (см. ниже Замечания, блок 2). Качество отчётной документации в целом характеризуется **как низкое (не приемлемое)**.
- 3) В связи с изложенным, **отчёт не допускается к собеседованию**; отчет возвращается на доработку

ЗАМЕЧАНИЯ ПО ОТЧЁТУ:

Блок 1. (Замечания, связанные с отсутствием подтверждения в отчёте факта полной реализации студентом программы практики, **то есть по существу практики**)

- 1)
- 2)

Блок 2. (Замечания, касающиеся **качества самого отчёта**)

- 1)
- 2)

Вариант 3:

- 1) Отчётом в целом подтверждается выполнение студентом предусмотренной программы учебной практики в полном объёме.
- 2) Отчёт частично не соответствует предъявляемым к нему другим требованиям (см. Замечания). Качество отчётной документации в целом характеризуется **как среднее (приемлемое)**.
- 3) В связи с изложенным выше, отчёт **допускается к собеседованию с замечаниями по качеству его подготовки**

ЗАМЕЧАНИЯ ПО ОТЧЁТУ:

- 1)
- 2)

Вариант 4:

- 1) Отчётом не полностью подтверждается выполнение студентом предусмотренной программы учебной практики (см. Замечания)
- 2) Отчёт в целом соответствует предъявляемым к нему другим требованиям и **допускается к собеседованию с замечаниями по существу практики**
- 3) Качество отчётной документации в целом характеризуется **как среднее (приемлемое)**.

ЗАМЕЧАНИЯ ПО ОТЧЁТУ:

- 1)
- 2)

Руководитель учебной практики _____ (подпись) _____ И.О. Фамилия
(дата)

Макет задания на учебную практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Факультет зоотехнии, товароведения и стандартизации

ОПОП по направлению 36.03.02 Зоотехния

**ЗАДАНИЕ
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ
Б.2.О.01.01 (У) Учебная общепрофессиональная практика**

Студент-практикант:	
Установленные сроки прохождения учебной практики:	
Продолжительность практики:	
Трудоемкость практики:	
1. Тематические ориентиры УП	
Общая тематическая направленность УП:	
2. Основные прикладные задачи, которые должны быть решены студентом-практикантом в ходе УП	
1	
2	
3	
4	
3. План-график прохождения УП	
Разработать совместно с руководителем практики задание на учебную практику, руководствуясь сроками реализации основных этапов прохождения практики	
4. Документы, предоставляемые на кафедру по итогам прохождения практики:	
Дневник прохождения учебной практики	
Отчет о прохождении учебной практики	
Срок сдачи отчёта на кафедру –	201_ г.
5. Итоговая аттестация по результатам прохождения УП	
Проводится в форме собеседования об итогах прохождения учебной практики (с выставлением зачёта с оценкой)	

Дата выдачи задания _____

Руководитель учебной практики _____

И.О. Фамилия

Задание к исполнению принял _____

И.О. Фамилия

Форма титульного листа отчета по учебной практике

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Омский государственный аграрный университет им. П.А. Столыпина»
Факультет зоотехнии, товароведения и стандартизации**

ОПОП по направлению 36.03.02 Зоотехния

**ОТЧЁТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
Б2.О.01.01 (У) Учебная общепрофессиональная практика**

обучающегося _____

Отметка о допуске отчёта к собеседованию: _____

Руководитель учебной практики _____ *И.О. Фамилия*

Дата собеседования _____

Оценка _____

Омск – 2020

Макет дневника по учебной практике

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина
Факультет зоотехнии, товароведения и стандартизации**

ОПОП по направлению 36.03.02 Зоотехния

**ДНЕВНИК
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
Б2.О.01.01 (У) Учебная общепрофессиональная практика**

Обучающегося _____

Руководитель учебной практики _____

И.О. Фамилия

Омск 2020

