Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 27.11.2023 09:23:32
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcbb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

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

ОПОП по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по освоению

Б2.В.01(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направленность (профиль) «Ветеринарно-санитарный контроль качества и безопасности продукции АПК»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра -	Ветеринарно-санитарной экспертизы продуктов животноводства и гигиены сельскохозяйственных животных
Разработчик: д-р биол. наук, профессор ст.преподаватель	М.В. Заболотных Е.В. Корниенко
Эксперт: Председатель МКН канд.ветеринар.наук., доцент	И.В.Якушкин

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине в составе основной образовательной программы высшего образования (ОП ВО). Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящего издания послужила Рабочая программа учебной дисциплины, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты настоящего издания развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен в информационно-образовательной среде университета.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний до их переиздания в установленном порядке.

Уважаемые обучающиеся!

Приступая к освоению новой для Вас практики, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой практике и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя это издание, Вы без дополнительных осложнений подойдете к семестровой аттестации по этой дисциплине. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. Место учебной дисциплины в подготовке выпускника

Практика относится к дисциплинам ОП университета, состав которых определяется вузом и требованиями ФГОС.

Целью практики является формирование у магистров универсальных и профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение основами систематизации, расширения и закрепления профессиональных знаний, умениями и навыками самостоятельной профессиональной деятельности, в том числе подготовка чернового варианта ВКР.

.***В ходе освоения дисциплины обучающийся должен:***

-знать организациию и проведение лабораторного ветеринарно-санитарного контроля на боенских предприятиях и в цехах перерабатывающей промышленности, специализированных торговых предприятиях, рынках;

- знать организацию и планирование экспериментов с использованием методов математической обработки результатов.

- знать механизмы разработки и проведения ветеринарно-санитарных мероприятий в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

-уметь осуществлять ветеринарно-санитарные мероприятия при экспорте, импорте и перевозке внутри страны подконтрольных госветслужбе грузов;

- владеть навыками разработки эффективных методов и средств ветеринарно-санитарной экспертизы для определения биологической безопасности сырья и продуктов животного и растительного происхождения;

- владеть навыками разработки новых средств и методов ветеринарно-санитарной обработки предприятий агропромышленного комплекса;

1.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения практики по получению профессиональных умений о опыта профессиональной деятельности:

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
Универсальные компетенции					
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-1$_{УК-6}$ Знает содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенство-вания Профессио-нальной деятельности	Знает содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенство-вания Профессио-нальной деятельности	Умеет организовать процесс самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствова-ния профессиональ-ной деятельности	Владеет навыками организовать процесс самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствова-ния профессиональной деятельности
		ИД-2$_{УК-6}$ Самостоятель-но строит процесс овладения отобранной и структурирован-ной информацией	Знает, как самостоятель-но строить процесс овладения отобранной и структури-рованной информацией.	Умеет самостоятельно построить процесс овладения отобранной и структурирован-ной информацией.	Владеет навыками самостоятельного построения процесса овладения отобранной и структурированной информацией.
		ИД-3$_{УК-6}$ Владеет приемами саморегуляции психоэмоцио-нальных и функциональ-ных состояний	Знает приемы саморегуля-ции психоэмоцио-нальных и функциональ-ных состояний	Умеет осуществлять приемы саморегуляции психоэмоцио-нальных и функциональ-ных состояний	Владеет навыками саморегуляции психоэмоцио-нальных и функциональных состояний
Профессиональные компетенции					
ПК-4	Способен усовершенство-вать научные методики и разработки в области ветеринарно-санитарной экспертизы, производственного ветеринарного контроля, ветеринарной	ИД-1$_{ПК-4}$ Владеет навыками верификации, интерпретации и представле-ния результа-тов исследова-ния для использования новых экспериментальных данных в	Знает процедуру верификации, интерпретации и представления результатов исследования для использования новых экспериментальных данных в	Умеет применять процедуру верификации, интерпретации и представления результатов исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	Владеет навыками верификации, интерпретации и представления результатов исследования для использования новых экспериментальных данных в практике

	санитарии	практике	практике		

Таблица 1.2. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках практики

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	*Оценка «удовлетворительно»*	*Оценка «хорошо»*	*Оценка «отлично»*	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
УК-6	ИД-1$_{УК-6}$	Полнота **знаний**	Знает содержательную характеристику процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	Не знает содержательную характеристику процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	Поверхностно знает содержательную характеристику процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	Хорошо знает содержательную характеристику процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	В совершенстве знает содержательную характеристику процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	Дневник, отчет
		Наличие **умений**	Умеет оперировать содержанием процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей	Не умеет оперировать содержанием процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности	Поверхностно умеет оперировать содержанием процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей	Хорошо умеет оперировать содержанием процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной	В совершенстве умеет оперировать содержанием процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной	

			совершенствования профессиональной деятельности		совершенствования профессиональной деятельности	деятельности	деятельности	
		Наличие **навыков** (владение опытом)	Владеет навыками обеспечения когнитивной составляющей в контексте содержания процессов самоорганизации и самообразова-ния	Не владеет навыками когнитивной составляющей в контексте содержания процессов самоорганизации и самообразования	Поверхностно владеет навыками когнитивной составляющей в контексте содержания процессов самоорганизации и самообразования	Хорошо владеет навыками когнитивной составляющей в контексте содержания процессов самоорганизации и самообразования	В совершенстве владеет навыками когнитивной составляющей в контексте содержания процессов самоорганизации и самообразования	
	ИД-2$_{УК-6}$	Полнота **знаний**	Знает как самостоятельноо построить процесс овладения отобранной и структурированной информацией	Не знает особенности самостоятельного построения процесса овладения отобранной и структурированной информацией.	Поверхностно знает особенности самостоятельного построения процесса овладения отобранной и структурированной информацией.	Хорошо знает особенности самостоятельного построения процесса овладения отобранной и структурированной информацией.	В совершенстве знает особенности самостоятельного построения процесса овладения отобранной и структурированной информацией.	
		Наличие **умений**	Умеет осуществлять самостоятельное построение процесса овладения отобран-ной и структурированной информацией	Не умеет осуществлять самостоятельное построение процесса овладения отобран-ной и структурированной информацией	Поверхностно умеет осуществлять самостоятельное построение процесса овладения отобран-ной и структурированной информацией	Хорошо умеет осуществлять самостоятельное построение процесса овладения отобран-ной и структурированной информацией	В совершенстве умеет осуществлять самостоятельное построение процесса овладения отобран-ной и структурированной информацией	
		Наличие **навыков** (владение опытом)	Владеет навыком выявлять самостоятельного построения процесса овладения отобранной и структурированной информацией	Не владеет навыками самостоятельного построения процесса овладения отобранной и структурированной информацией	Поверхностно владеет навыками самостоятельного построения процесса овладения отобранной и структурированной информацией	Хорошо владеет навыками самостоятельного построения процесса овладения отобранной и структурированной информацией	В совершенстве владеет навыками самостоятельного построения процесса овладения отобранной и структурированной информацией	
	ИД-3$_{УК-6}$	Полнота **знаний**	Знает специфику приемов саморегуляции психоэмоциональн ых и функциональных состояний	Не знает разновидности и специфику приемов саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний.	Поверхностно знает разновидности и специфику приемов саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний	Хорошо знает разновидности и специфику приемов саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний	В совершенстве знает разновидности и специфику приемов саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний	

		Наличие **умений**	Умеет пользоваться приемами саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний	Не умеет пользоваться приемами саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний	Поверхностно умеет пользоваться приемами саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний	Хорошо умеет пользоваться приемами саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний	В совершенстве умеет пользоваться приемами саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний	
		Наличие **навыков** (владение опытом)	Владеет навыком использования приемов саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний	Не владеет навыками использования приемов саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний.	Поверхностно владеет навыками использования приемов саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний	Хорошо владеет навыками использования приемов саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний	В совершенстве владеет навыками использования приемов саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний	
ПК-4	ИД-1$_{ПК-4}$	Полнота знаний	Знает процедуру верификации, интерпретации и представления результатов исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	Не знает процедуру верификации, интерпретации и представления результатов исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	Поверхностно знает процедуру верификации, интерпретации и представления результатов исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	Хорошо знает процедуру верификации, интерпретации и представления результатов исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	В совершенстве знает процедуру верификации, интерпретации и представления результатов исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	Дневник, отчет
		Наличие умений	Умеет верифицировать, интерпретировать и представлять результаты исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	Не умеет верифицировать, интерпретировать и представлять результаты исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	Поверхностно умеет верифицировать, интерпретировать и представлять результаты исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	Хорошо умеет верифицировать, интерпретировать и представлять результаты исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	В совершенстве умеет верифицировать, интерпретировать и представлять результаты исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками верифицировать, интерпретировать и представлять результаты исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	Не владеет навыками верифицировать, интерпретировать и представлять результаты исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	Поверхностно владеет навыками верифицировать, интерпретировать и представлять результаты исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	Хорошо владеет навыками верифицировать, интерпретировать и представлять результаты исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	В совершенстве владеет навыками верифицировать, интерпретировать и представлять результаты исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	

2. Общие организационные требования к практике обучающегося

2.1. Организация занятий и требования к практике обучающегося

Организация занятий по практике носит циклический характер. Для своевременной помощи обучающимся при изучении практики кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ

Учитывая статус практики к её изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение обучающимся занятий практики;
- ведение рабочей тетради;
- качественная самостоятельная подготовка занятий практики, активная работа на них;
- активная, ритмичная самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа обучающегося в соответствии с планом-графиком (см. Приложение 10); своевременная сдача преподавателю отчетных документов по аудиторным и внеаудиторным видам работ;
- в случае наличия пропущенных обучающимся занятий, необходимо получить консультацию по подготовке и оформлению отдельных видов заданий.

Для успешного освоения практики, обучающемуся предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы по всем разделам.

3. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов практики

При освоении практики, обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

Работа по теме прежде всего предполагает ее изучение по учебнику или пособию. Следует обратить внимание на то, что в любой теории, есть либо неубедительные, либо чересчур абстрактные, либо сомнительные положения. Поэтому необходимо вырабатывать самостоятельные суждения, дополняя их аргументацией, что и следует демонстрировать на занятиях. Для выработки самостоятельного суждения важным является умение работать с научной литературой. Поэтому работа по теме кроме ее изучения по учебнику, пособию предполагает также поиск по теме научных статей в научных журналах. Выбор статьи, относящейся к теме, лучше делать по последним в году номерам, где приводится перечень статей, опубликованных за год.

Преддипломная практика проводится в 4 семестре для очной и 3 курсе для заочной формы обучения, согласно утвержденного учебного рабочего плана и графика учебного процесса для очной и заочной формы обучения. Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетных единицы (2 недели), 144 часа.

Таблица 2 – Разделы преддипломной практики, виды проводимых работ, формы контроля

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Выдача задания на практику. Инструктаж по технике безопасности. Изучение литературы и действующей нормативно-технической документации.	Устный опрос
2	Производственный	Выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	Индивидуальное задание, дневник практики
3	Подготовка и защита отчета	Оформление и защита отчета	Дифференцированный зачет

Практика начинается с производственного инструктажа, который предусматривает, в том числе и обязательный инструктаж по технике безопасности.

Студенту перед прохождением практики выдается задание на практику (см. Приложение 1).

Подготовительный этап. На этом этапе проводится инструктаж по технике безопасности и выдается индивидуальное задание на практику.

Содержание преддипломной практики.

Производственный этап. Ознакомление с технологиями, применяемыми в месте прохождения преддипломной практики, личное участие в основных производственных процессах. Магистранту необходимо, по возможности: оформить результаты научно-исследовательской работы, библиографический список, написать обзор литературы, подготовить черновой вариант магистерской диссертации, подготовить статью. Магистрант должен вести дневник, в котором он отражает содержание выполненной работы, соответствие рекомендуемых и фактических сроков выполнения работ, свои замечания и предложения.

Обработка и анализ полученной информации включает: сбор материала для выполнения отчета, индивидуального задания, выпускной квалификационной работы.

Организация практики по дисциплине носит циклический характер. По каждому разделу практики предусмотрена цепочка учебных и практических работ. Перед началом практики студент получает индивидуальное задания и рекомендации по его выполнению.

Для своевременной помощи обучающимся при прохождении практики кафедрой назначается руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава, который устанавливает время консультаций, сроки приема отчетов по практике.

К изучению практики предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение организации, где проходит практика;
- ведение дневника;
- качественная самостоятельная подготовка к выполнению заданий, активная работа на производстве;
- активная, ритмичная самостоятельная работа студента в соответствии с планом-графиком (см. Приложение 10), своевременная сдача преподавателю отчетных документов по прохождению практики;
- в случае не выполнения программы практики обучающимся по уважительной причине, назначаются сроки прохождения практики в индивидуальном порядке.

Для успешного освоения разделов практики, студенту предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы и комплекта видеофильмов по всем разделам.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен собрать необходимый материал для выполнения выпускной квалификационной работы.

Руководителем преддипломной практики является руководитель выпускной квалификационной работы, который консультирует обучающегося при выполнении выпускной квалификационной работы.

Руководитель практики от профильной организации может является в будущем рецензентом выпускной квалификационной работы.

Руководитель преддипломной практики:

- разрабатывает рабочий график (план) проведения практики и задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий и сборе материалов для отчета по практике и выполнения выпускной квалификационной работы;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики.

Обучающийся в период прохождения практики:

- выполняет задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдает правила внутреннего распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности;
- обязан представить руководителю практики (руководителю выпускной квалификационной работы) отчет по прохождению практики, черновой вариант выпускной квалификационной работы в сроки, установленные календарным учебным планом.

4. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС

ВАРС в рамках практики существует как элемент подготовки отчета и дневника. Представленные студентами отчет и дневник по преддипломной практике являются фиксированными видами ВАРС.

Аттестация проводится в форме защиты перед комиссией отчета о прохождении практики с выставлением ему дифференцированного зачёта. На защиту представляются отчёты, допущенные руководителем практики от кафедры (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту).

На отчет проверяющим преподавателем пишется рецензия.

Для аттестации представляются отчёты, допущенные руководителем практики от кафедры (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту), дневники. 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

4.1 Общие методические рекомендации по оформлению отчета и дневника.

Дневник практики оформляется на весь период прохождения практики (см. Приложения 2-4). Ведение дневника ежедневное. Дневник должен быть прошит, страницы пронумерованы, на последней странице документ должен быть заверен руководителем практики (подпись, печать, дата, количество страниц).

Дневник необходимо вести по следующей форме (табл.4, приложение 4):

Таблица 4 – Дневник практики

Дата	Выполняемая работа	Результат
1	3	4

Образец оформления титульного листа отчета содержится в Приложении 5.

При оформлении отчета во ***введении*** необходимо указать цель, задачи практики и план реализации задач практики.

Во время прохождения практики при оформлении дневника и отчета студент-практикант обязан постоянно пользоваться учебниками и учебными пособиями, учебно-методической и справочной литературой.

Отчет о преддипломной практике пишут на основании анализа фактического материала, изложенного в дневнике, а также данных, собранных из отчетов о состоянии животноводства и ветеринарного обслуживания в хозяйствах. Приступая к составлению отчета, магистрант предварительно готовит таблицы, рисунки, фотоснимки, карты эпизоотического обследования, акты обработок и другие иллюстрированные материалы.

Правильно оформленный отчет, иллюстрированный схемами, таблицами, чертежами, фотографиями и рисунками, в сброшюрованном виде следует представить руководителю практики на предприятии, который проверяет дневник и отчет, визирует его, указывая должность, фамилию, дату проверки.

При оформлении отчёта необходимо придерживаться следующих требований. Страницы нумеруются по порядку внизу страницы справа. Поля на каждой странице: слева – 3 см, сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см; отступ от нижнего колонтитула 1,8 см. Шрифт Times New Roman, размер – 14; междустрочный интервал – 1,5 (полуторный), выравнивание по ширине. Объём отчёта не должен превышать 30 страниц машинописного текста без учёта листажа приложений.

Математические формулы должны быть набраны единообразно (размер, начертание шрифта), так, чтобы размещение элементов было предельно ясным; индексы и показатели степени были одинаковыми по размеру и одинаково опущены или подняты по отношению к линии основной строки формулы.

Формулы должны помещаться с красной строки или по центру, большие формулы необходимо разбивать на несколько строк. Нумерация формул производится в скобках по правому полю.

Пример оформления формул:

$$G_{га} = \frac{(G_{ч} \cdot T_{р} + G_{х.п} \cdot T_{х.п} + G_{р.д} \cdot T_{р.д})}{W_{см}} \qquad (2)$$

Рисунки и таблицы должны быть пронумерованы, озаглавлены и расположены в месте, близком к ссылке на них. Нумерация – сквозная (от начала до конца работы). Слова в тексте, на рисунках и в таблицах не сокращать, кроме единиц измерения.

Расположение заголовков – по центру (без переносов текста и абзацного отступа). Расположение текста по ширине страницы с переносами. Автоматически перенос слов задаётся средствами Word. Для этого нужно в меню Сервис выбрать Язык русский (Россия), далее в этом же меню выбрать Язык – Расстановка переносов – Автоматическая.

Между словами ставится один пробел. Точку и запятую в тексте никогда не отбивают от предшествующих знаков, запятую как знак десятичной дроби не отбивают от предшествующей и последующей цифр. Точку с запятой, двоеточие, вопросительный и восклицательный знаки не отбивают от предшествующих букв. Дефис никогда не отбивают от предшествующих и последующих знаков, кроме случаев, когда он оказывается в словах, набранных в разрядку, но не в качестве знака переноса. Тире внутри текста отбивают с двух сторон на один пробел, между цифрами в значении «от–до» тире от цифр не отбивают (12–19). Кавычки от заключенных в них слов не отбиваются.

Таблицы оформляются следующим образом: Размер шрифта – 14. Таблица 1 набирается курсивом и прибивается по правому краю страницы. Далее идет заголовок таблицы, который набирается полужирным шрифтом по центру страницы без абзацного отступа. Затем нужно вставить таблицу. Для набора таблиц надо воспользоваться табличным редактором. Можно также использовать табличный редактор Excel.

4.2. Содержание разделов отчёта

Во ***введении*** необходимо указать на базе какого предприятия магистрант проходил производственную практику и в какие сроки, если студент был на нескольких предприятиях, то указать все с приложением календарного графика.

Таблица 1 – Календарный график прохождения производственной практики

№ п/п	Место прохождения практики	Даты прохождения практики (или её частей)	Ф.И.О. и должность руководителя практики на предприятии
1	2	3	4

Если магистрант проходил производственную практику только в условиях одной организации, то таблицу 1 оформлять не обязательно.

В разделе ***«Характеристика предприятия»*** необходимо дать краткую характеристику места практики в географическом и производственно-экономическом отношениях.

В разделе ***«Основная часть»*** необходимо дать краткую характеристику места практики в географическом и производственно-экономическом отношениях, провести исследования по теме магистерской диссертации и оформить результаты, написать обзор литературы и библиографический список, указать материалы и методы, которые использовались в проведенном исследовании, подготовить черновой вариант магистерской диссертации.

В заключительной части отчёта (***практические предложения и выводы***) должны содержаться выводы, сделанные по результатам всей работы и сформулированы предложения по усовершенствованию производственных технологий. Эта часть, самая небольшая по объему, имеет особую важность, поскольку именно здесь в завершенной и логически безупречной форме должны быть представлены итоговые результаты. В заключении необходимо соотнести полученные выводы с целями и задачами, поставленными во введении, соединить в единое целое извлеченные выводы, оценить успешность собственной работы. Если работа наряду с теоретическими результатами имеет и практические следствия, это также нужно оговорить в заключении.

Библиографический список оформляется согласно ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».Библиографический список может быть составлен как в алфавитном порядке, так и в порядке упоминания в тексте отчета. На используемые источники в тексте отчета обязательно даются ссылки с указанием номера в библиографическом списке в квадратных скобках. Например: [3].

Пример оформления источника в библиографическом списке:

1. Справочник пестицидов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.pesticidy.ru/pesticides. (Дата обращения: 23.10.2019).
2. Технический регламент Таможенного союза "О безопасности пищевой продукции" (ТР ТС 022/2011) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://docs.cntd.ru/document/. (Дата обращения: 29.10.2019).
3. Фархутдинов, Р.Г. Медоносные ресурсы: практикум / Р.Г. Фархутдинов, В.Р. Туктаров, А.М. Ишемгулов. – Уфа: БГАУ, 2010. – 100 с.
4. Чекрыга, Г.П., Плахова А.А. Пыльцевой анализ медов юга Западной Сибири // Сибирский вестник сельскохозяйственной науки. – 2016 - № 6 (263). – С. 104-110.

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части отчёта, помещают в ***приложение***. По содержанию приложения очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, отдельные положения из инструкций и правил, ранее неопубликованные тексты, переписка и т.п. По форме приложения могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Приложения помещаются в конце отчёта. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Связь основного текста с приложениями осуществляется посредством ссылок, которые употребляются со словом «смотри»; например: (см. Приложение 1).

Также предоставляется характеристика (отзыв) руководителя практики от (см. Приложение 7).

В характеристике (отзыве) должны быть указаны:

- полное наименование организации,
- должность, на которой обучающийся проходил практику,
- сроки практики,
- основные направления деятельности обучающегося,
- оценка его деятельности в период практики,
- какие компетенции приобрел обучающийся в период практики,
- печать и подпись руководителя практики от предприятия (или руководителя предприятия).

В соответствии с Регламентом проведения проверки письменных работ обучающимися ФГБОУ ВО Омский ГАУ на наличие заимствований в системе «Антиплагиат» письменные работы обязательно проверяются на наличие заимствований. Оригинальность отчета по практике должна составлять не менее 70 % . Название документа при проверке на плагиат: отчет по практике (5 семестр) ФИО магистранта.

После написания и редактирования рукописи отчета магистрант её распечатывает на листах формата А 4 и подшивает в папку-скоросшиватель в следующей последовательности:

1. Титульный лист (Приложение 5).
2. Задание на практику (Приложение 1).
2. Характеристика на магистранта, выданная на предприятии (Приложение 7).
3. Календарный график (Таблица 2).
4. Оценочный лист отчёта по преддипломной практике (см. Приложение 8).
5. Содержание (см. Приложение 6).
6. Введение.
7. Основная часть.
8. Заключение (практические предложения и выводы).
9. Библиографический список.
10. Приложения (при наличии).

Дневник магистрант также распечатывает на листах формата А4 и подшивает в отдельную папку-скоросшиватель. Затем собирает две папки-скоросшивателя (отчет и дневник) в папку на завязках для бумаг и приклеивает титул (см. Приложение 5А). В этой папке также размещается диск со следующими материалами: фотографиями, сделанными во время прохождения преддипломной практики и отражающими непосредственное участие магистранта в проведении лабораторных и иных видов работ на производстве (не менее 10); отчет о проверке в системе «Антиплагиат».

Отчет и презентация защищается своему дипломному руководителю. По результатам защиты отчетов выставляется дифференцированный зачет (с оценкой).

Дневник содержит сведения о выполненной в течение периода практики работе. Ведение дневника ежедневное, контролируется руководителем практики.

Шкала и критерии оценивания отчета по практике.

Оценку «отлично» – выставляется обучающемуся, глубоко и прочно освоившему все предусмотренные программой практики задания, сформированы необходимые практические навыки работы. Обучающийся показывает знания не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентируется, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен легко справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.

Оценку «хорошо» – выставляется обучающемуся, освоившему все предусмотренные программой практики задания, некоторые виды заданий выполнены с ошибками, практические навыки работы сформированы недостаточно. Допускать некоторые неточности при ответах на вопросы.

Оценку «удовлетворительно» – выставляется обучающемуся, выполнившему большинство предусмотренных программой практики учебных заданий, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. В ответах на поставленные вопросы обучающийся допускает неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» – выставляется обучающемуся, не освоившему все разделы, предусмотренные программой практики, учебные задания не выполнены. Не может ответить не на один вопрос.

5. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу

Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	дифференцированный зачет
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоёмкости), отведённого на практику
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды практики и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине
Процедура получения зачёта -	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Чернигова, С.В. Идентификация сырья и продуктов животного и растительного происхождения [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Чернигова, И.В. Якушкин, Н.Б. Довгань. - Омск : Омский ГАУ, 2015- 82 с.	http://e.lanbook.com/
Современные проблемы ветеринарно-санитарной экспертизы [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М.В. Заболотных, И.В. Якушкин, С.В. Чернигова, Н.Б. Довгань. -Омск : Омский ГАУ, 2016. - 184 с.	http://e.lanbook.com
Гнедов, А. А. Экспертиза рыб северных видов. Качество и безопасность [Электронный ресурс] : учебник / А. А. Гнедов, О. А. Рязанова, В. М. Позняковский ; под общей редакцией В. М. Позняковского. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 436 с.	http://e.lanbook.com
Ивкова, И.А. Экспертиза сухих молочных продуктов: качество и безопасность [Электронный ресурс]:монография / И.А. Ивкова, Н.Б. Гаврилова, М.В. Заболотных. - Омск : Омский ГАУ, 2018. - 117 с.	https://e.lanbook.com
О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения [Электронный ресурс] : федер. закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ : с изм. и доп.	Консультант Плюс
О ветеринарии [Электронный ресурс] : закон Рос. Федерации от 14 мая 1993 г. N 4979-I (с изм. и доп.).	Консультант Плюс
Ветеринария : ежемес. науч.-практ. журн./ М-во сел. хоз-ва Рос. Федерации. - М. : [б. и.], 1924 -	НХСБ

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА, необходимых для освоения дисциплины

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями

(электронные библиотечные системы - ЭБС), информационные справочные системы	
Наименование	Доступ
Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM	http://znanium.com
Электронно-библиотечная система «Издательства Лань»	http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант студента»)	http://www.studentlibrary.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс	Локальная сеть университета
2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:	
Профессиональные базы данных	https://clck.ru/MC8Aq

3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:		
Автор(ы)	Наименование	Доступ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

1. Учебно-методическая литература		
Автор, наименование, выходные данные		Доступ
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи		
Автор(ы)	Наименование	Доступ

3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК)			
Наименование МООК	Платформа	ВУЗ разработчик	Доступ (ссылка на МООК, дата последнего обращения)

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ,
используемые при осуществлении образовательного процесса
по преддипломной практике

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукта (ПП)		Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт
Пакет офисных программ		Защита отчетов по практике
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы		Доступ
Сводная энциклопедия Википедия		http://ru.wikipedia.org/wiki/
«Консультант+»		Учебные аудитории университета http://www.consultant.ru
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Учебная аудитория университета	Комплект мультимедийного оборудования	Защита отчетов по практике
4. Электронные информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ИОС ОмГАУ-Moodle	http://do.omgau.org	Самостоятельная работа студента

6. 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.

Приложение 1

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

ОПОП по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза

УТВЕРЖДАЮ.
Руководитель ОПОП
_____ М.В. Заболотных
дата

ЗАДАНИЕ
На преддипломную практику
по магистерской программе
"Ветеринарно-санитарный контроль качества и безопасности продукции АПК"
в рамках направления **36.04.01 – Ветеринарно-санитарная экспертиза**

Магистрант:	**ФИО**
Тема магистерской диссертации:	
Место практики:	
Установленные сроки прохождения практики:	
Трудоемкость практики:	4 з.е./ 144 ч

1. Основные прикладные задачи, которые должны быть решены магистрантом в ходе практики	
1)	Сформулировать цель и задачи исследования. Актуальность исследования.
2)	Составить резюме главы «Обзор литературы»
3)	Провести обработку данных, полученных в ходе исследования по теме ВКР. Предоставить черновой вариант второй (экспериментальной) главы ВКР
4)	
2. Индивидуальные задания научного руководителя в рамках практики	
1)	*Согласовать с руководителем ВКР*
2)	
3)	
3. Документы, предоставляемые на кафедру по итогам прохождения практики:	
1)	Отчет о прохождении преддипломной практики
2)	Дневник о прохождении преддипломной практики
3)	Диск, с презентацией на основе фотодокументов о прохождении преддипломной практики и своем непосредственном участии в проведении лабораторных и иных видов работ на производстве
4)	Доклад по представленной презентации
4. Итоговая аттестация магистрантов по результатам прохождения практики	
1)	Отчет защищается своему дипломному руководителю
2)	Проводится в форме защиты перед комиссией отчета о прохождении производственной практики с выставлением дифференцированного зачета
5. Информационное и методическое обеспечение процесса прохождения практики:	
1)	Мультимедийные технологии, для чего заключительный этап проводятся в кафедральных помещениях, оборудованных экраном, мультимедийным оборудованием.
2)	Дистанционная форма консультаций во время прохождения этапов практики и подготовки отчета
3)	НТД предприятия, журналы, различные справки удостоверения и т.д.

Задание выдано _____
Руководитель практики, научный руководитель магистранта, уч.ст., уч.зв. _____ ФИО
Задание к исполнению принял
Магистрант _____ ФИО

Приложение 2

Пример оформления титульного листа дневника по преддипломной практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П. А. СТОЛЫПИНА»
(ФГБОУ ВО Омский ГАУ)

Институт ветеринарной медицины и биотехнологии

Факультет ветеринарной медицины

Кафедра ветеринарно-санитарной экспертизы продуктов животноводства и гигиены сельскохозяйственных животных

ДНЕВНИК
по преддипломной практике

Магистрант _____
Фамилия имя отчество
Направление подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза
Место прохождения практики _____
_____
_____
Сроки прохождения практики с «___» _____ 20__ по «___» _____20__
Руководитель преддипломной практики на предприятии
_____
Фамилия, имя отчество, должность, подпись

ПЕЧАТЬ предприятия

Омск – 20__

Приложение 3

Пример оформления второй страницы дневника по преддипломной практике

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА МАГИСТРАНТА

Фамилия Имя Отчество _____

Год рождения _____

Дата прибытия на предприятия для прохождения преддипломной практики «____» _____ 20__ г.

Вводный инструктаж провёл _____

_____

Фамилия, инициалы, должность

«____» _____ 20__ г. _____

подпись инструктируемого

Фото!!!!

ПЕЧАТЬ предприятия

ОТМЕТКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ИНСТРУКТАЖА

Дата инструктажа	Участок	Вид инструктажа	ФИО, должность инструктирующего	Подпись	
				инструктирующего	инструктируемого
		Первичный			

М.П.

ПЕЧАТЬ предприятия

Приложение 4

Пример оформления третьей и последующих страниц дневника по преддипломной практике

Дата	Выполняемая работа	Результат
1	3	4

Приложение 5

Образец оформления титульного листа отчёта (ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ В ОТЧЕТ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П. А. СТОЛЫПИНА»
(ФГБОУ ВО Омский ГАУ)

Институт ветеринарной медицины и биотехнологии

Факультет ветеринарной медицины

Кафедра ветеринарно-санитарной экспертизы продуктов животноводства и гигиены сельскохозяйственных животных

ОТЧЁТ
о прохождении преддипломной практики
по направлению подготовки
36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза
с «__» _____ 20___ по «___» _____ 20___

Выполнил: магистрант Ф.И.О., группа
_____
личная подпись студента
Проверил _____
(должность,
_____
Ф.И.О. руководителя практики от предприятия)
_____
Дата и личная подпись руководителя практики от предприятия
Проверил _____
(должность,
_____
Ф.И.О. преподавателя)
_____
Дата и личная подпись преподавателя
Итоговая оценка «_____»
прописью

ПЕЧАТЬ предприятия

Омск – 20___

Приложение 5А
(Титульный лист на папку)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П. А. СТОЛЫПИНА»
(ФГБОУ ВО Омский ГАУ)

Институт ветеринарной медицины и биотехнологии

Факультет ветеринарной медицины

Кафедра ветеринарно-санитарной экспертизы продуктов животноводства и гигиены сельскохозяйственных животных

ОТЧЁТ
о прохождении преддипломной практики
по направлению подготовки
36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза
с «__» _____ 20___ по «___» _____ 20___

Выполнил: магистрант Ф.И.О., группа
_____
личная подпись студента
Проверил _____
(должность,
_____
Ф.И.О. преподавателя)
_____
Дата и личная подпись преподавателя
Итоговая оценка «_____»
прописью

Омск – 20___

Приложение 6

Пример оформления содержания отчёта
по преддипломной практике

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Введение	00
1. Основная часть	00
2. Практические предложения	00
3. Выводы	00
Библиографический список	00
Приложение	00

Приложение 7

Примерная структура характеристики на магистранта, проходившего преддипломную практику

ХАРАКТЕРИСТИКА

Магистрант __ курса ____ группы, обучающийся по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза

_____

Фамилия Имя Отчество

проходил(а) преддипломную практику на _____

_____

За период практики с ___ _____ по ___ _____ 20__ года он(а) показал(а) себя

_____

_____

_____

_____

_____

(оценка отношения к практике, уровень теоретической подготовленности, своевременность выполнения заданий и поручений, аккуратность в ведении документации, активность в работе, инициативность, дисциплинированность).

За время прохождения преддипломной практики освоил(а) _____

_____

_____

_____

(оценка уровня владения специальными знаниями, умениями и навыками проводить исследования, согласно утверждённых методик и др.).

Оценка за преддипломную практику (рекомендуемая) _____ прописью

Руководитель преддипломной практики _____

должность, ФИО, подпись

ПЕЧАТЬ предприятия

«____» _____ 20__ г.

Приложение 8

Образец оформления оценочного листа отчёта

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. П.А. СТОЛЫПИНА»
(ФГБОУ ВО Омский ГАУ)

Институт ветеринарной медицины и биотехнологии

Факультет ветеринарной медицины

Кафедра ветеринарно-санитарной экспертизы продуктов животноводства и гигиены сельскохозяйственных животных

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ОТЧЁТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Магистрант _____ группа _____

№ п/п	Оцениваемый критерий	Максимально возможное количество баллов	Фактическое количество баллов	Примечания проверяющего
1	2	3	4	5
1.	**Общие требования по отчёту в целом**	**30**		
1.1.	Своевременная сдача работы на кафедру	5		
1.2.	Редакторская обработка	5		
1.3.	Аккуратность	5		
1.4.	Электронный вариант отчёта	5		
1.5.	Качество приложения к отчёту	5		
1.6.	Наличие слайд-призентации отчета по преддипломной практике	5		
2.	**Наличие, актуальность и качество выполнения раздела «Основная часть» (черновой вариант магистерской диссертации)**	**30**		
2.1.	Наличие написанного обзора литературы	10		
2.2.	Наличие исследований по тематики ВКР	10		
2.3.	Статистическая обработка и выводы полученных экспериментальных данных	10		
3.	**Наличие, актуальность и качество выполнения раздела «Практические предложения»**	**20**		
4.	**Способность обобщать и резюмировать имеющийся материал в виде заключения**	**10**		
5.	**Библиографический список**	**10**		
Итого		**100**		

Приложение 9

Структура рецензии на дневник и отчёт по преддипломной практике магистранта

РЕЦЕНЗИЯ

Магистрант __ курса ____ группы, обучающийся по направлению подготовки 36.04.01 – Ветеринарно-санитарная экспертиза

_____

Фамилия Имя Отчество

проходил(а) преддипломную практику _____

_____

в период с «..» . 20 по « » 20 г.г.

Характеристика от руководителя преддипломной практики на предприятии _____

положительная, отрицательная,

_____

особые замечания, предложения

Преддипломная практика _____ пройдена

ФИО магистранта

в полном (не полном) объёме, комплект документов для проверки представлен на кафедру вовремя, в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Положительные стороны отчёта _____

_____

_____

_____

Недостатки и замечания по отчету _____

_____

_____

_____

_____

необходимо отразить сформировавшиеся или отсутствующие компетенции

Рекомендуемая оценка «____» _____

прописью

Рецензент

должность, учёная степень Фамилия Имя Отчество

дата заполнения рецензии «____» _____ 20____ г.

Приложение 10

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

Совместный рабочий график (план) проведения практики

ФИО обучающегося _____
Направление подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза

Курс _____ Группа _____

Руководитель практики от ФГБОУ ВО Омский ГАУ_____
Руководитель практики от _____
наименование организации
_____
ФИО, должность
Вид практики: производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
Срок прохождения практики: с _____ по _____г.
Место прохождения практики_____

Рабочий план (график) прохождения практики

№	Мероприятия	Сроки
1.	Знакомство со структурой предприятия (организации) и правилами внутреннего распорядка. Проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности.	
2.	Прохождение практики в соответствии с заданиями.	
3.	Ведение отчетных документов (дневник, отчет)	
4.	Оформление и согласование отчетных документов с руководителем практики от предприятия	
5.	Собеседование с руководителем практики	

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО Омский ГАУ_____ /_____./
подпись ФИО
Руководитель практики
от _____ _____/_____/
наименование организации подпись ФИО

_____
дата
С рабочим графиком (планом) ознакомлен студент_____
ФИО
/_____/ подпись