

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

Е. А. Алексеева, О. А. Тимошкина

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Методические указания

Направление подготовки 36.03.02 – Зоотехния

Направленность (профиль) «Непродуктивное животноводство
(кинология)»

Квалификация – бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Курс 4-й, семестр 7-й, 8-й

Электронное издание

Красноярск 2024

Рецензент

*Т. А. Удалова, кандидат сельскохозяйственных наук, доцент
кафедры зоотехнии и технологии переработки
продуктов животноводства*

Алексеева, Е. А.

Производственная практика (преддипломная) [Электронный ресурс]: методические указания / Е. А. Алексеева, О. А. Тимошкина; Красноярский государственный аграрный университет. – Красноярск, 2024. – 25 с.

Рассмотрены структура и содержание, этапы выполнения и подведение итогов производственной преддипломной практики.

Предназначено для студентов направления подготовки 36.03.02 – Зоотехния, направленность (профиль) «Непродуктивное животноводство (кинология)».

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Красноярского государственного аграрного университета

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Цели и задачи производственной преддипломной практики.....	6
3. Требования к результатам производственной преддипломной практики	7
4. Структура и содержание производственной преддипломной практики	10
5. Обязанности кафедры, ответственной за прохождение практики .	11
6. Обязанности профильной организации, принимающих студентов на производственную преддипломную практику.....	12
7. Права и обязанности студента-практиканта	12
8. Требования к содержанию и оформлению дневника производственной преддипломной практики	13
9. Структура отчета. Оформление отчета.....	14
9.1. Структурные элементы отчета	14
9.2. Оформление отчета.....	15
10. Сдача и защита отчета. Формы промежуточной аттестации	15
11. Примерный перечень индивидуальных заданий	18
12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики ...	21
12.1. Основная литература	21
12.2. Дополнительная литература	22
Список использованных источников	23
Приложение А	24

1. Общие положения

Производственная преддипломная практика входит в Блок 2. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Учебным планом предусмотрена трудоемкость, приведенная в таблице 1.

Таблица 1 – Общая трудоемкость производственной практики

Форма обучения, курс, семестр	Зачетные единицы	Часы	Вид работы	
			контактная, часов	самостоятельная, часов
Очная, 7-й семестр	3	108	72	36
Заочная, 8-й семестр	3	108	72	36

Форма контроля на очной и заочной формах обучения – зачет с оценкой.

Базой проведения производственной преддипломной практики являются кинологовические организации (предприятия, учреждения) Красноярского края и других регионов Сибири и РФ, в том числе научно-исследовательские институты и организации, ведомственные структуры (МВД, ГУФСИН, ЧОП и др.), питомники собак, кинологовические клубы, структурные подразделения Института прикладной биотехнологии и ветеринарной медицины Красноярского государственного аграрного университета: стационар по содержанию животных, кафедры «Зоотехния и технология переработки продуктов животноводства» и «Разведение, генетика, биология и водные биоресурсы». Полный перечень профильных организаций, в которых рекомендуется выполнение практики студентами направления подготовки 36.03.02 – Зоотехния, представлен на сайте ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

Производственная преддипломная практика направлена на формирование профессиональных компетенций выпускника:

ПК-1 – способен выводить, совершенствовать и сохранять породы, типы, линии животных;

ПК-2 – способен проводить комплексную оценку (бонитировку) племенных животных;

ПК-3 – способен сохранить малочисленные и исчезающие породы животных;

ПК-4 – способен оформить отчетную документацию о породном, возрастном и численном составе стада племенных животных в организации;

ПК-5 – способен представить заявочные документы установленной формы на выдачу патентов и авторских свидетельств на селекционные достижения в животноводстве;

ПК-6 – способен консультировать сельскохозяйственных товаропроизводителей по условиям выращивания, содержания, воспроизводства и кормления племенных животных, приобретенных в организации;

ПК-7 – способен проводить отбор животных выведенных, усовершенствованных и сохраняемых пород, типов, линий в процессе селекционно-племенной работы для публичного представления.

Прохождение практики должно быть ориентировано на избранную студентом зоотехническую тему и/или тематику исследований, которая соответствует научному направлению работы выпускающей кафедры.

Способ проведения практики (выездная, стационарная) устанавливается выпускающей кафедрой с учетом характера выполняемой работы. Практика проводится по графику учебного плана, базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 36.03.02 – Зоотехния, в том числе «Породы собак», «Разведение животных», «Кормление животных», «Основы ветеринарии», «Селекция собак», «Клубная работа в собаководстве», «Дрессировка собак», «Служебное собаководство», «Организация и проведение выставок собак», «Одорология», «Спортивное собаководство», учебная практика научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» и др.

Практику проводят на основе договора о практической подготовке обучающихся между университетом и профильной организацией, деятельность которой независимо от ее организационно-правовой формы собственности соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках по направлению подготовки 36.03.02 – Зоотехния, направленность (профиль) «Непродуктивное животноводство (кинология)».

В договоре университет и профильная организация (предприятие, учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения

практики, обязанностей сторон, сроков практики, количества направляемых на практику обучающихся, указывают реквизиты сторон. Договоры оформляют в трех экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон и третий экземпляр – для включения в отчет по практике.

Договор необходимо заключить не позднее чем за 10 дней до начала практики. Для подведения итогов практики необходимо составить и защитить отчет в последний день практики. По итогам выставляется зачет с оценкой.

2. Цели и задачи производственной преддипломной практики

Целью преддипломной практики является развитие профессиональных компетенций, применение теоретических и практических знаний для организации научных исследований и написания выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики:

- собрать первичный материал для написания выпускной квалификационной работы;
- освоить биометрическую обработку первичных данных;
- провести биометрическую обработку полученных данных в результате исследования;
- подготовить отчет.

В каждом конкретном случае цели и задачи производственной практики изменяются и дополняются для каждого студента в зависимости от характера выполняемой работы. При этом практика должна обеспечить преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, высокий методический и научный уровень работы, комплексный подход к предмету изучения.

Руководителем практики от университета обычно является сотрудник кафедры из числа профессорско-преподавательского состава, в соответствии с распределяемой педагогической нагрузкой. В функции руководителя практики входит помощь в выборе профильной организации для прохождения практики, закрепление научных тем для проведения исследований; методическое и научное сопровождение исследований, контроль результатов практики.

При направлении лиц с ограниченными возможностями здоровья для прохождения производственной практики университет согласовывает с ними условия и виды труда с учетом рекомендаций

медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации.

3. Требования к результатам производственной преддипломной практики

Перечень планируемых результатов, полученных на практике на основании заявленных компетенций, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Перечень планируемых результатов прохождения производственной преддипломной практики

Код и наименование компетенции	Перечень планируемых результатов
ПК-1 – способен выводить, совершенствовать и сохранять породы, типы, линии животных	<p>Знать: генетику животных разных видов, онтогенез животных, понятия о породе и отборе животных, влияние факторов окружающей среды на животных, методы разведения.</p> <p>Уметь: обосновывать цель, методы разведения, технологию воспроизводства, формирование структуры и численность стада животных в плане селекционно-племенной работы в организации для выведения, совершенствования и сохранения пород, типов и линий, контролировать условия выращивания, содержания, воспроизводства и кормления племенных животных.</p> <p>Владеть: организацией работы работников по ведению первичного зоотехнического и племенного учета, проведения отбора и оценки племенных животных: по происхождению (родословные), по конституции и экстерьеру, по продуктивности, по технологическим признакам, по качеству потомства, производителей и маток по препоптентности</p>
ПК-2 – способен проводить комплексную оценку (бонитировку) племенных животных	<p>Знать: экстерьер животных разных видов, направлений продуктивности, типы конституций, методы отбора и подбора по комплексу, стандарты по воспроизводительным качествам животных, правила и условия определение комплексной оценки племенных животных.</p>

Код и наименование компетенции	Перечень планируемых результатов
	<p>Уметь: оценивать экстерьер и конституцию животных, брать инструментальные промеры, оценивать животных по продуктивным и воспроизводительным качествам, происхождению и качеством потомков, сравнивать данные бонитировки со стандартом.</p> <p>Владеть: организацией подготовки документов и оборудования для бонитировки животных, оценкой экстерьера и конституции животных, инструментальным измерением животных, определением класса бонитировки животных</p>
<p>ПК-3 – способен сохранить малочисленные и исчезающие породы животных</p>	<p>Знать: породы животных, способы чистопородного разведения, стабилизирующие скрещивание животных, стандарты сохраняемых малочисленных пород животных, методики породоиспытание животных, методы глубокого замораживания и восстановления биологического материала малочисленных животных.</p> <p>Уметь: использовать методы чистопородного разведения животных и стабилизирующего отбора животных .</p> <p>Владеть: организацией чистопородного разведения животных и стабилизирующего отбора животных, оценкой пород животных наотличимость, однородность и стабильность</p>
<p>ПК-4 – способен оформить отчетную документацию о породном, возрастном и численном составе стада племенных животных в организации</p>	<p>Знать: нормы и правила в области племенного животноводства при создании породы, порядок отчетности и информации по племенной работе в системе информационного обеспечения по племенному животноводству.</p> <p>Уметь: вводить данные в отчеты по бонитировки и информационно-коммуникационной системы по племенному животноводству, использовать специальные программы для обработки результатов бонитировки.</p> <p>Владеть: организацией оформления отчетной документации по животноводству</p>

Код и наименование компетенции	Перечень планируемых результатов
ПК-5 – способен представить заявочные документы установленной формы на выдачу патентов и авторских свидетельств на селекционные достижения в животноводстве	<p>Знать: патентование, порядок оформления, предоставления документов для получения патента и селекционного достижения.</p> <p>Уметь: вводить данные в заявочные документы при оформлении патента и передавать их с помощью информационно-коммуникационной программы.</p> <p>Владеть: организацией оформления и хранения заявочных документов для оформления патента и авторского свидетельства</p>
ПК-6 – способен консультировать сельскохозяйственных товаропроизводителей по условиям выращивания, содержания, воспроизводства и кормления племенных животных, приобретенных в организации	<p>Знать: технологии выращивания племенного молодняка, особенности кормления и воспроизводства животных.</p> <p>Уметь: анализировать хозяйственно-технологические условия содержания животных, обосновывать методы разведения, технологию воспроизводства животных, выполнять расчеты по изменению численности и структуры стада с учетом планируемых показателей продуктивности животных.</p> <p>Владеть: организацией мероприятий по повышению эффективности производства продукции животноводства</p>
ПК-7 – способен проводить отбор животных выведенных, усовершенствованных и сохраняемых пород, типов, линий в процессе селекционно-племенной работы для публичного представления	<p>Знать: выставочную и тренировочную кондицию разных видов животных, факторы влияющие на качество кондиций, порядок и правила участия животноводческих организаций в публичных мероприятиях.</p> <p>Уметь: руководить работниками при организации публичных мероприятий.</p> <p>Владеть: организацией кормления и содержания выставочных животных, оформлением сопровождающих документов, выставочных материалов и оборудования</p>

Результатом производственной преддипломной практики является сбор первичного материала по теме выпускной квалификационной работы, освоение и проведение биометрической обработки первичных данных и данных, полученных в результате научного исследования (эксперимента, опыта).

4. Структура и содержание производственной преддипломной практики

Производственная преддипломная практика предусматривает этапы и виды деятельности, приведенные в таблице 3.

Содержание работ, выполненных на производственной преддипломной практике, указывают в дневнике практики.

Результаты практики оформляют в виде отчета, который представляют руководителю практики от университета для проверки.

Таблица 3 – Содержание научно-исследовательской работы

Раздел (этап) практики	Вид работ на практике (в часах)				Форма контроля
	Контактная работа	Часы	Самостоятельная работа	Часы	
1. Подготовительный	Инструктаж по технике безопасности	2	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность базы практики	4	Запись в дневнике практики
	Определение цели и задач практики	2			
	Ознакомление с базой практики, структурой подразделений, правилами внутреннего распорядка	2			
2. Экспериментальный	Сбор первичного материала	24	Участие в решении конкретных профессиональных задач, Работа с литературными источниками	12	Запись в дневнике практики Глава в отчете
	Биометрическая обработка первичных данных и данных, полученных в ходе научного исследования, наблюдения, эксперимента	16		12	
	Систематизация фактического материала	24		8	
	Получение отзыва, характеристики	2			
3. Отчетный	Написание отчета по практике			8	Защита отчета
ИТОГО		72		36	

Примерная тематика индивидуальных заданий на производственную преддипломную практику приведена в разделе 11.

5. Обязанности кафедры, ответственной за проведение практики

Перед началом производственной практики проводят организационное собрание студентов. Его целью является ознакомление студентов с задачами, видами деятельности, формами отчетности по итогам практики, а также инструктаж по технике безопасности.

При проведении практик в местах, где имеется опасность заражения опасными инфекционными заболеваниями, выпускающие кафедры не позднее трех месяцев до отъезда на практику должны предупредить студентов о необходимости вакцинации (в том числе оформление страховки от клещевого энцефалита).

В профильных организациях, где действуют определенные санитарные требования, студенты должны пройти медицинский осмотр (до начала практики) и иметь медицинскую книжку. Руководитель практики от университета должен предупредить студентов о прохождении медицинской комиссии и оформлении медицинской книжки.

Руководитель производственной практики:

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- определяет общую схему, график проведения практики режим работы обучающегося и регулярно контролирует прохождение практики;
- оказывает помощь студенту по всем вопросам, связанным с прохождением практики, выполнением заданий и оформлением отчета;
- осуществляет постановку задач в период практики с выдачей индивидуального задания по сбору необходимых материалов для составления отчета, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- дает рекомендации по изучению специальной литературы;
- участвует в работе комиссии по защите отчета.

6. Обязанности профильной организации, принимающей студентов на производственную преддипломную практику

Обязанности принимающей стороны предусматриваются в договоре.

Общее руководство практикой возлагается приказом руководителя профильной организации на одного из руководящих работников или высококвалифицированного специалиста. Необходимо своевременно оформить договор с профильной организацией на проведение практики обучающихся с указанием руководителя практики, при необходимости пропуск для студентов. На рабочем месте нужно провести инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.

Профильные организации, принимающие студентов на практику, должны создать для них безопасные условия труда.

7. Права и обязанности студента-практиканта

Студент по направлению подготовки 36.03.02 – Зоотехния, направленность (профиль) «Непродуктивное животноводство (кинология)» обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в профильной организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры;
- вести дневник и ежедневно вносить в него записи о выполненной работе, пребывании на экскурсии, тематике прослушанных лекций, выполненной общественной работе;
- сдать отчет руководителю практики в установленный срок.

Перед началом производственной практики студентам необходимо оформить договор с профильной организацией с указанием Ф.И.О. и должности руководителя практики (при необходимости пропуск на территорию).

Студент имеет право получить полную информацию об организации практики от руководителя практики от университета, выбирать

тему индивидуального задания по согласованию с руководителем практики.

Студент при выполнении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и выполнением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с графиком практики:

- проводит анализ, наблюдения или исследования по утвержденной теме в соответствии с графиком практики и режимом работы подразделения – места выполнения практики;

- получает от руководителя практики указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и выполнением практики;

- бережно относится к оборудованию и материально-технической базе в процессе практики.

8. Требования к содержанию и оформлению дневника производственной преддипломной практики

Во время прохождения практики студент должен вести дневник, в котором описывает выполненную за день работу, указывает, в какой форме она была исполнена (самостоятельно, под наблюдением руководителя практики от предприятия (кафедры), на основе изучения архивных материалов и т. п.).

В дневнике отмечается присутствие на производственных совещаниях. Записи в дневнике ежедневно проверяет и подписывает непосредственный руководитель практики от предприятия. Руководитель от университета должен оценить правильность оформления и соответствие выполняемых работ заданию практики. Дневник оформляется в соответствии с установленными в Красноярском ГАУ требованиями.

Дневник необходимо взять на сайте Красноярского ГАУ.

9. Структура отчета. Оформление отчета

9.1. Структурные элементы отчета

Отчет должен включать:

– **титульный лист** – является первой страницей работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. Титульный лист отчета о практической подготовке обучающегося в форме практики необходимо взять на сайте Красноярского ГАУ;

– **оглавление** – включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы в работе;

– **введение** – является самостоятельным блоком работы до 2 страниц текста; во введении необходимо отразить объект и предмет исследования, обоснование выбора темы, ее актуальность; основную цель и задачи работы;

– **основная часть** – раскрывает содержание вопросов, представленных в задании на практики, включает результаты выполненной работы;

– **заключение** – проводится обзор проделанной работы; логическим завершением отчета являются выводы. Выводы лучше делать в виде отдельных лаконичных предложений, важно, чтобы они отвечали поставленным задачам;

– **список использованных источников** – могут использоваться как печатные издания, так и электронные ресурсы;

– **приложения** располагают после списка использованных источников. Их цель – избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, первичными и статистическими материалами, которые не содержат основную информацию.

Изложение материала в отчете должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому, а внутри раздела – от вопроса к вопросу.

9.2. Оформление отчета

Отчет должен быть напечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта – черный. Рекомендуется кегль 14, полуторный межстрочный интервал, гарнитура шрифта – Times New Roman. Размеры верхнего и нижнего полей – 20 мм, левого поля – 30 мм, правого – 15 мм.

Абзацный отступ равен 1,25 см. Основной текст работы необходимо выровнять по ширине. Межстрочный интервал – 1,5.

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

Разделы, подразделы и пункты отчета должны иметь заголовки. Они не должны совпадать ни друг с другом, ни с темой, должны быть содержательными, отражать идеи, раскрываемые в тексте. Заголовки оформляются согласно ГОСТ 7.32-2017 [-1]. Разделы рекомендуется начинать с нового листа. Оформление списка использованных источников производится согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008 [2] и приложения А.

К отчету прилагается договор (копия договора), заполненный дневник, отзыв руководителя практической подготовки обучающегося в форме практики от профильной организации, отзыв руководителя практической подготовки обучающегося в форме практики от университета. Шаблоны вышеперечисленных документов находятся на сайте Красноярского ГАУ.

10. Сдача и защита отчета. Формы промежуточной аттестации

Защита отчета проходит в последний день практики. По итогам практики выставляют зачет с оценкой.

Продолжительность доклада – не более 10 минут. В своем сообщении студент должен выделить значимые моменты по каждому из этапов практики. Особое внимание при защите обратить на ту информацию, в сборе и обработке которой студент принял личное участие и получил результаты. Доклады должны сопровождаться презентацией.

Презентация содержит не более 10–12 слайдов, оформлена в черно-белом цвете (на белом фоне – черные буквы). Содержание презентации должно отражать материал практики (таблицы, диаграммы, графики, фотографии, рисунки и т. п.) и хорошо читаться.

В презентацию включают следующие слайды:

- наименование практики с указанием фамилии, полных имени и отчества студента и руководителя;
- тематика, цель и задачи практики;
- результаты работы (5–6 слайдов)

Все слайды выдерживают в едином стиле. Орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки не допускаются.

В процессе защиты студент должен ответить на поставленные вопросы:

1. Цели и задачи научно-исследовательской работы.
2. Индивидуальное задание по практике.
3. Порядок прохождения практики.
4. Объем научно-исследовательского материала, собранного для написания выпускной квалификационной работы.
5. Результаты биометрической обработки первичных данных и данных, полученных в результате научного исследования (эксперимента, опыта).

В итоговой оценке работы студента комиссией принимается во внимание:

- характеристика и оценка руководителя практики от предприятия (организации, учреждения);
- оценка научного руководителя от кафедры;
- содержание и качество оформления отчета;
- содержание доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

Промежуточный контроль (аттестация) по производственной преддипломной практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Оценку устанавливают в соответствии с модульно-рейтинговой системой, принятой в Красноярском ГАУ:

- 100–87 баллов – отлично;
- 86–73 баллов – хорошо;
- 72–60 баллов – удовлетворительно.

Наиболее удачные в теоретическом и практическом отношении отчеты по решению комиссии могут быть рекомендованы на конкурс отчетов, признаны лучшими отчетами. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательную характеристику и оценку руководителя практики от профильной организации или итоговую неудовлетворительную оценку при защите отчета, решением кафедры отправляется на повторное прохождение практики в свободное от учебы время.

Критерии оценивания выполнения производственной преддипломной практики приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Критерии оценивания студента

Критерий оценивания	Степень выполнения			
1	2			
Выполнение задания и содержание отчета по практике	Отчет не отображает результаты практики; отсутствуют выводы	Отчет не полностью отображает результаты практики; выполнен без привлечения дополнительной литературы; не все выводы сделаны и обоснованы	Отчет полностью отображает результаты практики; выполнен без привлечения дополнительной литературы; не все выводы сделаны и обоснованы	Отчет полностью отображает результаты практики; выполнен с использованием дополнительной литературы; выводы обоснованы
Балл	0-15	16-18	19-22	23-25
Ответ на вопросы	Студент не знает содержания работы, не отвечает на поставленные вопросы или отвечает на некоторые вопросы	Студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие ответы на заданные вопросы	Студент показывает знание вопросов темы, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы	Студент показывает глубокое знание вопросов темы, используется наглядность, свободно оперирует данными содержания, легко отвечает на поставленные вопросы; ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений; речь грамотная с использованием профессиональных и общенаучных терминов и понятий
Балл	5-15	16-18	19-23	24-25

1	2			
Оформление отчета по практике	Оформлен не по требованиям	Оформлен согласно требованиям, но имеются замечания	Оформлен согласно требованиям, но имеются незначительные замечания	Оформлен согласно требованиям
Балл	0-15	16-17	18-23	24-25
Своевременное предоставление отчета	Отчет предоставлен не позднее двух недель от указанного срока	Отчет предоставлен в течение 10 дней от указанного срока	Отчет предоставлен в течение недели от указанного срока	Отчет предоставлен своевременно
Балл	15	16	18	25

Неполучение зачета по практике может служить основанием для недопущения студента к экзаменационной сессии, а впоследствии – к защите выпускной квалификационной работы.

11. Примерный перечень индивидуальных заданий

Производственная преддипломная практика может включать следующие виды деятельности:

- исследования в рамках научной темы кафедры (проведение экспериментальных исследований, сбор, анализ научно-теоретического материала, сбор эмпирических данных, интерпретация данных);

- участие в проведении научно-исследовательских работ, выполняемых кафедрой в рамках договоров с хозяйствами, исследовательскими коллективами;

- проведение научных исследований под руководством научного руководителя в соответствии с утвержденным индивидуальным планом обучающегося в рамках выпускной квалификационной работы;

- участие в научно-исследовательских и межкафедральных семинарах, конференциях, а также в иных формах научной работы кафедры;

- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;

- представление итогов проделанной работы в виде отчетов, научных рефератов, статей, оформленных в соответствии и имеющими-

ся требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Перечень форм практики может быть конкретизирован и дополнен в зависимости от специфики направления работы. Научный руководитель выпускной квалификационной работы устанавливает обязательный перечень форм научно-исследовательской работы и степень участия в ней обучающихся в течение всего периода обучения.

Ниже приведена тематика выпускных квалификационных работ для направления подготовки 36.03.02 – Зоотехния:

1. Влияние природно-климатических условий на рабочие качества собак.
2. Влияние типов нервной деятельности на рабочие качества собак.
3. Использование собак с разными типами высшей нервной деятельности в определенных видах служб.
4. Анализ кормления собак в питомнике.
5. Особенности содержания собак в питомнике.
6. Применение служебных собак на РЖД (Таможне, МВД, ГУФСИН и т. д.).
7. Применение служебных собак для обнаружения наркотических и взрывчатых веществ.
8. Применение различных пород собак в цирковом искусстве.
9. Использование служебных собак в народном хозяйстве.
10. Применение различных пород собак (выбрать породу) в поисково-спасательной службе.
11. Охота с восточно-сибирской лайкой на крупных хищников.
12. Применение подружейных собак при охоте на водоплавающую и боровую дичь.
13. Применение различных пород охотничьих собак на пушном промысле.
14. Применение биологически активных веществ в кормлении собак.
15. Организация и характеристика выставок любительского собаководства.
16. Организация и характеристика выставок охотничьего собаководства.
17. Оценка экстерьерно-конституциональных особенностей собак различных пород.

18. Подготовка служебных собак к испытаниям по рабочим качествам.
19. Влияние условий содержания на экстерьерные и рабочие качества собак.
20. Дрессировка служебных собак.
21. Натаска охотничьих собак.
22. Эффективность одорологической экспертизы в определении запаховых следов человека.
23. Особенности тестирования щенков по общему розыскному профилю.
24. Организация учебно-дрессировочного процесса подружейных собак.
25. Подготовка собак для караульной службы и ее особенности.
26. Особенности подготовки собак для охраны и конвоирования человека.
27. Особенности отбора собак для поисково-спасательной службы.
28. Организация подготовки собак для работы по запаху и следу.
29. Тестирование рабочих качеств собак поисково-спасательной службы.
30. Сравнительный анализ методов отучения собак от вредных привычек в процессе их дрессировки.
31. Определение поведенческих особенностей собак с различными типами высшей нервной деятельности.
32. Эффективность работы с розыскными собаками при различных способах их подготовки.
33. Воспитание и тестирование щенков в процессе их дрессировки.
34. Эффективность работы кинологов со служебно-розыскными собаками при различных способах подготовки.
35. Особенности подготовки лайки к охоте.
36. Особенности отбора и подготовки щенков для защитно-караульной службы.
37. Особенности методики дрессировки декоративных пород собак.
38. Особенности подготовки собак-спасателей.
39. Особенности отбора и подготовки собак для нарко-розыскной службы.
40. Сравнительная эффективность различных методов дрессировки собак

41. Правила испытания охотничьих собак и их сравнительный анализ.
42. Зависимость экстерьера от наследственных задатков и условий выращивания собак.
43. Организация и сравнительная характеристика испытаний и состязаний собак специальных видов служб.
44. Дрессировка и организация проведения испытаний охотничьих пород собак.
45. Особенности подготовки к выставке собак породы среднеазиатская овчарка.
46. Роль нервной системы в поведении собак.
47. Эффективность работы кинологов со служебно-розыскными собаками при различных способах подготовки.
48. Влияние условий кормления и выращивания на рост и развитие щенков.
49. Особенности роста и развития щенков разных пород.
50. Применение разных пород собак в кинологическом спорте.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

12.1. Основная литература

1. Биометрия в MS Excel / Е. Я. Лебедько, А. М. Хохлов, Д. И. Барановский, О. М. Гетманец. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 172 с. – ISBN 978-5-507-44764-0.– Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/242864> (дата обращения: 10.01.2023).
2. Козина, Е. А. Кормление животных и птицы. Ч. I / Е. А. Козина, Т. А. Полева. – Красноярск, 2012. – 250 с. – 303 с.
3. Козина, Е. А. Кормление животных и птицы. Ч. II / Е. А. Козина, Т. А. Полева. – Красноярск, 2012. – 303 с.
4. Бодрова, С. В. Разведение с основами частной зоотехнии / С. В. Бодрова, Н. М. Бабкова. – Красноярск: 2010. – 213 с.
5. Четвертакова, Е. В. Теоретические основы селекции / Е. В. Четвертакова. – Красноярск, 2018. – 155 с.

12.2. Дополнительная литература

1. Арасланов, Ф. С. Защитно-караульная служба / Ф. С. Арасланов. – Москва: Эра, 2002. – 45 с.
2. Арасланов, Ф. С. Дрессировка служебных собак / Ф. С. Арасланов, А. А. Алексеев, В. И. Шигорин. – Алма-Ата, 1987.
3. Барвиг, С. Шутцхунд. Теория и методы дрессировки / С. Барвиг, С. Хиллиард. – Москва: Софион, 2009. – 230 с.
4. Гельберт, М. Д. Физиологические основы поведения и дрессировки собак: учебное пособие / М. Д. Гельберт. – Москва: КолосС, 2007.
5. Гриценко, В. В. Общий курс дрессировки собак / В. В. Гриценко. – Москва: Вече, 2010 – 256 с.
6. Гриценко, В. В. Послушание собаки. Воспитание собаки. Поведение и научение. Способы дрессировки. Рабочие качества собаки / В. В. Гриценко. – Москва: Вече, 2014. – 256 с.
7. Зеленев, К. В. Техника дрессировки и воспитание кавказской овчарки: учебное пособие / К. В. Зеленев. – Красноярск, 2018. – 52 с.
8. Иванов, А. А. Сравнительная физиология животных: учебное пособие / А. А. Иванов, О. А. Войнова, Д. А. Ксенофонов [и др.]. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 416 с.
9. Красота, В. Ф. Разведение сельскохозяйственных животных / В. Ф. Красота, Т. Г. Джапаридзе, Н. М. Костомахин. – Москва: КолосС, 2006. – 423 с.
10. Круковер, В. И. Специальная дрессировка собак / В. И. Круковер, В. Г. Гусев. – Москва: ТаКир, 2008. – 268 с.
11. Об утверждении норм обеспечения кормами (продуктами) и норм замены кормов (продуктов) при обеспечении штатных животных учреждений и органов уголовно-исполнительной системы в мирное время: приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 13 мая 2008 г. № 330 [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 20.05.2022).
12. Об утверждении норм снабжения спортивным, хозяйственным имуществом и инвентарем, снаряжением для служебных животных и прачечным оборудованием: приказ Федеральной службы исполнения наказаний России от 29 марта 2005 г. № 199 [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 20.05.2022).
13. Погорелов, В. И. Кинологическое обеспечение деятельности органов и войск МВД РФ / В. И. Погорелов, Н. Е. Шалабот, В. М. Севодняев. – Пермь: Стиль-МГ, 1999. – 226 с.

14. Приказ Федеральной службы исполнения наказаний от 31.12.2019 г. № 1210 «Об утверждении Порядка обращения со служебными животными в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации»

15. Родионов, Г. В. Скотоводство / Г. В. Родионов, Н. М. Костомахин, Л. П. Табакова – Санкт-Петербург: Лань, 2017. – 488 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/90057> (дата обращения: 10.01.2023).

16. Черногор А. С. Особенности дрессировки специальных собак по поиску и обнаружению ВВ, ВУ, оружия и боеприпасов с постановкой сигнального обозначения на комплексный запах: учебное пособие / А. С. Черногор, С. Р. Гаджимуратов, В. Д. Подковка. – Уфа, 2012. – 145 с.

Список использованных источников

1. ГОСТ 7.32-2017. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – Москва, 2017. – 32 с.

2. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.– Москва: Стандартинформ, 2008. – 20 с.

3. Торопынина Н. М. Требования к методическим указаниям обучающихся. – Красноярск, 2018 – 16 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.kgau.ru/new/student/32/new/58.pdf> (дата обращения: 25.12.2018).

Приложение А

Пример оформления списка использованных источников

Заголовок записи в ссылке может содержать имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, не повторяют в сведениях об ответственности.

1. Зеленов К. В. Породы отечественных аборигенных собак. – Красноярск. – КрасГАУ, 2018. – 162 с.

2. Попцова О. С., Шеремета Т. В. Вопросы организации и совершенствования племенной деятельности кинологической службы ФСИН России // Ведомости уголовно-исполнительной системы. – 2020. – № 1. – С. 44–50.

3. Попцова О. С., Шеремета Т. В., Щербакова Е. А. Влияние различных методов дрессировки на степень закрепления условных рефлексов у собак служебных пород // Ученые записки КГАВМ им. Н.Э. Баумана. – 2020. – № 4. – С. 148–152. [Электронный ресурс]. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/vliyanie-razlichnyh-methodov-dressirovki-na-stepen-zakrepleniya-uslovnyh-reflektsov-u-sobak-sluzhebnyh-porod> (дата обращения: 05.02.2023).

Если авторов более трех, то описание начинается с названия, а трех первых авторов перечисляют после косой черты, в квадратных скобках указывают [и др.]:

4. Анализ рабочих качеств служебных собак разного направления применения / О. П. Юдина, Е. А. Тритенко, Л. Н. Андреева [и др.] // Вестник Мичуринского государственного аграрного университета. – 2017. – № 2. – С. 58–63.

При составлении ссылок на электронные ресурсы следует учитывать некоторые особенности. В затекстовых ссылках электронные ресурсы включаются в общий массив ссылок, и поэтому следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов – [Электронный ресурс].

Электронный адрес и дату обращения к документу приводят всегда. Дата обращения к документу – дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен.

Дата обновления документа или его части указывается в том случае, если она зафиксирована на сайте. Если дату обновления установить нельзя, то не указывают ничего.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Методические указания

Алексеева Елена Александровна
Тимошкина Ольга Александровна

Редактор М. М. Ионина

Электронное издание

Подписано в свет 21.02.2024. Регистрационный номер 107
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117
e-mail: rio@kgau.ru