

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Акчурин Сергей Владимирович
Должность: Заместитель директора института зоотехнии и биологии
Дата подписания: 18.04.2024 17:31:37
Уникальный программный ключ:
7abcc100773ae7c9cceb4a7a083ff3fbbf160d2a

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директор института зоотехнии и биологии

Ю.А. Юлдашбаев

«29» августа 2023 г.



**Лист актуализации рабочей программы
Б2.В.01.04(П) «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

для подготовки магистров

Направление: 06.04.01 «Биология»

Направленность: «Ресурсы позвоночных животных»

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2021

Курс 2

Семестр 4

В рабочую программу изменения не вносятся. Программа актуализирована для 2023 года начала подготовки.

Разработчик (и): Дроздова Л.С., к.б.н.
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«29» августа 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры зоологии протокол № 1 от «28» августа 2023 г.

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

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

«28» августа 2023 г.



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

Юлдашбаев Ю.А.
2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.В.01.04(П) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

для подготовки магистров

ФГОС ВО

Направление: 06.04.01 «Биология»


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

Курс 2
Семестр 4

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2021


Москва, 2021

Разработчик (и): Дроздова Л.С., к.б.н. 
(ФИО, ученая степень, ученое звание) _____ «__» _____ 2021г.


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

И.о. зав. кафедрой Кидов А.А., к.б.н., доц. 
(ФИО, ученая степень, ученое звание) _____ (подпись) _____
«__» _____ 2021г.

Согласовано:

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

И.о. Зав. выпускающей кафедрой зоологии Кидов А.А., к.б.н., доц. _____
«__» _____ 2021г.

Зав. отделом комплектования ЦНБ  
(подпись)

Содержание

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

Аннотация
программы Б2.В.01.04(П) производственной (преддипломной) практики для
подготовки магистров по направлению 06.04.01 Биология,
направленность: «Ресурсы позвоночных животных (охрана, воспроизводство,
рациональное использование)»

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

Преддипломная практика является обязательной и проходит на 2 курсе, в 4 семестре обучения и имеет важное значение для формирования естественно-научного мировоззрения и экологического мышления будущих магистров-биологов.

Преддипломная практика 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.

Преддипломная практика входит в Блок 2 «Практики», учебного плана подготовки по направлению 06.04.01 «Биология». Способ проведения: стационарная. Форма проведения: индивидуальная.

Преддипломная практика проводится в индивидуальном порядке на базе университета РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева и в других организациях соответствующего профиля. Длительность практики составляет 216 часов. Трудоемкость практики в соответствии с ФГОС ВО и Учебным планом направления подготовки 06.04.01 «Биология» составляет 6 ЗЕТ. Ведущие преподаватели – профессора, доценты.

1. Цель практики

Целью преддипломной практики является приобретение умений и навыков практической и организационной работы по направлению деятельности магистра биологии, в области охраны, воспроизводства и рационального использования ресурсов позвоночных животных для проведения научных исследований и работы на производственных предприятиях биологического направления.

2. Задачи практики

Практика решает следующие задачи:

Приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения.

Овладение инновационными профессионально-практическими умениями, производственными навыками и современными методами организации выполнения работ.

Овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии.

Овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем).

Овладение умениями и навыками профессиональной деятельности: биологической, технологической, технической, экономической, социальной, правовой, гигиенической, психологической, психофизической и т.п.

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 производственной преддипломной практики 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 (ПК) 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

Преддипломная практика входит в состав основ профессионального образования и относится к части, формируемых участниками образовательных отношений учебного плана подготовки по направлению 06.04.01 «Биология». Преддипломная практика 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 преддипломная практика 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, охотоведение, методы полевых исследований (1, 2 курс). Преддипломная практика является основополагающей для написания магистерской диссертации.

Содержание преддипломной практики определяется целью и задачами практики.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 зач.ед. (216 часов), 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 – 4 семестр.

Форма контроля по практике – зачет с оценкой.

5. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 ч. Время проведения практики – 4 семестр. Распределение трудоемкости преддипломной практики представлено в таблице 2.

Таблица 2

Распределение часов производственной практики по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	Всего	по семестрам
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	6	6
в часах	216	216
Контактная работа, час.	2	2

Самостоятельная работа практиканта, час.	214	214
Форма промежуточной аттестации	зачёт с оценкой	

Примерная структура производственной практики «Научно-исследовательская работа» представлена в таблице 3.

Таблица 3

Структура производственной практики

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
1 этап.	Подготовительный. Инструктаж по технике безопасности ознакомление с хозяйством /предприятием/, учреждением; его структурой, общее знакомство с направлениями деятельности хозяйства /предприятия/ учреждения	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.	Основной (экспериментальный) (в зависимости от темы исследования и поставленной проблемы). Ознакомление со своими должностными обязанностями. Порядок оформления первичной документации. Организация и оплата труда. Закладка опыта, выполнение научной исследовательской работы в соответствии с индивидуальным заданием для сбора первичного материала для написания выпускной квалификационной работы (под руководством руководителя практики от предприятия) работа по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и т.др. 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.	Заключительный этап. Подготовка отчёта о практике систематизация полученных экспериментальных данных; выполнение завершающих полевых учетов и наблюдений для написания выпускной квалификационной работы	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.

Содержание практики

При прохождении практики на кафедре или в подразделениях университета:

Контактная работа в объеме 2 часов (таблица №2) при проведении преддипломной практики 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 2 часов (таблица №2) при проведении производственной практики 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

Изучение специальной литературы, данных статистической отчетности, достижений отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний. Закладка опыта, выполнение научной исследовательской работы в соответствии с индивидуальным заданием для сбора первичного материала для написания выпускной квалификационной работы (под руководством руководителя практики от предприятия) работа по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и т.др. Выполнение своего индивидуального задания. Написание научных статей согласно своей тематике.

3 этап. Заключительный этап

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка к защите отчета по практике и написания выпускной квалификационной работы.

Таблица 4

Самостоятельное изучение тем

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
1 этап.	Изучение деятельности организации – места проведения производственной научно-исследовательской практики. Особенности проведения научных исследований. Основные	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-

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
	задачи научных исследований.	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	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 преддипломной практики

Назначение.

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 преддипломной практики 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 преддипломной практики) 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 производственной практики 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 преддипломной практики

- 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, противоэнцефалитные 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 преддипломной практики 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 преддипломной практике 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 производственной преддипломной практики 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. 19

7.2. Правила оформления и ведения дневника

Во время прохождения преддипломной практики 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: Учебное пособие / Л.В. Маловичко, Г.И. Блохин, М.К. Чугреев. – М.: Издательство РГАУ-МСХА, 2016. – 225 с.

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

3. 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

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 Excell

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 преддипломной практики 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 преддипломной практики состоит в систематическом просматривании дневника практики научным руководителем студента и руководителем практики, назначенным от места прохождения производственной преддипломной практики. 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 преддипломной практики, 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 отчет, 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

отчёт, полные и точные ответы. Допускаются несущественные неточности в определениях.

«Удовлетворительно» - наличие пропусков в посещении практики, неполное освоение всех операций и нормативов, небрежно оформленный дневник, неполное заполнение отчёта, неполные и неточные ответы.

«Неудовлетворительно» - пропуски во время проведения практики, плохое освоение операций, нет правильного ответа на заданные вопросы. Существенные неточности в определениях, некачественное заполнение отчёта, неполные и неточные ответы, отсутствие или недостаточность собранного материала для написания выпускной квалификационной работы.

Отметка «неудовлетворительно» проставляется преподавателем только в зачетную ведомость.

Отчетные документы по учебной практике кафедра устанавливает самостоятельно, в зависимости от специфики практики (отчет, рабочая тетрадь, дневник и др.).

Студенты, не выполнившие программы практик 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 программы практик без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Промежуточный контроль по практике – зачет с оценкой.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программу разработала:

Дроздова Л.С., к.б.н.



(подпись)

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 учебной (производственной) практике

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 преддипломной практики Б2.В.01.04(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 биологических наук, профессором, кафедры морфологии и ветеринарно-санитарной экспертизы ФГБОУ ВО г. Москвы «РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева», (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы преддипломной практики ОПОП ВО по направлению – 06.04.01 «Биология», по программе «Ресурсы позвоночных животных (охрана, воспроизводство, рациональное использование)» разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре зоологии (разработчик – Дроздова Людмила Сергеевна, доцент кафедры зоологии, кандидат биологических наук).

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

1. Предъявленная рабочая программа преддипломной практики (далее по тексту Программа) *соответствует* требованиям ФГОС ВО по направлению 06.04.01 «Биология».

2. Программа *содержит* все основные разделы, *соответствует* требованиям к нормативно-методическим документам предъявляемых к рабочей программе практики.

3. Представленная в Программе *актуальность* преддипломной практики в рамках реализации ОПОП ВО *не подлежит сомнению* – дисциплина относится к учебному циклу практик.

4. Представленные в Программе *цели* практики *соответствуют* требованиям ФГОС ВО направления 06.04.01 «Биология».

5. В соответствии с Программой за преддипломной практикой закреплены 18 универсальных (УК) и 12 профессиональных (ПКос) компетенций. Преддипломная практика и представленная Программа *способна реализовать* их в объявленных требованиях.

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

7. Содержание преддипломной практики, представленной Программы, *соответствует* требованиям к Программам в части соответствия и ориентации на область профессиональной деятельности, а также запросам экономики и рынка труда.

8. Общая трудоёмкость преддипломной практики составляет 6 зачётных единиц (216 часов).

9. Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин *соответствует* действительности.

10. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий *соответствуют* специфике преддипломной практики.

11. Программа преддипломной практики предполагает наглядные, практические, исследовательские, индивидуальные методы и системы обучения (что *гарантирует соблюдение* требования ФГОС ВО направления 06.04.01 «Биология»). Программа производственной практики не предполагает занятий в интерактивной форме.

12. Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, *соответствуют* требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС направлению 06.04.01 «Биология».

13. Представленные и описанные в Программе формы *текущей* оценки знаний (дневник практики, журнал техники безопасности, журнал первичных материалов научно-исследовательской работы) *соответствуют* специфике практики и требованиям к выпускникам.

Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме дифференцированного зачета, что *соответствует* примерной программе, а также статусу практики.

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

14. Учебно-методическое обеспечение преддипломной практики представлено: основной литературой – 3 источника, дополнительной литературой – 2 наименования, Интернет-ресурсами – 7 источников, и *соответствует* требованиям ФГОС ВО направления 06.04.01 «Биология».


15. Материально-техническое обеспечение практики *соответствует* специфике преддипломной практики и обеспечивает использование современных образовательных методов обучения.

16. Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по преддипломной практики дают представление о специфике обучения по дисциплине.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы преддипломной практики ОПОП ВО по направлению 06.04.01 «Биология», по программе «Ресурсы позвоночных животных (охрана, воспроизводство, рациональное использование)» (квалификация (степень) выпускника – магистр), разработанная доцентом кафедры зоологии, к.б.н., Дроздовой Л.С. 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.



« ____ » _____ 2021г