

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Юлдашбаев Юсупжан Артыкович  
Должность: И.о. директора института зоотехнии и биологии  
Дата подписания: 17.07.2023 12:33:38  
Уникальный программный ключ:  
5fc0f48fbb34735b4d931397ee06994d56e515e6

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. директор института зоотехнии и биологии  
Ю.А. Юлдашбаев  
«26» августа 2022 г.



## Лист актуализации рабочей программы дисциплины Б2.В.01.01 (П) «ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

для подготовки магистров

Направление: 06.04.01 «Биология»

Направленность: «Ресурсы позвоночных животных (охрана, воспроизводство, рациональное использование)»

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2021

Курс 1

Семестр 2

В рабочую программу на 2022 год начала подготовки изменения не вносятся.

Разработчик (и): Маловичко Л.В., д.б.н., проф  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«23» августа 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры зоологии протокол № 1 от «24» августа 2022 г.

Заведующий кафедрой зоологии  доц., к.б.н. Кидов А.А.

Заведующий выпускающей кафедрой зоологии  доц., к.б.н. Кидов А.А.

«25» августа 2022г.



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –**

**МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА**

**(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)**

Институт зоотехнии и биологии

Кафедра зоологии

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. директора института зоотехнии и

биологии

зоотехнии

“биологии”

Юлдашбаев Ю.А.

2021 г.



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **Б2.В.01.01 (П) «ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

для подготовки магистров

**ФГОС ВО**

Направление: 06.04.01 «Биология»

Направленность: «Ресурсы позвоночных животных (охрана,  
воспроизводство, рациональное использование)»

Курс 1

Семестр 2

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2021

Москва, 2021

Разработчик (и): Маловичко Л.В., д.б.н., проф. Маловичко  
(ФИО, ученая степень, ученое звание) «2» 09 2021г.

Рецензент: Панов В.И., д.б.н., проф. Панов  
(ФИО, ученая степень, ученое звание) «2» 09 2021г.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями  
ФГОС ВО, по направлению подготовки 06.04.01 «Биология».

Программа обсуждена на заседании кафедры зоологии  
Протокол №1 от «2» 09 2021г.

Зав. кафедрой Кидов А.А., к.б.н., доц. Кидов  
(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись)  
«3» 09 2021г.

**Согласовано:**

Зам.директора по практике и профориентационной  
работе Олесюк А.П., к.с.-х.н. Олесюк  
(подпись)  
«3» 09 2021г.

И.о. зав. выпускающей кафедрой зоологии Кидов А.А., к.б.н., доц. Кидов  
«3» 09 2021г.

/Зав. отделом комплектования ЦНБ Ершова

## Содержание

<b>Аннотация</b>	<b>4</b>
<b>1. Цель практики</b>	<b>4</b>
<b>2. Задачи практики</b>	<b>4</b>
<b>3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики</b>	<b>5</b>
<b>4. Место практики в структуре ОПОП магистратуры</b>	<b>11</b>
<b>5. Структура и содержание практики</b>	<b>11</b>
<b>6. Организация и руководство практикой</b>	<b>14</b>
<i>6.1. Обязанности руководителя практики по профилю профессиональной деятельности</i>	14
<i>6.2. Инструкция по технике безопасности</i>	15
<i>6.2.1. Общие требования охраны труда</i>	16
<i>6.2.2. Частные требования охраны труда</i>	17
<b>7. Методические указания по выполнению программы практики</b>	<b>17</b>
<i>7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике</i>	18
<i>7.2. Правила оформления и ведения дневника</i>	18
<i>7.3. Общие требования, структура отчета и правила его оформления</i>	19
<b>8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики</b>	<b>21</b>
<i>8.1. Основная литература</i>	21
<i>8.2. Дополнительная литература</i>	21
<i>8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы</i>	21
<b>9. Материально-техническое обеспечение практики</b>	<b>22</b>
<b>10. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)</b>	<b>22</b>
<i>10.1. Текущая аттестация по разделам практики</i>	22
<i>10.2. Итоговая аттестация по практике</i>	22

## **Аннотация**

**программы Б2.В.01.01 (П) практики по профилю профессиональной деятельности для подготовки магистров по направлению 06.04.01 Биология, направленность: «Ресурсы позвоночных животных (охрана, воспроизводство, рациональное использование)»**

Практика по профилю профессиональной деятельности входит в учебный план обучения по направлению 06.04.01 "Биология" для подготовки магистров по программе «Ресурсы позвоночных животных (охрана, воспроизводство, рациональное использование)».

Практика по профилю профессиональной деятельности является обязательной и проходит на 1 курсе, в 2 семестре обучения и имеет важное значение для формирования естественно-научного мировоззрения и экологического мышления будущих магистров-биологов.

Практика по профилю профессиональной деятельности является неотъемлемой частью учебного процесса и направлена на приобретение умений и навыков практической и организационной работы по направлению профессиональной деятельности магистра биологии, проведение научных исследований и сбор данных для написания магистерской диссертации.

Практика по профилю профессиональной деятельности входит в Блок 2 «Практики», учебного плана подготовки по направлению 06.04.01 «Биология». Способ проведения: стационарная. Форма проведения: индивидуальная.

Практика по профилю профессиональной деятельности проводится в индивидуальном порядке на базе университета РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева и в других организациях соответствующего профиля. Длительность практики составляет 432 часа. Трудоемкость практики в соответствии с ФГОС ВО и Учебным планом направления подготовки 06.04.01 «Биология» составляет 12 ЗЕТ. Ведущие преподаватели – профессора, доценты.

### **1. Цель практики**

Основной целью практики по профилю профессиональной деятельности магистранта является развитие способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в инновационных условиях. Практика по профилю профессиональной деятельности – это закрепление и углубление знаний, полученных студентами магистратуры в процессе освоения основной образовательной программы по направлению 06.04.01 – Биология, а также приобретение необходимых умений, навыков и опыта организации научно-исследовательской деятельности.

### **2. Задачи практики**

Практика решает следующие задачи:

- самостоятельный выбор и обоснование цели, организации и проведение научного исследования по актуальной проблеме;
- формулирование новых задач, возникающих в ходе исследования;
- выбор, обоснование и освоение методов, адекватных поставленной цели;
- творческий подход к освоению новых теорий, моделей, методов исследования и разработке новых методических подходов;
- реферирование литературы и составление картотеки (привитие навыков и умений работать с оригинальной литературой по специальности);
- поиск необходимой информации с использованием современных компьютерных технологий;
- обработка и критическая оценка результатов своего исследования;
- подготовка и оформление отчетов, докладов, публикаций;
- приобретение необходимых навыков организации семинаров и конференций.
- Освоение методик полевых и лабораторных исследований в соответствии с индивидуальным заданием и направлением научно-исследовательской работе по выбранной и утвержденной теме магистерской диссертационной работы.
- Сбор данных для написания магистерской диссертации.

### **3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики**

Прохождение практики по профилю профессиональной деятельности магистрантов в соответствии с ФГОС ВО и Учебным планом подготовки обучающихся по направлению подготовки 06.04.01 Биология направлено на формирование у обучающихся универсальных (УК) и профессиональных (ПКос) компетенций, представленных в таблице 1.



## Требования к результатам освоения по программе практики

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций (для 3++)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1; УК-1.2; УК-1,3	Знать: алгоритм поиска вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации	Уметь: анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке, предлагать способы их решения	Владеть: методами разработки стратегии достижения поставленной цели как последовательности шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияния на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности
2.	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3	Знать: принципы разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы, формулирования цели, задач, актуальности, значимости (научной, практической, методической и иной в зависимости от типа проекта), ожидаемых результатов и возможных сфер их применения	Уметь: представлять публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях	Владеть: навыками организации и координации работы участников проекта, способствующими конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечения работы команды необходимыми ресурсами
3.	УК-3	Способен организовывать и руководить работой	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3	Знать: принципы разработки командной	Уметь: планировать командную работу,	Владеть: навыками преодоления возникающих

		команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели		стратегии с учетом интересов, особенностей поведения и мнений (включая критических) людей, с которыми работает/взаимодействует	распределять поручения и делегирует полномочия членам команды. Организовать обсуждение разных идей и мнений	В команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон
4.	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3	Знать: приемы эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях	Уметь: писать, осуществлять письменный перевод и редактирование различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)	Владеть: навыками представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные
5.	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3	Знать: национальные особенности делового общения	Уметь: учитывать особенности поведения и мотивации людей различного культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними	Владеть: навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
6	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3	Знать: принципы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда	Уметь: самостоятельно выявлять мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста	Владеть: навыками действий в условиях неопределенности с корректировкой планов по их реализации с учетом имеющихся ресурсов
7	ПКос-1	Способен планировать, организовывать и	ПКос-1.1; ПКос-1.2;	Знать: фундаментальную и периодическую	Уметь: реферировать научные труды, составлять	Владеть: навыками самостоятельного выбора и



		проводить научно-исследовательские работы по теме магистерской программы с применением современной аппаратуры, оборудования и компьютерных технологий	ПКос-1.3	литературу, нормативные и методические материалы по профилю программы подготовки; методики научно-исследовательских работ по теме исследований, технологии их применения	аналитические обзоры накопленных сведений в мировой науке и производственной деятельности, составлять библиографические подборки по теме магистерской диссертации; формулировать проблемы, задачи и методы научного исследования, обосновывать выбор методик, адекватных поставленной цели исследования; самостоятельно планировать, организовывать и выполнять экспериментальные исследования	обоснования цели научного исследования, формулировки задач, выполнения полевых и лабораторных исследований, анализа и обобщения экспериментальных данных; методами оценки репрезентативности материала, объема выборок при проведении количественных исследований
8	ПКос-2	Способен к обработке и критической оценке результатов научно-исследовательских работ, обобщать полученные экспериментальные данные	ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3	Знать: правила и методики анализа результатов научных исследований, способы обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретации	Уметь: анализировать получаемую полевую и лабораторную биологическую информацию с использованием современной вычислительной техники; систематизировать экспериментальные данные; обобщать полученные результаты в	Владеть: навыками подготовки научных публикаций, отчетов, обзоров, патентов и докладов; участия в организации и проведении научных семинаров и конференций; статистическими методами сравнения полученных экспериментальных данных и определения

					контексте ранее накопленных в науке знаний; получать новые достоверные факты на основе наблюдений, опытов, научного анализа эмпирических данных; представлять результаты научных исследований; нести ответственность за качество выполняемых работ	закономерностей; способностью формулировать выводы и практические рекомендации на основе репрезентативных и оригинальных результатов исследований
9	ПКос-3	Способен планировать и осуществлять мероприятия по предотвращению деградации и загрязнения природной среды, биомониторингу, экологической экспертизе, оценке и восстановлению биоресурсов	ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3	Знать: научно-методические основы мероприятий по предотвращению деградации и загрязнения природной среды, биомониторингу, экологической экспертизе, оценке и восстановлению биоресурсов; правила техники безопасности при проведении полевых и лабораторных работ	Уметь: планировать и проводить мероприятия по оценке состояния и охране природной среды; организовывать мероприятия по рациональному природопользованию, оценке и восстановлению биоресурсов; самостоятельно использовать современные технологии для решения задач профессиональной деятельности по оценке, восстановлению и управлению биоресурсами, соблюдать правила техники безопасности при проведении полевых и лабораторных работ	Владеть: современными технологиями, применяемые при проведении мероприятий по предотвращению деградации и загрязнения природной среды, биомониторингу, экологической экспертизе, оценке и восстановлению биоресурсов; навыками обеспечения техники безопасности при проведении полевых и лабораторных работ

10	ПКос-4	Способен планировать и проводить мероприятия, составлять отчеты, статьи, обзоры по охране природы, биологической экспертизе и мониторингу, оценке состояния природной среды и территориальных биоресурсов	ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3	Знать: специфику полевых и лабораторных работ в соответствии с направленностью программы обучения, правила подготовки и публикации обзоров, статей, отчетов	Уметь: планировать и проводить мероприятия по охране природы, биологической экспертизе и мониторингу, оценке состояния природной среды и территориальных биоресурсов	Владеть: методиками планирования и проведения природоохранных мероприятий, работ по биологической экспертизе и мониторингу, оценке состояния природной среды и территориальных биоресурсов
----	--------	---	------------------------------------	---	--	--

#### 4. Место практики в структуре ОПОП магистратуры

Практика по профилю профессиональной деятельности входит в состав основ профессионального образования и относится к части, формируемых участниками образовательных отношений учебного плана подготовки по направлению 06.04.01 «Биология».

Практика по профилю профессиональной деятельности реализуется в соответствии с требованиями ФГОС, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 06.04.01 "Биология" для подготовки магистров по программе «Ресурсы позвоночных животных (охрана, воспроизводство, рациональное использование)».

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется практика по профилю профессиональной деятельности являются Основы охотничьего ресурсоведения, Популяционная биология, Спецглавы физических и химических наук, Компьютерные технологии в биологии, Учебная практика (1 курс), Современные глобальные экологические проблемы, Метеорология и климатология, Управление ресурсами позвоночных животных, Ресурсы птиц, Охотоведение, Методы полевых исследований (1, 2 курс). Практика по профилю профессиональной деятельности является основополагающей для написания магистерской диссертации.

Содержание данной практики определяется целью и задачами практики.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 12 зач.ед. (432 часа), их распределение по видам работ представлено в таблицах 2 и 3.

Форма проведения практики – индивидуальная.

Место проведения практики – база университета РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, и другие организации соответствующего профиля.

Выбор места прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требованиями по доступности.

Время проведения практики – 2 семестр .

Форма контроля по практике – зачет с оценкой.

#### 5. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики по профилю профессиональной деятельности составляет 12 зачетных единиц, 432 ч. Время проведения практики – 2 семестр. Распределение трудоемкости практики по профилю профессиональной деятельности представлено в таблице 2.

Таблица 2

##### Распределение часов практика по профилю профессиональной деятельности по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего	по семестрам
		2
Общая трудоемкость по учебному плану,	12	12

в зач.ед.		
в часах	<b>432</b>	432
Контактная работа, час.	<b>4</b>	
Самостоятельная работа практиканта, час.	<b>428</b>	428
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>зачёт с оценкой</b>	

Примерная структура практики по профилю профессиональной деятельности представлена в таблице 3.

Таблица 3

### Структура по профилю профессиональной деятельности

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
1 этап.	<b>Подготовительный.</b> Обсуждение и выбор темы научно-исследовательской работы студента магистратуры. Планирование индивидуальной работы практиканта; знакомство с целью и задачами практики, распределение этапов практики по времени; подбор и ознакомление с литературой и ресурсами Интернет по теме НИР практики, подбор оборудования и материалов, необходимых для выполнения НИР, ознакомление с правилами по технике безопасности при проведении работ. Оформление дневника практики и согласование правил его ведения с руководителем практики. Ознакомление с перечнем отчетной документации и требованиями к оценке практики после ее окончания.	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3
2 этап.	<b>Основной (экспериментальный)</b> Проведение лабораторных или полевых работ, направленных на сбор информации. Обработка литературных источников, хранящихся в библиотечном фонде РГАУ – МСХА им. Железнова и в ресурсах сети Интернет. Сбор и анализ фондовой информации. Апробация методик исследования. Обработка полученной информации с использованием современных компьютерных программ. Подготовка научно-исследовательской статьи или тезисов доклада для опубликования. Выполнение своего индивидуального задания	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3
3 этап.	<b>Заключительный этап.</b> Подготовка отчетной документации: дневника практики, письменного отчета с рекомендациями по улучшению организации практики. Подготовка к защите на заседании кафедры итоговых результатов	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-3.1;

	практики в форме презентации.	ПКос-3.2; ПКос-3.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3.
--	-------------------------------	---

## Содержание практики

*При прохождении практики на кафедре или в подразделениях университета:*

Контактная работа в объеме 4 часов (таблица №2) при проведении практики по профилю профессиональной деятельности предусматривает следующие виды работы педагогов кафедры с практикантами:

- инструктаж по общим вопросам организации практики;
- выдача индивидуального задания;
- составление рабочего графика (плана) практики;
- текущая консультация и контроль выполнения заданий, проверка дневников, журналов наблюдений и других учебно-методических материалов;
- проверка и приём отчетов по практике.

*При прохождении практики в сторонней организации (на производстве):*

Контактная работа в объеме 4 часов (таблица №2) при проведении практики по профилю профессиональной деятельности предусматривает следующие виды работ руководителя практики от организации с практикантами:

- инструктаж по общим вопросам организации практики в организации (на производстве);
- согласование рабочего графика (плана) практики;
- предоставление рабочих мест практикантам;
- текущая консультация и контроль за выполнением индивидуальных заданий в соответствии с рабочим графиком (планом) практики, проверка дневников, журналов наблюдений и других учебно-методических материалов;
- подготовка характеристики практиканту.

### **1 этап. Подготовительный этап**

Инструктаж по технике безопасности, ознакомление с хозяйством/ предприятием/ учреждением; его структурой, общее знакомство с направлениями деятельности хозяйства /предприятия/ учреждения. Уточнение рабочего графика (плана) с руководителем практики на кафедре университета или организации.

### **2 этап. Основной этап**

Содержание заданий практики определяется кафедрой зоологии, осуществляющей магистерскую подготовку и может осуществляться в следующих формах:

- выполнение научно-исследовательских видов деятельности, осуществляемых на кафедре;
- участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столов, дискуссиях, диспутах, организуемых кафедрой, институтом или университетом;

- самостоятельное проведение семинаров, мастер-классов, круглых столов по актуальной проблематике;
- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
- осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках магистерской диссертации;
- ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий;
- рецензирование научных статей;
- разработка и апробация диагностирующих материалов;

### **3 этап. Заключительный этап**

Внедрение и апробирование результатов научной деятельности осуществляется по следующим направлениям:

1. Выступление на научной конференции.
2. Публикация научной статьи в печатном издании.
3. Публикация научной статьи в электронной форме.
4. Внедрение результатов научной деятельности в учебный процесс.
5. Выступление на научно – практическом семинаре кафедры.
6. Подготовка и защита магистерской диссертации.

Таблица 4

### **Самостоятельное изучение тем**

<b>№ п/п</b>	<b>Название тем для самостоятельного изучения</b>	<b>Компетенции</b>
1 этап.	Изучение деятельности организации – места проведения практики по профилю профессиональной подготовки. Особенности проведения научных исследований. Основные задачи научных исследований.	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3
2 этап.	Освоение методик проведения научных исследований. Методики планирования, постановки, проведения научных исследований. Разработка схемы опытов, планирование, закладка, уход за объектом исследований. Проведение научных исследований, сбор экспериментальных данных.	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3
3 этап.	Обработка, анализ, систематизация полученных экспериментальных данных. Оформление результатов научных исследований. Подготовка отчета по практике.	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3.

## **6. Организация и руководство практикой**

### **6.1. Обязанности руководителя практики по профилю профессиональной подготовки**



### **Назначение.**

Руководитель практики по профилю профессиональной подготовки от института назначается директором.

Руководитель практики:

- Согласовывает и контролирует проведение установочной конференции на заседании кафедры;
- осуществляет и координирует сотрудничество с базовыми учреждениями практики;
- организует привлечение новых баз практик с последующим заключением договоров;
- подготавливает проект приказа о направлении студентов магистратуры на практику за неделю до начала практики
- посещает базы практик с целью контроля не менее 2-х раз в неделю;
- осуществляет контроль сдачи отчётов студентов магистратуры и своевременную подготовку отчёта о результатах проведения практики по профилю профессиональной подготовки.

Для руководства практикой студента, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава Университета.

Для руководства практикой студента, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, организующей проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

### **Ответственность.**

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, директором института за организацию и качественное проведение практики, и выполнение обучающимися программы практики.

### ***Руководители практики по профилю профессиональной подготовки от Университета:***

- Устанавливают связь с руководителем практики от организации.
- Организуют выезд студентов на практику и проводят все необходимые мероприятия, связанные с их выездом.
- Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- Разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе (в ходе практики по профилю профессиональной подготовки ) и подготовке отчета.
- Совместно с руководителем практики от организации распределяют студентов по рабочим местам и перемещают их по видам работ.

- Осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и доводят информацию о нарушениях до директората института и выпускающей кафедры.

- Несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

- Оценивают результаты прохождения практики студентов.

- Рассматривают отчеты студентов по практике, дают отзывы об их работе и представляют заведующему кафедрой письменную рецензию о содержании отчета с предварительной оценкой работы студентов.

### ***Руководитель практики по профилю профессиональной подготовки от профильной организации:***

- Согласовывает с руководителем практики от Университета совместный рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

- Предоставляет рабочие места студентам.

- Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

- Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

- Подписывает дневник и другие методические материалы, готовит характеристику о прохождении практики студентом.

### ***Обязанности студентов при прохождении практики по профилю профессиональной подготовки***

- Выполняют задания (групповые и индивидуальные), предусмотренные программой практики.

- Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

- Ведут дневники, заполняют журналы наблюдений и результатов лабораторных исследований, оформляют другие учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики, в которых записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.

- Представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий, отзыв от руководителя практики от Организации и сдают зачет (дифференцированный зачет) по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС и ОПОП.

- Несут ответственность за выполняемую работу и её результаты.

## ***6.2. Инструкция по технике безопасности***

Перед началом практики заместители деканов факультетов по науке и практической подготовке/заместители директоров по практике и

профориентационной работе и руководители практики от Университета проводят инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и общим вопросам содержания практики с регистрацией в журнале инструктажа и вопросам содержания практики.

### **6.2.1. Общие требования охраны труда**

К самостоятельной работе допускаются лица в возрасте, установленном для конкретной профессии (вида работ) ТК и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин, и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями, на которых запрещено применение труда лиц моложе 18 лет.

Обучающиеся должны проходить предварительный медицинский осмотр и, при необходимости, периодический осмотр и противозенцефалитные прививки. После этого – обучение по охране труда: вводный инструктаж, первичный на рабочем месте с последующей стажировкой и в дальнейшем – повторный, внеплановый и целевой инструктажи; раз в год – курсовое обучение.

К управлению машиной, механизмом и т.д. допускаются лица, имеющие специальную подготовку.

Обучающийся обязан соблюдать правила трудового внутреннего распорядка, установленные для конкретной профессии и вида работ, режим труда и отдыха, правила пожарной и электробезопасности.

Опасные и вредные производственные факторы: падающие деревья и их части, ветровально-буреломные, горелые, сухостойные, фаутные и иные опасные деревья, подрост, кустарники; движущиеся машины, агрегаты, ручной мотоинструмент, вращающиеся части и режущие рабочие органы машин, механизмов, мотоинструмента, толчковые удары лесохозяйственных агрегатов; повышенные уровни вибрации, шума, загазованности, запыленности, пестициды и ядохимикаты, неблагоприятные природные и метеоусловия, кровососущие насекомые, пламя, задымленность, повышенный уровень радиации, недостаток освещенности.

Действие неблагоприятных факторов: возможность травмирования и получения общего или профессионального заболевания, недомогания, снижение работоспособности.

Для снижения воздействия на обучающихся опасных и вредных производственных факторов работодатель обязан: обеспечить их бесплатно спецодеждой, спецобувью, предохранительными приспособлениями по профессиям, видам работ в соответствии с действующими Типовыми отраслевыми нормами бесплатной их выдачи и заключенными коллективными договорами, проведение прививок от клещевого энцефалита и иных профилактических мероприятий травматизма и заболеваемости.

Обучающийся обязан: выполнять работу, по которой обучен и проинструктирован по охране труда и на выполнение которой он имеет

задание; выполнять требования инструкции по охране труда, правила трудового внутреннего распорядка, не распивать спиртные напитки, курить в отведенных местах и соблюдать требования пожарной безопасности; работать в спецодежде и обуви, правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты, знать и соблюдать правила проезда в пассажирском транспорте.

При несчастном случае необходимо: оказать пострадавшему первую помощь (каждый обучающийся должен знать порядок ее оказания и назначение лекарственных препаратов индивидуальной аптечки); по возможности сохранить обстановку случая, при необходимости вызвать скорую помощь и о случившемся доложить непосредственному руководителю работ.

Обо всех неисправностях работы механизмов, оборудования, нарушениях технологических режимов, ухудшении условий труда, возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить администрации и принять профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.

В соответствии с действующим законодательством обучающийся обязан выполнять требования инструкций, правил по охране труда, постоянно и правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты. Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, противозенцефалитные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма.

#### **6.2.2. Частные требования охраны труда**

При транспортировке все режущие и колющие лабораторные инструменты (скальпели, ножницы, препаровальные иглы и др.) на период вне работы следует хранить в упакованном виде.

Ядовитые препараты (эфир, хлороформ, формалин и др.) должны постоянно храниться в плотно закрытых склянках, сосудах с притертыми крышками, чтобы не допускать испарения или разлива.

Формалин, применяемый как консервант, оказывает вредное действие на организм в жидком и газообразном состояниях. Кроме того, он горюч (подобно керосину). Поэтому при хранении и использовании формалина необходимо соблюдать следующие правила:

- готовить растворы формалина в вытяжном шкафу или на открытом воздухе, а сосуды с формалином тщательно герметизировать;
- при попадании формалина на кожу ее необходимо немедленно промыть проточной водой, а затем раствором аммиака; при попадании формалина внутрь организма следует также немедленно промыть желудок 3-% раствором углекислого аммония.

### **7. Методические указания по выполнению программы практики**

При прохождении практики по профилю профессиональной подготовки студенты должны познакомиться со всеми имеющимися в данном хозяйстве отраслями биологического направления. При прохождении практики в РГАУ-МСХА студенты знакомятся со структурой факультета, кафедры или лаборатории. В случае, если хозяйство (предприятие) имеет узкую

специализацию разрешается знакомиться с другими биологическими отраслями в других организациях, предприятиях.

### ***7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике***

Для итоговой аттестации по практике по профилю профессиональной подготовки студент должен представить следующие документы:

- дневник практики, подписанный руководителем от кафедры и руководителем практики от учреждения (предприятия), заверенный печатью учреждения (предприятия). В дневнике обязательно должны быть заполнены направление на практику, календарный план прохождения практики, индивидуальное задание на практику.

- индивидуальное задание по практике от руководителя практики по профилю профессиональной подготовки от кафедры,

- отчет о практике, подписанный руководителем практики от учреждения (предприятия) и заверенный печатью учреждения (предприятия). К отчету прилагаются фотоматериалы, копии документов, не составляющие коммерческой или иной тайны.

- характеристика, подписанная руководителем практики от учреждения (предприятия) и заверенная печатью учреждения (предприятия).

- журнал регистрации первичных данных научно-исследовательской работы, при необходимости.

- отзыв руководителя практики от кафедры.

К защите отчета студенты готовят презентацию, состоящую из 12-15 слайдов. Доклад должен длиться не более 7-10 минут.

### ***7.2. Правила оформления и ведения дневника***

Во время прохождения практики по профилю профессиональной подготовки студент последовательно выполняет наблюдения, анализы и учеты согласно программе практики, а результаты заносит в дневник, полученный в деканате факультета после прохождения общего вводного инструктажа, проводимого заместителем декана по науке и практике и при сдаче обходного листа. Его следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все работы, в которых студент принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка.

В дневник также заносятся сведения, полученные во время экскурсий, занятий с преподавателями, информации об опытах других лабораторий и т.п.

Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу студента и его участие в проведении полевых и лабораторных исследований. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Ежедневно дневник проверяет преподаватель, ответственный за практику, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

### ***7.3. Общие требования, структура отчета и правила его оформления***

### **Общие требования.**

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

### **Структура отчета.** Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- аннотация (реферат);
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

**Описание элементов структуры отчета.** Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

***Титульный лист отчета.*** Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа отчета приведен в Приложении.

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

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

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

***Введение и заключение.*** «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются методическими указаниями к выполнению учебной практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

**Основная часть.** Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету.

**Список использованных источников.** Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки отчета. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) пояснительной записки, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в порядке их перечисления по списку источников, например, /3/, /18/. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

**Приложения (по необходимости).** Приложения являются самостоятельной частью отчета. В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата,
- статистические данные;
- формы бухгалтерской отчетности;
- фотографии, технические (процессуальные) документы и/или их фрагменты, а также тексты, которые по разным причинам не могут быть помещены в отчет и т.д.

### **Оформление текстового материала (ГОСТ 7.0.11 – 2011)**

1. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм).

2. Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм.

3. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.

4. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в **середине верхнего поля**. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

5. Главы имеют **сквозную нумерацию** в пределах отчета и обозначаются арабскими цифрами. **В конце заголовка точка не ставится**. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Переносы слов в заголовках не допускаются**.



6. Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа), разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.

7. Каждая глава отчета начинается с новой страницы.

8. Написанный и оформленный в соответствии с требованиями отчет студент регистрирует на кафедре.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **8.1. Основная литература**

1. Маловичко, Л. В. Методы полевых исследований позвоночных животных : учебное пособие / Л. В. Маловичко, Г. И. Блохин. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-3924-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/131029>.

2. Степанов, В.Г. Применение методов непараметрической статистики в исследованиях сельскохозяйственной биологии и ветеринарной медицины [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Г. Степанов. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 56 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111905>. — Загл. с экрана.

3. Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Слесаренко [и др.] ; под ред. Н.А. Слесаренко. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 268 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/103146>. — Загл. с экрана.

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Слесаренко, Н.А. Основы научной методологии [Текст]: учебник для вузов по зооветеринарным и биологическим направлениям подготовки / Н. А. Слесаренко, Е. Н. Борхунова, Н. В. Пименов ; МГАВМ им. К. И. Скрябина. - Москва : [б. и.], 2013. – 222 с.

2. Душенков, В. М. Летняя полевая практика по зоологии беспозвоночных: учебное пособие для студ. пед. вузов по спец. "Биология"; рекомендовано. УМО вузов РФ по пед. образ. / В. М. Душенков, К. В. Макаров. - Москва: Академия, 2000. – 256 с.

4. Маловичко, Л.В. Методы полевых исследований: Учебное пособие / Л.В. Маловичко, Г.И. Блохин, М.К. Чугреев. – М.: Издательство РГАУ-МСХА, 2016. – 225 с.

5. Федотенков, В.И. Учет животных / В.И. Федотенков . – М.: Издательство РГАУ-МСХА, 2013. – 97 с.

### **8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1. Графические ресурсы текстового редактора Microsoft Word.
2. Программа презентаций Microsoft PowerPoint for Windows.
3. Программа статистической обработки данных Microsoft Excel

4. Бесплатная электронная биологическая библиотека  
<https://www.zoomet.ru/>
5. Биоинформатика, программирование и анализ данных  
<http://bioinformatics.ru/>
6. Электронный журнал «Природа России»  
<http://biodat.ru/doc/lib/index.htm>
7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам  
<http://window.edu.ru/library/resources>

## **9. Материально-техническое обеспечение практики**

Для проведения заключительного этапа практики и защиты отчета необходимо наличие аудитории, оборудованной мультимедийным проектором, настенным экраном и компьютером.

Лаборатории, специально оборудованные в соответствии с тематикой практики кабинеты, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам и требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Потребность в материально-техническом обеспечении (измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства) согласуется с организацией - местом

Проведения практики по профилю профессиональной деятельности в соответствии с темой практики.

## **10. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)**

### ***10.1. Текущая аттестация по разделам практики***

Текущая аттестация при проведении практики по профилю профессиональной деятельности состоит в систематическом просмотре дневника практики научным руководителем студента и руководителем практики, назначенным от места прохождения практики по профилю профессиональной деятельности. Дневник проверяется еженедельно и заверяется подписью руководителя практики.

Текущая аттестация дополняется собеседованием с руководителем практики от организации.

### ***10.2. Итоговая аттестация по практике***

По возвращении с практики по профилю профессиональной деятельности, в двухнедельный срок студент обязан представить отчет и дневник научному руководителю. Студенты, вернувшиеся с практики позднее общих сроков (необходимость, связанная с особенностями биологии изучаемого вида, практика за рубежом и т.д.) также представляют отчет в двухнедельный срок, комиссия собирается дополнительно. Продление сроков практики оформляется заранее (в начале практики), по представлению научного

руководителя, подачей представления на продление практики в деканат факультета.

Зачет с оценкой получает студент, прошедший практику, ведший дневник практики, имеющий отчет со всеми отметками о выполнении и защитивший отчет на отчетной конференции.

Итоговую аттестацию по итогам практики проводят после выполнения задания, оформления дневника и отчета практики. Аттестация проводится в устной форме защиты в виде ответов на поставленные вопросы, которые составлены произвольно и должны быть из различных разделов программы практики, чтобы оценить как теоретические, так и практические знания студента по пройденным дисциплинам. Защита отчета по практике проводится индивидуально.

Контрольные вопросы:

1. Какие методы изучения животных были освоены.
2. Какие приборы использовались при изучении животных.
3. Какие проводились измерения животных.
4. Какие животные изучались.
5. Систематика изучаемых животных.
6. Какие особенности рельефа местности.
7. Характеристика растительности.
8. Гидрологическая характеристика местности.
9. Количество проб, образцов, особей получено или исследовано или измерено.
10. Климатические особенности местности.
11. Погодные явления в период прохождения практики.
12. Какие данные собраны по предыдущему периоду.
13. Особенности питания изучаемых животных.
14. Уровень обеспеченности кормами.
15. Наличие заболеваний у животных.
16. Какое состояние численности изучаемых животных.
17. Какие экологические изменения происходят изучаемый период.
18. Как влияет деятельность человека.
19. Какие неотложные меры необходимо принять для сохранения или поддержания или увеличения численности животных.
20. Какие естественные враги у изучаемых животных.
21. Как используется изучаемая группа животных.
22. Охранный статус животных
23. Степень влияния изучаемых животных на окружающую среду.
24. Какая задача исследований.
25. Какие цели были поставлены.

При необходимости могут быть предложены дополнительные вопросы. По окончании ответа на вопросы, комиссия объявляет студенту результаты защиты отчета. При удовлетворительном результате в зачетную ведомость и зачетную книжку студента, рабочий журнал контроля посещаемости и

кафедральный журнал регистрации практик студентов вносится соответствующая запись (зачтено с оценкой).

### **Критерии оценки ответов на вопросы:**

**«Отлично»** - отсутствие пропусков в посещении практики, освоение всех операций и нормативов, первичные данные научно-исследовательской работы для написания выпускной квалификационной работы в полном соответствии с индивидуальным заданием и планом работ, аккуратно оформленный дневник и отчёт, полные и точные ответы.

**«Хорошо»** - отсутствие пропусков в посещении практики, освоение всех операций и нормативов, первичные данные научно-исследовательской работы для написания выпускной квалификационной работы в полном соответствии с индивидуальным заданием и планом работ, аккуратно оформленный дневник и

**«Удовлетворительно»** – наличие пропусков в проведении практики по профилю профессиональной деятельности, неполное освоение всех операций и нормативов, небрежно оформленный отчет и/или неполное заполнение отчёта, неполные и неточные ответы.

**«Неудовлетворительно»** – пропуски в проведении практики по профилю профессиональной деятельности, плохое освоение операций, нет правильного ответа на заданные вопросы. Существенные неточности в определениях, некачественное заполнение отчёта, неполные и неточные ответы, отсутствие или недостаточность выполнения мероприятий индивидуального задания и плана работ. Отметка «неудовлетворительно» проставляется преподавателем только в зачетную ведомость.

Студенты, не выполнившие программу практики по профилю профессиональной деятельности по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, либо практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Студенты, не выполнившие программу практики по профилю профессиональной деятельности без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

## ПРИЛОЖЕНИЕ



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

### ОТЧЕТ

по практике по профилю профессиональной деятельности

на базе \_\_\_\_\_

Выполнил (а)  
студент (ка) ... курса... группы

\_\_\_\_\_

ФИО  
Дата регистрации отчета  
на кафедре \_\_\_\_\_

Допущен (а) к защите

Руководитель:

\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, ФИО

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, ФИО

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, ФИО

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, ФИО

\_\_\_\_\_

подпись

Оценка \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Москва 202\_

## РЕЦЕНЗИЯ

на программу практики по профилю профессиональной деятельности Б2.В.01.01(П)  
ОПОП ВО по направлению – 06.04.01 «Биология», по программе «Ресурсы позвоночных  
животных (охрана, воспроизводство, рациональное использование)» (квалификация  
(степень) выпускника – магистр)

Пановым Валерием Петровичем доктором биол. наук профессором кафедры морфологии и ветеринарии ФГБОУ ВО г. Москвы «РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева», (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы **производственной практики по профилю профессиональной деятельности ОПОП ВО** по направлению 06.04.01 – «Биология», направленность -- «Ресурсы позвоночных животных (охрана, воспроизводство, рациональное использование)» разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре зоологии (разработчик – Маловичко Любовь Васильевна, профессор кафедры зоологии, доктор биологических наук).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа производственной практики по профилю профессиональной деятельности (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 06.04.01 – «Биология», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» августа 2020 г № 59532.

2. Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам, предъявляемых к программе ФГОС ВО.

3. Представленные в Программе цели практики соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 06.04.01 – «Биология».

4. В соответствии с Программой за производственной практикой «Научно-исследовательская работа» закреплено 6 универсальных (УК) и 4 профессиональных (ПКос) компетенций. Производственная практика по профилю профессиональной деятельности и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.

5. Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию практики и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

6. Общая трудоёмкость производственной практики «Научно-исследовательская работа» составляет 12 зачётных единиц (432 часа), что соответствует требованиям ФГОС ВО.

7. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемых при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике практики.

8. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике практики и требованиям к выпускникам.

9. Учебно-методическое обеспечение практики представлено: основной литературой – 3 источника, дополнительной литературой – 5 наименований, Интернет-ресурсы – 7 источников и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 06.04.01 – «Биология».

10. Материально-техническое обеспечение практики соответствует специфике производственной практики по профилю профессиональной деятельности и обеспечивает использование современных образовательных методов обучения.

## ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы производственной практики по профилю профессиональной деятельности ОПОП ВО по направлению 06.04.01 – «Биология», Направленность «Ресурсы позвоночных животных (охрана, воспроизводство, рациональное использование)» (квалификация выпускника – магистр), разработанная профессором кафедры зоологии, доктором биологических наук, Маловичко Л.В. соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Панов Валерий Петрович профессор кафедры морфологии и ветеринарии ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева», доктор биол. наук.

  
\_\_\_\_\_

«2» 09 \_\_\_\_\_ 2021г