

Учреждение образования
«Гродненский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
«Гродненский государственный
аграрный университет»



В.В. Пешко

2023 г.

Регистрационный № 002-214/23

Программа
организационно-технологической практики

для специальностей:

1-74-01-01 – Экономика и организация производства в отраслях
агропромышленного комплекса;
6-05-0811-04 – Агробизнес

2023 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

Грибов А.В., декан экономического факультета, к.э.н., доцент;

Дегтярев И.И., доцент кафедры организации производства в АПК, к.э.н.,
доцент

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой организации производства в АПК (протокол № 2 от 12.10.2023 г.)

Советом экономического факультета (протокол № 3 от 03.11.2023 г.)

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Подготовка высококвалифицированных специалистов с высшим образованием требует обязательного сочетания теоретического и практического обучения. В этой связи важной частью общего процесса подготовки специалистов и продолжением учебного процесса в производственных условиях являются практики.

Производственная (организационно-технологическая) практика является важнейшей составляющей комплексной подготовки специалистов по специальностям: 1-74 01 01 Экономика и организация производства в отраслях агропромышленного комплекса и 6-05-0811-04 – Агробизнес.

Организационно-технологическая практика призвана закрепить теоретические знания, способствовать формированию практических умений в условиях функционирования конкретных предприятий и организаций.

Общее методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра. Основным методическим документом, регламентирующим работу студента на практике, является программа практики.

Данная программа разработана на основе документов:

- образовательный стандарт ОСВО 1-74 01 01 – 2018 г.;
- положение о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденное Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 03.06.2010 г. № 860 (в ред. Постановления Совета Министров от 22.09.2023 г. № 615);
- порядок разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования [Электронный ресурс] : приказ Мин. Образ. Респ. Белар., 17 мая 2019 г. // Министерство образования Республики Беларусь. – Режим доступа: <https://edu.gov.by/urovni-obrazovaniya/vysshee-obrazovanie/dlya-uchrezhdeniy-vysshego-obrazovaniya/nauchno-metodicheskoe-obespechenie-vysshego-obrazovaniya>. – Дата доступа: 22.08.2023.
- типовой учебный план подготовки бакалавриата по специальности 1-74 01 01 Экономика и организация производства в отраслях агропромышленного комплекса (регистрационный № К-74-1-001/пр-тип. от 12.07.2018 г.);
- примерный учебный план подготовки бакалавриата по специальности 6-05-0811-04 Агробизнес (регистрационный № К-6-05-08-013/пр. от 18.01.2023 г.).

Производственная (организационно-технологическая) практика входит в базовую часть учебных планов по вышеназванным специальностям, является завершающим этапом соответствующего года обучения. Организационно-технологическая практика проводится на 2 курсе для студентов дневной формы обучения и на 3 курсе для студентов заочной формы обучения. Сроки и продолжительность прохождения практики определяются учебными планами и соответствующим приказом ректора. Объектами практики являются передовые

предприятия, учреждения и организации различных форм собственности в сфере АПК Республики Беларусь.

Цель практики – приобретение практических навыков по организации и технологии производства в условиях сельскохозяйственных предприятий Республики Беларусь. Проведение практики позволит сформировать профессиональные компетенции, закрепляя теоретические знания, полученные студентами в ходе обучения по специальности; изучить отдельные стороны производственной деятельности организаций.

Задачи практики:

- приобретение студентами практических навыков и подготовка их к самостоятельной профессиональной деятельности по избранной специальности в части изучения технологий производства в конкретных предприятиях, ознакомление с применяемой техникой, организацией производственных процессов; получение навыков в области управления и экономики производства основных видов продукции (услуг), учета и отчетности в производственных подразделениях и на предприятии;
- изучение современных технологий, применяемых в растениеводстве, животноводстве, основных и вспомогательных производствах предприятий (организаций) АПК;
- приобретение практических навыков управления и самостоятельной работы в подразделениях организаций;
- приобретение опыта работы при организации производственных процессов;
- освоение умений ставить цели, формулировать задачи индивидуальной и совместной деятельности, кооперироваться с коллегами по работе (работать в команде);
- формирование профессиональной позиции, мировоззрения, стиля поведения и освоение профессиональной этики;
- адаптация студента к реальным условиям работы в организациях разных форм собственности;
- формирование и совершенствование базовых профессиональных навыков и умений;
- диагностика профессиональной пригодности студента к профессиональной деятельности;
- сбор и частичная обработка материалов, а также изучение литературных источников по теме практики в соответствии с программой;
- сбор материалов для последующей подготовки и написания курсовых работ и проектов;
- оказание практической помощи организациям в решении текущих производственных задач.

В результате прохождения производственной организационно-технологической практики студент должен

знать:

- особенности функционирования организации, учредительные документы предприятия определенной организационно-правовой формы – объекта практики;
- организационную и производственную структуру организации;
- структуру управления;
- техническое оснащение и состояние производственных подразделений (цехов);
- виды деятельности и специализацию организации;
- технологию возделывания некоторых видов сельскохозяйственных культур (в соответствии с предметом исследования);
- систему содержания и технологию производства отдельных видов продукции животноводства (в соответствии с предметом исследования);
- схему технологического процесса, используемые технологии производства продукции (на перерабатывающих предприятиях);
- уметь:
- проектировать производственную и организационную структуру предприятий;
- определять специализацию организации;
- анализировать уровень обеспеченности производственными ресурсами и эффективность их использования;
- давать оценку уровню и эффективности производства в организации;
- разрабатывать технологические карты возделывания некоторых сельскохозяйственных культур и технологию производства продукции животноводства (в соответствии с предметом исследования);
- разрабатывать схемы технологического процесса перерабатывающих предприятий.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Студенты проходят организационно-технологическую практику в индивидуальном порядке в сельскохозяйственных предприятиях, определенных деканатом факультета совместно с учебно-методическим отделом университета и руководством конкретных хозяйств.

В результате прохождения организационно-технологической практики студент должен закрепить и развить следующие академические (АК), социально-личностные (СЛК) и универсальные (УК) компетенции.

АК-1. Уметь применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач.

АК-2. Владеть системным и сравнительным анализом.

АК-3. Владеть исследовательскими навыками.

АК-4. Уметь работать самостоятельно.

СЛК-3. Обладать способностью к межличностным коммуникациям.

УК-1. Владеть основами исследовательской деятельности, осуществлять поиск, анализ и синтез информации.

В результате прохождения организационно-технологической практики студент должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК), базовые профессиональными (БПК) и специализированными компетенциями:

ПК-4. Взаимодействовать со специалистами смежных профилей.

ПК-17. Участвовать в разработке производственных и технологических процессов.

БПК-2. Участвовать в разработке производственных и технологических процессов, осуществлять выбор технического обеспечения, прогрессивных материалов и современных приемов и технологий при производстве сельскохозяйственной продукции.

БПК-12. Обеспечивать выполнение требований охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности в профессиональной деятельности.

СК-4. Применять методики управления организационными процессами, разрабатывать варианты управленческих решений в конкретных экономических ситуациях.

Содержание отчета практики определяется в зависимости от выбранной студентом темы научно-исследовательской работы и соответствующего объекта исследования, однако содержание отчета по организационно-технологической практике должно включать следующие разделы.

1. Введение.
2. Организационно-экономическая характеристика предприятия.
3. Характеристика основных технологических процессов при производстве сельскохозяйственной продукции.
4. Заключение.
5. Список использованных источников.

6. Приложения.

Во **введении** следует обосновать необходимость организационно-технологической практики, ее актуальность, сформулировать цели практики, задачи ее достижения. Указывается объект и предмет исследования, использованные методы и приемы исследования. Излагаются методологическая основа написания отчета, литературные и другие источники, личные наблюдения.

«Организационно-экономическая характеристика предприятия» состоит из приведенных ниже разделов и набора таблиц.

Раздел 2.1 Земельные ресурсы, состав и структура.

Состав и структура земельных угодий, качественная оценка земель (таблица 2.1 приложения А).

Раздел 2.2 Трудовые ресурсы предприятия.

Состав и структура трудовых ресурсов (таблица 2.2 приложения А). Сезонность труда. Обеспеченность производства трудовыми ресурсами (таблица 2.3 приложения А).

Раздел 2.3 Состояние растениеводства.

Размер, состав и структура посевных площадей (таблица 2.4 приложения А). Объем производства продукции растениеводства по видам. Урожайность сельскохозяйственных культур и затраты труда на 1 ц продукции (таблица 2.5 приложения А).

Раздел 2.4 Состояние животноводства.

Численность и структура поголовья животных по видам (таблица 2.6 приложения А). Продуктивность животных и затраты труда на 1 ц продукции (таблица 2.7 приложения А). Расход кормов (таблица 2.8 приложения А).

Раздел 2.5 Анализ машинно-тракторного парка.

Состав машинно-тракторного парка в хозяйстве (таблица 2.9 приложения А). Также следует представить перечень основных сельскохозяйственных машин, имеющих в организации: тракторы, комбайны, косилки, погрузчики и др.).

«Характеристика основных технологических процессов при производстве сельскохозяйственной продукции» состоит из одного или нескольких приведенных ниже разделов (на выбор студента).

Раздел 3.1 Основные технологические процессы в полеводстве (на выбор студента).

Типовые технологические процессы в полеводстве: лущение, вспашка, безотвальная обработка почвы, культивация, прикатывание, выравнивание, предпосевная обработка почвы комбинированными агрегатами, обработка

почвы и посев комбинированными почвообрабатывающе-посевными агрегатами. Виды агрегатов, выполняющие технологические процессы в полеводстве сельскохозяйственного предприятия.

Влияние предшественников на выбор технологических процессов.

Технология производства зерновых культур: подготовка почвы к посеву, посев, уход за посевами, борьба с вредителями, сорняками, болезнями, уборочные работы.

Технология производства картофеля: подготовка почвы к посеву, посев, уход за посевами, борьба с вредителями, сорняками, болезнями, уборочные работы.

Технология производства сахарной свеклы: подготовка почвы к посеву, посев, уход за посевами, борьба с вредителями, сорняками, болезнями, уборочные работы.

Технология производства рапса на семена: подготовка почвы к посеву, посев, уход за посевами, борьба с вредителями, сорняками, болезнями, уборочные работы.

Технология производства льна-долгунца: подготовка почвы к посеву, посев, уход за посевами, борьба с вредителями, сорняками, болезнями, уборочные работы.

Технология производства кукурузы на зерно: подготовка почвы к посеву, посев, уход за посевами, борьба с вредителями, сорняками, болезнями, уборочные работы.

Первичная переработка и хранение продукции растениеводства.

Раздел 3.2 Основные технологические процессы в кормопроизводстве (на выбор студента).

Технология производства однолетних и многолетних трав: подготовка почвы к посеву, посев, уход за посевами, уборочные работы.

Технология заготовки сенажа, применяемая в сельскохозяйственном предприятии.

Технология заготовки сена, применяемая в сельскохозяйственном предприятии.

Технология производства кукурузы на силос: подготовка почвы к посеву, посев, уход за посевами, уборочные работы. Технология заготовки силоса, применяемая в сельскохозяйственном предприятии.

Раздел 3.3 Основные технологические процессы в животноводстве (на выбор студента).

Система и способы содержания животных разных видов и производственных групп. Структура стада. Срок хозяйственного использования коров.

Технология производства молока. Система машин и оборудования молочного скотоводства. Технология приготовления и раздачи кормов в стойловый и пастбищный период. Технология поения животных в стойловый и пастбищный период. Система навозоудаления. Поточно-цеховая система производства молока. Первичная переработка и хранение молока.

Технологические группы на выращивании и откорме молодняка крупного рогатого скота. Продолжительность выращивания и откорма молодняка крупного рогатого скота. Средний вес реализации скота. Технология выращивания и откорма молодняка крупного рогатого скота. Технология приготовления и раздачи кормов в стойловый и пастбищный период. Технология поения животных в стойловый и пастбищный период. Система навозоудаления.

Технологические группы в свиноводстве. Продолжительность репродукторного цикла. Продолжительность выращивания и откорма свиней. Средний вес реализации свиней. Способы содержания свиней разных технологических групп. Технология выращивания и откорма свиней. Технология приготовления и раздачи кормов. Технология поения животных. Система навозоудаления.

Раздел 3.4 Деятельность вспомогательных и обслуживающих производств (на выбор студента).

Виды деятельности и размеры вспомогательных и обслуживающих производств. Наличие и использование основных средств производства в них. Виды и объем услуг, оказываемых внутрихозяйственным подразделениям и сторонним организациям. Организация рабочих мест. Учет рабочего времени во вспомогательных и обслуживающих производствах сельскохозяйственного предприятия.

Заключение содержит обобщающий анализ по всем вопросам. Включает в себя наличие выводов и предложений, выводы являются результатом и обобщением всего проведенного исследования. В предложениях отражаются результаты расчетов по сокращению потерь и использованию резервов, выявленных в ходе проведенной работы. Предложения должны носить конкретный характер и подтверждаться цифровой информацией.

Список использованных источников оформляется согласно требованиям ГОСТа и приводится в алфавитном порядке.

Отчет по практике должен быть подписан его автором.

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Основанием для прохождения практики является приказ ректора университета. Проект приказа готовится деканом факультета.

Для организации проведения организационно-технологической практики университет заключает договоры с организациями Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь.

УО «Гродненский государственный аграрный университет» обеспечивает: ежегодно, не позднее чем за месяц до начала организационно-технологической практики организует заключение договоров с организациями, определенными в качестве баз для прохождения практики; осуществление контроля за проведением практики студентов непосредственно в организациях, соблюдение программы и сроков ее проведения и содержания.

Деканат экономического факультета:

- 1) осуществляет общее организационное руководство практикой;
- 2) готовит проект приказа согласно заключенных договоров о направлении студентов на практику и закрепляет студентов за кафедрами, ответственными за их проведение;
- 3) организует проведение при необходимости медицинского осмотра студентов, направленных на организационно-технологическую практику;
- 4) информирует студентов о сроках, продолжительности и месте прохождения практики;
- 5) оформляет и выдает студентам учебно-методическую документацию (дневники, программы и др.);
- 6) организует проведение инструктажа студентов по охране труда и соблюдению техники безопасности во время практики;
- 8) контролирует своевременность сдачи отчетной документации после завершения практики.

Кафедра факультета:

- 1) закрепляет преподавателей за студентами в качестве руководителей организационно-технологической практики от кафедры;
- 2) участвует в организационных собраниях студентов, проводимых деканатом перед началом практики;
- 3) выявляет и своевременно устраняет недостатки в прохождении студентами организационно-технологической практики, при необходимости сообщает о них руководству организации;
- 4) по окончании организационно-технологической практики организует своевременную проверку отчетов о прохождении практики, формирует комиссии по защите отчетов, принимает дифференцированный зачет у студентов;

5) обсуждает итоги и анализирует выполнение программы организационно-технологической практики на заседании кафедры, разрабатывает мероприятия по улучшению руководства практикой и их реализации;

6) разрабатывает дополнения и изменения к отчетно-методической документации по организационно-технологической практике.

Преподаватель – руководитель практики от кафедры перед отъездом студентов, закрепленных за ним на практику, отвечает за выполнение следующих видов работ:

- проводит консультирование о порядке прохождения практики;
- выдает студентам индивидуальные задания, предусматривающие сбор информации или выполнение других видов работ по специальному плану кафедры;
- оказывает помощь и проводит консультации при подготовке макетов аналитических таблиц, помогает в подборе и систематизации материала для отчета;
- по окончании организационно-технологической практики проверяет отчет о практике, оценивает его, принимает решение о допуске отчета к защите. Если отчет нуждается в доработке, то возвращается студенту для исправления с замечаниями преподавателя. Отчеты, составленные в соответствии с программой, отвечающие требованиям, допускает к защите;
- комиссия, созданная распоряжением заведующего кафедрой, принимает защиту отчета о практике с выставлением оценки по 10-балльной шкале;
- предоставляет информацию о результатах прохождения практики для включения ее в общий отчет по кафедре.

Руководитель практики от организации выполняет следующие функции:

1. знакомится с программой практики и составляет календарный план прохождения практики;
2. организует практику студентов в организации в полном соответствии с положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 03.06.2010 г. № 860 (в ред. Постановления Совета Министров от 22.09.2023 г. № 615);
3. осуществляет проверку своевременности явки студентов на место практики и эффективного использования ими рабочего времени;
4. организует обучение по охране труда и технике безопасности с соответствующим его оформлением;
5. контролирует своевременность издания приказа (распоряжения) о принятии студента для прохождения практики;

6. обеспечивает студентов рабочими местами и создает необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации в соответствии с программой практики;

7. контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины, сообщает в деканат обо всех случаях нарушения ими правил внутреннего трудового распорядка и наложения на них дисциплинарных взысканий;

8. оказывает помощь студентам в сборе, систематизации и анализе первичной информации, необходимой для выполнения отчета о практике;

9. обеспечивает студентов необходимыми консультациями по вопросам, входящим в программу практики;

10. дает практические задания и поручения, привлекает студентов к работе, относящейся к его будущей профессиональной деятельности;

11. предоставляет студентам возможность пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки и систематизации цифрового материала;

12. по окончании практики дает заключение о работе студента с оценкой его теоретической, общепрофессиональной, отношения к поручениям и заданиям предприятия, степени выполнения программы практики.

Обязанности и права студентов в период прохождения организационно-технологической практики. **Студент-практикант обязан:**

1) до отъезда на практику изучить программу организационно-технологической практики, получить индивидуальное задание и консультацию преподавателя – руководителя практики от кафедры;

2) своевременно прибыть на место прохождения организационно-технологической практики, имея все необходимые документы;

3) регулярно заполнять дневник практики установленной формы;

4) выполнять в полном объеме требования программы, календарного плана организационно-технологической практики, индивидуального задания;

5) осуществлять сбор, систематизацию и анализ первичной экономической и управленческой информации;

6) принимать участие в общественной жизни коллектива и проводимых мероприятиях в организации, осуществлять профориентационную работу среди молодежи;

7) строго выполнять действующий режим рабочего дня и правила внутреннего распорядка организации, соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

8) по прибытии в университет в течение двух недель представить руководителю практики от кафедры отчет, написанный и оформленный в соответствии с требованиями программы, с необходимыми приложениями для проверки и принятия решения о допуске к защите;

9) защитить отчет в комиссии в установленный деканатом срок.

При нарушении трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации по представлению руководителя практики от организации студент

может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается декану факультета. В связи с этим по предложению деканата ректор может рассматривать вопрос об отчислении студента из вуза.

Студент, не выполнивший программу практики в установленный срок, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при сдаче дифференцированного зачета по итогам прохождения практики, повторно направляется на практику в свободное от учебы время (если для этого имеются необходимые условия). В случае повторного невыполнения программы практики он, как неуспевающий студент, отчисляется из вуза.

Подведение итогов практики. По окончании организационно-экономической практики комиссия, назначенная распоряжением деканата, с участием руководителя практики от кафедры (по возможности) принимает дифференцированный зачет. При оценке практики комиссия обращает внимание на: 1) качество доклада; 2) собранные материалы; 3) оформление отчета; 4) ответы на вопросы; 5) предварительную оценку руководителя практики от кафедры; 6) полноту выполнения программы практики. По итогам прохождения организационно-технологической практики оформляется отчет.

Защита отчета о прохождении практики. Защитить отчет студент обязан в установленный деканатом срок. Во время защиты студент должен кратко изложить результаты прохождения организационно-технологической практики, ответить на дополнительные вопросы. Оценка о защите отчета по десятибалльной системе записывается в ведомость, зачетную книжку и дневник.

Критерии оценки результатов прохождения практики.

10 (десять) баллов:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики, а также по основным вопросам, выходящим за ее пределы;
- точное использование научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы;
- безупречное владение инструментарием практики, умение его эффективно использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- полное и глубокое усвоение основной и дополнительной литературы по практике;
- творческое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

9 (девять) баллов:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики учреждения высшего образования;
- точное использование научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы;
- владение инструментарием, умение его эффективно использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в рамках программы практики УВО;

- полное усвоение основной и дополнительной литературы по учебной дисциплине;
- систематическая, активная самостоятельная работа за период практики, творческое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

8 (восемь) баллов:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики УВО в объеме программы практики;
- использование научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы и обобщения;
- владение инструментарием, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно решать сложные проблемы в рамках программы практики УВО;
- усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой учреждения высшего образования по практике;
- активная самостоятельная работа на занятиях, систематическое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

7 (семь) баллов:

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики УВО;
- использование научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы и обобщения;
- владение инструментарием, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- свободное владение типовыми решениями в рамках программы практики учреждения высшего образования;
- усвоение основной и дополнительной литературы по программе практики;
- самостоятельная работа, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

6 (шесть) баллов:

- достаточно полные и систематизированные знания в объеме программы практики УВО;
- использование необходимой научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обобщения и обоснованные выводы;
- способность самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики УВО;
- усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой УВО по практике;

- активная самостоятельная работа на занятиях, периодическое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

5 (пять) баллов:

- достаточные знания в объеме программы практики УВО;
- использование научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы;
- владение инструментарием, умение его использовать в решении учебных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики УВО;
- усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой учреждения высшего образования по практике;
- самостоятельная работа на занятиях, фрагментарное участие в групповых обсуждениях, достаточный уровень культуры исполнения заданий.

4 (четыре) балла:

- достаточный объем знаний в рамках программы практики УВО;
- усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой учреждения высшего образования по практике;
- использование научной терминологии, логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок;
- умение под руководством преподавателя решать стандартные задачи;
- работа под руководством преподавателя, допустимый уровень культуры исполнения заданий.

3 (три) балла:

- недостаточно полный объем знаний в рамках программы практики УВО;
- знание части основной литературы, рекомендованной учебной программой учреждения высшего образования по практике;
- использование научной терминологии, изложение ответа на вопросы с существенными логическими ошибками;
- слабое владение инструментарием в решении стандартных (типовых) задач;
- пассивность на занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий.

2 (два) балла:

- фрагментарные знания в рамках программы практики УВО;
- знания отдельных литературных источников, рекомендованных учебной программой учреждения высшего образования по практике;
- неумение использовать научную терминологию учебной дисциплины, наличие в ответе грубых, логических ошибок;
- пассивность на занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий.

1 (один) балл:

- отсутствие знаний и (компетенций) в рамках образовательного стандарта высшего образования, отказ от ответа, неявка на аттестацию без уважительной причины.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

В Республике Беларусь основные требования к оформлению рукописных работ изложены в государственном стандарте ГОСТ 7.32–2001 «Отчет о научно-исследовательской работе», введенным в действие постановлением Государственного комитета по стандартизации, метрологии и сертификации Республики Беларусь от 7 июня 2002 г. № 29, и приказе ВАК РБ «Об утверждении образцов оформления библиографического описания в списке источников, приводимых в диссертации и автореферате» от 25 июня 2014 г. № 159 (в ред. от 8 сент. 2016 г. № 206). Студенческие научные работы (в том числе и отчеты по практике) также должны выполняться на высоком научном уровне и соответствовать принятым в стране стандартам.

Отчет выполняется в рукописном варианте или с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 (210 × 297 мм). Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3 (297×420 мм).

Набор текста осуществляется с использованием текстового редактора Word. При этом рекомендуется использовать шрифты типа Times New Roman размером 14 пунктов. Количество знаков в строке должно составлять 60–70, межстрочный интервал – 18 пунктов, количество текстовых строк на странице – 39–40. В случае вставки в строку формул допускается увеличение межстрочного интервала.

В рукописном варианте на одной странице должно быть около 30 строк.

Устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего – 20 мм, левого – 30 мм, правого – 10 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, теоремах, важных особенностях, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и др.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графиков) машинописным или рукописным способами.

Основная часть отчета состоит из разделов и подразделов. Заголовки структурных частей (разделов) печатают прописными буквами в середине строк симметрично тексту, используя полужирный шрифт с размером на 1–2 пункта больше, чем шрифт в основном тексте. Точку в конце заголовков не ставят.

Заголовки подразделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа полужирным шрифтом с размером на 1–2 пункта больше, чем в основном тексте.

Расстояние между заголовком раздела и текстом должно составлять 2–3 межстрочных интервала. Если между двумя заголовками текст отсутствует, то расстояние между ними устанавливается в 1,5–2 межстрочных интервала. Расстояние между заголовком и текстом, после которого заголовок следует, может быть больше, чем расстояние между заголовком и текстом, к которому он относится.

Каждую структурную часть отчета следует начинать с нового листа (кроме подразделов). Подразделы следуют один за одним в пределах одного раздела.

Сокращения слов в заголовках, таблицах и тексте не допускаются. В тексте работы сокращения возможны лишь в тех случаях, когда это установлено соответствующими стандартами или правилами русской орфографии, например: и так далее (и т. д.), тысячи (тыс.), миллионы (млн.) и др.

В конце заголовков разделов и подразделов точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками).

Нумерация

Нумерация страниц дается арабскими цифрами. Первой страницей работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не ставят. На последующих листах номер проставляют в центре нижней части листа без точки в конце.

Нумерация разделов, подразделов, рисунков, таблиц, формул дается арабскими цифрами без знака №. Разделы: оглавление (содержание), введение, заключение, список использованных источников не имеют номеров. Остальным разделам присваивают порядковые номера (например, 1), затем идет заголовок раздела. Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и порядкового номера подраздела, разделенных точками (например, 1.1 – первый подраздел первого раздела), затем идет заголовок подраздела.

Заголовки разделов, подразделов, пунктов приводят после их номеров через пробел.

В конце нумерации разделов и подразделов, а также их заголовков точку не ставят, например:

2.9 Финансовое состояние предприятия

Иллюстрации

Иллюстрации (графики) располагают в отчете непосредственно после абзаца текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют последовательно в пределах раздела. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например, Рисунок 1.1).

Слово «Рисунок», его номер и наименование иллюстрации печатают полужирным шрифтом, причем слово «Рисунок», его номер, а также пояснительные данные к нему – уменьшенным на 1–2 пункта размером шрифта.

Слово «рисунок» в подписях к рисунку и в ссылках на него не сокращают.

Иллюстрации имеют наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст), располагаемые по центру страницы. Пояснительные данные помещают под иллюстрацией, а со следующей строки – слово «Рисунок», номер и наименование иллюстрации, отделяя знаком тире номер от наименования. Точку в конце нумерации и наименования иллюстрации не ставят. Не допускается перенос слов в наименовании рисунка. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы.

Таблицы

Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте или на следующей странице (в начале страницы) таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Каждая таблица должна иметь заголовок, который состоит из слова «Таблица», ее номера и названия, отделенного от номера знаком тире. Заголовок следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа. Например:

Таблица 2.10 – Показатели финансового состояния

Показатели	20..г.	20..г.	20..г.	Норматив
Коэффициент обеспеченности собственными оборотными фондами				
Коэффициент текущей ликвидности				
Коэффициент обеспеченности финансовых обязательств				

Допускается применять в таблице шрифт на 1–2 пункта меньший, чем в тексте работы. Графу № п/п в таблицу включать не следует.

Таблицы не допускается разделять и переносить на другую страницу. Исключение составляют таблицы с большим количеством строк или граф. В этом случае «шапку» (т. е. заголовки столбцов) повторяют и над ней помещают слова «Продолжение таблицы 1.1» (с указанием номера).

Заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они имеют самостоятельное значение. Допускается нумеровать графы арабскими цифрами, если необходимо давать ссылки на них по тексту работы.

Слово «таблица» в подписях к таблице и в ссылках на нее не сокращают.

Формулы (уравнения)

Формулы нумеруют в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Номера формул пишут в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы (например, (1.1) – первая формула первой главы).

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого обозначения следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слов «где» без двоеточия. Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками. Например:

$$\Phi_{\text{отд}} = \text{ВП} / \text{ОПФ}, \quad (1.1)$$

где, $\Phi_{\text{отд}}$ – фондоотдача, руб./руб.;

ВП – стоимость валовой продукции, тыс. руб.;

ОПФ – сумма основных производственных фондов, тыс. руб.

Если формула или уравнение не уместятся в одну строку, они должны быть перенесены после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (×) и деления (:). При этом повторяют знак в начале следующей строки.

Ссылки

Ссылки на иллюстрации указывают порядковым номером иллюстрации, не сокращая слово «Рисунок», например: «На рисунке 1.1...» или «(рисунок 1.1)».

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» в тексте пишут полностью: «...в таблице 1.1» или «(таблица 1.1)». Ссылки на формулы указывают порядковым номером формулы в скобках, например: «в формуле (1.1)» или «(1.1)».

Ссылки на литературный источник осуществляют следующим образом: в тексте указывают инициалы и фамилию автора и номер источника в списке использованных источников (в квадратных скобках или между двумя косыми чертами), например, «С. С. Иванов [3, с. 15] считает ...» (3 – номер источника в списке литературы, 15 – номер страницы).

Приложения

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих ее страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Не допускается включение в приложение материалов, на которые отсутствуют ссылки в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который размещается с новой строки по центру листа с прописной буквы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), например: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б», «ПРИЛОЖЕНИЕ В». Допускается обозначать приложения

буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. Допустимо обозначать приложения арабскими цифрами 1, 2, 3..., например, «ПРИЛОЖЕНИЕ 1».

Образцы оформления библиографического описания в списке источников, приводимых в программе практики представлены ниже.

1. Примеры описания самостоятельных документов

Характеристика документа	Пример библиографического описания
Издания с одним, двумя и тремя авторами	Дробышевский, Н. П. Ревизия и аудит : учеб.-метод. пособие / Н. П. Дробышевский. – Минск : Амалфея : Мисанта, 2013. – 415 с.
	Гринин, Л. Е. Социальная макроэволюция: генезис и трансформации Мир-Системы / Л. Е. Гринин, А. В. Коротаев. – Изд. 2-е. – М. : URSS, 2013. – 567 с.
Издания с четырьмя и более авторами	Закономерности формирования и совершенствования системы движений спортсменов (на примере метания копья) / В. А. Боровая [и др.]. – Гомель : Гомел. гос. ун-т, 2013. – 173 с.
	Инвестиции: системный анализ и управление / К. В. Балдин [и др.] ; под ред. К. В. Балдина. – 4-е изд., испр. – М. : Дашков и К°, 2013. – 287 с.
Издания с коллективным автором	Национальная стратегия устойчивого социально-экономического развития Республики Беларусь на период до 2020 г. / Нац. комис. по устойчивому развитию Респ. Беларусь ; редкол.: Л. М. Александрович [и др.]. – Минск : Юнипак, 2004. – 202 с.
	Сборник правил перевозок и тарифов железнодорожного транспорта общего пользования / Белорус. ж. д. ; сост. Е. А. Гопова. – Минск : Пересвет, 2013. – 46 с.
Многотомные издания в целом	Багдановіч, М. Поўны збор твораў : у 3 т. / М. Багдановіч. – 2-е выд. – Мінск : Беларус. навука, 2001. – 3 т.
	Гісторыя Беларусі : у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск : Саврем. шк. : Экоперспектива, 2007–2011. – 6 т.
Отдельные тома в многотомном издании	Багдановіч, М. Поўны збор твораў : у 3 т. / М. Багдановіч. – 2-е выд. – Мінск : Беларус. навука, 2001. – Т. 1 : Вершы, паэмы, пераклады, наследаванні, чарнавыя накіды. – 751 с.
	Вялікае княства Літоўскае : ВКЛ : энцыклапедыя : у 2 т. / Беларус. навук.-даслед. ін-т дакументазнаўства і арх. справы ; рэдкал.: Г. П. Пашкоў (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск : Беларус. Энцыкл., 2005–2006. – Т. 1. – 2005. – 684 с.
Сборники статей, трудов	Инновационное развитие общества в условиях интеграции правовых систем : сб. науч. ст. / Гродн. гос. ун-т ; редкол.: Н. В. Сильченко (гл. ред.) [и др.]. – Гродно : ГрГМУ, 2013. – 454 с.
	Марксизм: очерки марксистской политической экономики : сб. ст. / Междунар. асоц. политэкономов-марксистов ; под ред. А. А. Ковалева, А. П. Проскурина. – М. : Канон+, 2013. – 335 с.
Материалы конференций	Информационные технологии и управление : материалы 49 науч. конф. аспирантов, магистрантов и студентов, Минск, 6–10 мая 2013 г. / Белорус. гос. ун-т информатики и радиоэлектроники ; редкол.: Л. Ю. Шилин [и др.]. – Минск : БГУИР, 2013. – 103 с.
	Международная научно-техническая конференция «Техника и технология защиты окружающей среды», 9–11 октября 2013 г. : материалы конф. / Белорус. гос. технол. ун-т ; редкол.: И. М. Жарский (гл. ред.) [и др.]. – Минск : БГТУ, 2013. – 208 с.
Диссертации	Врублеўскі, Ю. У. Гістарыяграфія гісторыі ўзнікнення і развіцця гарадоў на тэрыторыі Беларусі ў IX–XIII стст. : дыс. ... канд. гіст. навук : 07.00.09 / Ю. У. Врублеўскі. – Мінск, 2013. – 148 л.

Авторефераты диссертаций	Горянов, А. В. Эволюция сельской дворянской усадьбы в конце XVIII – начале XX в.: по материалам усадеб князей Голицыных : автореф. дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 / А. В. Горянов ; Рос. акад. наук, Ин-т рос. истории. – М., 2013. – 40 с.
Учебники, учебно-методические материалы	Агапов, Е. П. Методы исследования в социальной работе : учеб. пособие / Е. П. Агапов. – 2-е изд. – М. : Дашков и К° ; Ростов н/Д : Наука-Спектр, 2013. – 223 с.
	Амасович, Н. В. Моя семья : метод. рекомендации / Н. В. Амасович, Т. Г. Завадская. – Витебск : Витеб. гос. ун-т, 2013. – 27 с.
Архивные материалы	Архив суда Ленинского района г. Минска за 2008 г. – Уголовное дело № 1-485/08 (14).
	Российский государственный архив социально-политической истории (РГАСПИ). – Ф. 325. Оп. 2. Д. 26. Л. 11–45.
Депонированные научные работы	Кузнецов, Ю. С. Измерение скорости звука в холодильных расплавах / Ю. С. Кузнецов, Н. Н. Курбатов, Ю. Ф. Червинский ; Моск. хим.-технол. ун-т. – М., 1982. – 10 с. – Деп. в ИНИОН РАН 10.03.2005, № 59159.
	Шибко, Н. Л. Методика обучения русскому языку как иностранному [Электронный ресурс] / Н. Л. Шибко ; Беларус. гос. ун-т. – Минск, 2011. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Деп. в ГУ «БелИСА» 28.02.2011, № 3-Б2011.
Обзорная информация	Настоящее и будущее осушенных болот Беларуси / В. С. Аношко [и др.]. – Минск : Беларус. науч.-исслед. центр «Экология», 2005. – 45 с. – (Обзорная информация / М-во природ. ресурсов и охраны окружающей среды Респ. Беларусь, БелНИЦ «Экология»).
Каталоги	Каталог древесных растений основных коллекционных фондов Беларуси / Центр. ботан. сад НАН Беларуси ; сост.: И. М. Гаранович [и др.] ; науч. ред. В. В. Титок. – Минск : Право и экономика, 2013. – 133 с.
Сериальные издания	Дзяспара. Культуралогія. Гісторыя : матэрыялы IV Міжнар. кангр. беларусістаў «Беларуская культура ў кантэксце культур еўрапейскіх краін», Мінск, 6–9 чэрв. 2005 г. / Міжнар. асац. беларусістаў [і інш.] ; пад рэд. А. Мальдзіса, А. Смаленчука. – Мінск : Голас Радзімы, 2006. – 359 с. – (Беларусіка = Albaruthenica ; кн. 28).
	Кульпанович, О. А. Благотворительность в медицине Беларуси XVI–XXI вв. / О. А. Кульпанович. – Минск : Департамент исполн. наказаний М-ва внутр. дел Респ. Беларусь, 2006. – 292 с. – (Приложение к научно-практическому и информационному бюллетеню «Вестник пенитенциарной медицины» ; № 1).
Электронные ресурсы локального доступа	Журава, А. С. Электронны трэнажор па беларускай мове. 3 клас [Электронны рэсурс] / А. С. Журава. – 3-е выд. – Мазыр : Содействие, 2013. – 1 электрон. апт. диск (CD-ROM)
	Идеологическая и воспитательная работа в учреждениях высшего образования: традиции и инновации [Электронный ресурс] : материалы заоч. науч.-метод. конф., 15–17 мая 2013 г., в рамках XV Респ. выст. науч.-метод. лит., пед. опыта и творчества учащейся молодежи «Я – грамадзянін Беларусі» / Респ. ин-т высш. шк. – Минск : РИВШ, 2013. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
Электронные ресурсы удаленного доступа	Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.pravo.by/ . – Дата доступа: 24.06.2016.
	Национальный статистический комитет Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://belstat.gov.by/ . – Дата доступа: 24.06.2016.
Стандарты	Промышленные каталоги. Общие требования = Прамысловыя каталогі. Агульныя патрабаванні : ГОСТ 7.22-2003. – Взамен ГОСТ 7.22-80 ; введ. РБ 01.07.04. – Минск : Беларус. гос. ин-т стандартизации и сертификации, 2004. – 3 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

2. Примеры описания составных частей документов

Составные части книг	Абросимова, М. А. Направления автоматизации / М. А. Абросимова // Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учеб. пособие / М. А. Абросимова. – 2-е изд., стер. – М., 2013. – С. 44–46.
	Бек, У. Перспектива космополитизма: социология второй эпохи модернити / У. Бек // Информационное общество: экономика, власть, культура : хрестоматия : в 2 т. /

	Новосиб. гос. техн. ун-т ; сост.: В. И. Игнатьев, Е. А. Салихова. – Новосибирск, 2004. – Т. 2. – С. 5–36.
Главы из книг	Борхард, Ю. Восстановление производства / Ю. Борхард // Накопление капитала : пер. с нем. / Ю. Борхард ; под ред. Г. Б. Гермаидзе. – Изд. 2-е. – М., 2013. – Гл. 9. – С. 253–271.
	Лемешевский, И. М. Экономическая безопасность Беларуси / И. М. Лемешевский // Национальная экономика Беларуси: основы стратегии развития : курс лекций / И. М. Лемешевский. – Минск, 2012. – Гл. 18. – С. 523–540.
Отдельные произведения в собраниях сочинений, избранных произведениях	Белинский, В. Г. Рассуждение / В. Г. Белинский // Полн. собр. соч. : в 13 т. – М., 1953. – Т. 1 : Статьи и рецензии. Художественные произведения, 1829–1835. – С. 15–17.
	Гілевіч, Н. Сон у бяссоніцу / Н. Гілевіч // Зб. тв. : у 23 т. – Мінск, 2003. – Т. 1. – С. 382–383.
Статьи из сборников	Божанов, П. В. Направления развития транспортного комплекса Беларуси / П. В. Божанов // Современные концепции развития транспорта и логистики в Республике Беларусь : сб. ст. / Ин-т бизнеса и менеджмента технологий Белорус. гос. ун-та ; сост.: В. В. Апанасович, А. Д. Молокович. – Минск, 2014. – С. 56–64.
	Пухнарэвіч, Т. Індустрыяльны турызм у Беларусі / Т. Пухнарэвіч // Гуманітарызацыя і культура : зб. студэнц. навук. пр. / Брэст. дзярж. ун-т ; рэдкал.: У. П. Люкевіч (старш.) [і інш.]. – Брэст, 2013. – С. 9–11.
Статьи из материалов конференций, семинаров, тезисов докладов	Лукашевич, М. М. Текстуальный анализ. Алгоритм вычисления текстурных признаков / М. М. Лукашевич // Компьютерные системы и сети : материалы 48 науч. конф. аспирантов, магистрантов и студентов, Минск, 7–11 мая 2012 г. / Белорус. гос. ун-т информатики и радиэлектроники ; редкол.: В. А. Прытков (гл. ред.) [и др.]. – Минск, 2012. – С. 12.
	Мойсак, О. И. Концепции логистики в управлении материальными потоками / О. И. Мойсак // Наука – образованию, производству, экономике : материалы Девятой междунар. науч.-техн. конф., Минск, 27–29 янв. 2011 г. : в 4 т. / Белорус. нац. техн. ун-т ; редкол.: Б. М. Хрусталева, Ф. А. Романюк, А. С. Калиниченко. – Минск, 2011. – Т. 2. – С. 278.
Статьи из справочных изданий	Аляхновіч, М. М. Электронны мікраскоп / М. М. Аляхновіч // Беларуская энцыклапедыя : у 18 т. / Беларус. Энцыкл. ; рэдкал.: Г. П. Пашкоў [і інш.]. – Мінск, 2004. – Т. 18, кн. 1. – С. 100.
	Багадзяж, М. К. Радзівіл Альбрэхт Станіслаў / М. К. Багадзяж // Мысліцелі і асветнікі Беларусі, X–XIX стагоддзі : энцыкл. давед. / склад. Г. А. Маслыка ; гал. рэд. Б. І. Сачанка. – Мінск, 1995. – С. 277.
Статьи из журналов	Валатоўская, Н. А. Традыцыйны і сучасны вясельны абрад беларусаў і ўкраінцаў: агульнае і рознае ў сямейнай абраднасці славянскіх народаў / Н. А. Валатоўская // Нар. асвета. – 2013. – № 5. – С. 88–91.
	Влияние магнитного поля на скорость ионной компоненты пучка частиц, образующихся при наносекундном вакуумном перекрытии диэлектриков / А. С. Гилев [и др.] // Изв. вузов. Физика. – 2012. – Т. 55, № 6. – С. 3–6.
Статьи из газет	Дубаневич, Л. Партизанский десант в Германию : [о комиссаре партизан. отряда А. Андрееве] / Л. Дубаневич // Белорус. лес. газ. – 2014. – 13 февр. – С. 10.
	«Нацыянальную культуру нельга разумець спрошчана» : [Указам Кіраўн. дзяржавы А. Лукашэнкі прысуджаны пяць прэмій «За духоўнае адраджэнне»] / паводле паведамл. прэс-службы Прэзідэнта Рэсп. Беларусь // Культура. – 2014. – 11 студз. – С. 1, 2.
Статьи из продолжающихся изданий	Давидович, А. Л. О современных подходах к определению качества дошкольного образования / А. Л. Давидович // Зб. навук. пр. / Акад. паслядыплом. адукацыі. – Мінск, 2013. – Вып. 11. – С. 210–219.
	Ерицов, А. М. Глобальные природные пожары / А. М. Ерицов // Сб. науч. тр. / НАН Беларуси, Ин-т леса. – Гомель, 2013. – Вып. 73 : Проблемы лесоведения и лесоводства. – С. 512–518.
Рецензии	Грачыха, Т. А. [Рэцэнзія] / Т. А. Грачыха // Весн. Віцеб. дзярж. ун-та. – 2013. – № 1. – С. 127–128. – Рэц. на кн.: Рэгіянальны слоўнік Віцебшчыны : у 2 ч. / Віцеб. дзярж. ун-т ; склад.: Л. І. Злобін [і інш.]. – Віцебск : ВДУ, 2012–2014. – Ч. 1. – 2012. – 303 с.

	Левяш, И. Интересы и ценности Беларуси / И. Левяш // Беларус. думка. – 2009. – № 11. – С. 65–69. – Рец. на кн.: Мельник, В. А. Основы идеологии белорусского государства : пособие / В. А. Мельник. – Минск : Выш. шк., 2009. – 416 с.
Составные части архивных материалов	Об усилении использования научно-технических методов и средств в борьбе с преступностью : приказ М-ва внутр. дел СССР, 26 окт. 1948 г., № 454 // Архив Министерства внутренних дел Республики Беларусь. – Ф. 51. Оп. 3. Д. 14. Л. 236.
Составные части	Введенский, Л. И. Судьбы философии в России [Электронный ресурс] / Л. И. Введенский // История философии : собр. тр. крупнейших философов по истории философии. – М., 2002. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
CD, DVD-ROM	Кирюхина, Л. Г. Национальная библиотека Беларуси как координационный и методический центр [Электронный ресурс] / Л. Г. Кирюхина, Л. А. Демешко // Публічныя бібліятэкі на пачатку XXI ст. : зб. арт. / Нац. б-ка Беларусі ; склад. В. А. Рынкевіч ; рэд.: М. Г. Алейнік, А. Я. Иванова. – Мінск, 2008. – 1 электрон. апт. дыск (CD-ROM).
Составные части электронных ресурсов удаленного доступа	Жданухин, Д. Ю. Коллекторские агентства: основные черты деятельности, история появления и зарубежный опыт [Электронный ресурс] / Д. Ю. Жданухин // Юридическая Россия : Федер. правовой портал. – Режим доступа: http://law.edu.ru/doc/document.asp?docID=1233648 . – Дата доступа: 22.06.2016.
	О демографической ситуации в январе – июне 2016 г. [Электронный ресурс] // Национальный статистический комитет Республики Беларусь. – Режим доступа: http://www.belstat.gov.by/o-belstate_2/novosti-i-meropriyatiya/novosti/o_demograficheskoy_situatsii_v_yanvare_iyune_2016_g/ . – Дата доступа: 29.07.2016.

3. Примеры описания официальных документов

Конституция	Конституция Республики Беларусь : с изм. и доп., принятыми на респ. референдумах 24 нояб. 1996 г. и 17 окт. 2004 г. – Минск : Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь, 2016. – 62 с.
Кодексы	Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации [Электронный ресурс] : 7 марта 2001 г., № 24-ФЗ : принят Гос. Думой 7 февр. 2001 г. : одобр. Советом Федерации 22 февр. 2001 г. : в ред. Федер. закона от 09.03.2016 г. // КонсультантПлюс. Россия / ЗАО «Консультант Плюс». – М., 2016.
	Кодекс Республики Беларусь о земле [Электронный ресурс] : 23 июля 2008 г., № 425-3 : принят Палатой представителей 17 июня 2008 г. : одобр. Советом Респ. 28 июня 2008 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 31.12.2014 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.
Декреты, Указы	О Парке высоких технологий [Электронный ресурс] : Декрет Президента Респ. Беларусь, 22 сент. 2005 г., № 12 : в ред. Декрета Президента Респ. Беларусь от 03.11.2014 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.
	Об утверждении Директивы о стиле и методах работы Совета Министров Республики Беларусь по решению вопросов социально-экономического развития страны : Указ Президента Респ. Беларусь, 14 янв. 2000 г., № 18 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2000. – № 8. – 1/931.
Законы	Аб ратыфікацыі Пагаднення паміж Урадам Рэспублікі Беларусь і Урадам Кітайскай Народнай Рэспублікі аб паветраных зносінах : Закон Рэсп. Беларусь, 26 лют. 1997 г., № 22-3 // Ведамасці Нац. сходу Рэсп. Беларусь. – 1997. – № 16. – Арт. 297–298.
	О защите прав потребителей : Закон Респ. Беларусь от 9 янв. 2002 г. № 90-3 : в ред. от 8 июля 2008 г. № 366-3 : с изм. и доп. от 2 мая 2012 г. № 353-3. – Минск : Амалфея, 2013. – 59 с.
Постановления	О принятии в собственность Республики Беларусь имущества [Электронный ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 18 февр. 2014 г., № 137 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: http://pravo.by/main.aspx?guid=12551&p0=C21400137&p1=1&p5=0 . – Дата доступа: 22.06.2016.
	Об утверждении Устава о дисциплине работников системы Госатомэнергонадзора СССР : постановление Совета Министров СССР, 18 нояб. 1987 г., № 1299 // Собр. постановлений Правительства СССР. Отд. первый. – 1988. – № 2. – Ст. 3.

Конвенции, договоры, соглашения, концепции	Конвенция Организации Объединенных Наций о договорах международной купли-продажи товаров [Электронный ресурс] : [заключена в г. Вене 11.04.1980 г.] // КонсультантПлюс. Россия / ЗАО «Консультант Плюс». – М., 2016.
	Международная конвенция об охране нематериального культурного наследия : основ. тексты / Орг. Объед. Наций по вопр. образования, науки и культуры. – Париж : ЮНЕСКО, 2011. – VII, 103 с.
Приказы, решения, распоряжения	О ведении государственной статистики в 2016 году [Электронный ресурс] : приказ Нац. стат. ком. Респ. Беларусь, 17 дек. 2015 г., № 367 // Национальный статистический комитет Республики Беларусь. – Режим доступа: http://www.belstat.gov.by/upload-belstat/upload-belstat-pdf/prikaz-o_vedenii_sttatistiki_22_2_2016.pdf . – Дата доступа: 22.06.2016.
	О признании утратившими силу некоторых решений Минского областного исполнительного комитета [Электронный ресурс] : решение Мин. обл. исполн. ком., 11 нояб. 2011 г., № 1571 // ЭТАЛОН. Решения органов местного управления и самоуправления / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.
Положения	Типовое положение о мобилизационных структурах [Электронный ресурс] : утв. постановлением Правительства Респ. Таджикистан, 30 марта 2013 г., № 145 // Законодательство стран СНГ / ООО «СоюзПравоИнформ». – Режим доступа: http://base.spinform.ru/show_doc.fwx?rgn=60039 . – Дата доступа: 21.06.2016.
	Положение о порядке разработки, принятия, внесения изменений и отмены технического регламента Таможенного союза [Электронный ресурс] : [принято в г. Санкт-Петербурге 20.06.2012 г.] // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.
Послания, письма	Лукашенко, А. Г. Обновление страны – путь к успеху и процветанию : послание Президента белорус. народу и Нац. собр., 19 апр. 2013 г. / А. Г. Лукашенко // Совет. Белоруссия. – 2013. – 20 апр. – С. 1–7.
	О применении положений Указа Президента Республики Беларусь [Электронный ресурс] : письмо М-ва по налогам и сборам Респ. Беларусь, 20 нояб. 2013 г., № 2-2-12/422 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2016.
Инструктивные нормативные документы	Инструкция по делопроизводству в государственных органах, иных организациях : утв. М-вом юстиции Респ. Беларусь 19.01.09 : по состоянию на 22 апр. 2013 г. – Минск : Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь, 2013. – 109 с.
	Инструкция по определению энтмологических показателей эпидемического сезона малярии : утв. М-вом здравоохранения Респ. Беларусь 02.05.13. – Минск : Респ. центр гигиены, эпидемиологии и обществ. здоровья, 2013. – 15 с.
Комментарии и к нормативно-правовым актам	Воробей, Г. А. Комментарий к изменениям и дополнениям, внесенным в Бюджетный кодекс Республики Беларусь Законом Республики Беларусь от 15 октября 2010 г. № 175-3 / Г. А. Воробей. – Минск : Амалфея, 2012. – 96 с.
	Привалов, И. Комментарий к постановлению Министерства финансов Республики Беларусь от 6 мая 2013 г. № 27 / И. Привалов // Консультант бухгалтера. – 2013. – № 9. – С. 17–23.

Таблица 2.1 – Состав и структура землепользования

Экспликация угодий	20...г.		20...г.		20...г.		Структура землепользования 20...г., %	Структура с.-х. угодий за 20...г., %
	га	%	га	%	га	%		
Общая земельная площадь								
В т. ч.: сельскохозяйственных угодий								
из них: пашня								
сенокосы								
пастбища								
... и т.д.								
Прочие земли								

Примечание. Собственные расчеты на основе данных годовых отчетов предприятия (землепользования)

Таблица 2.2 – Состав и структура трудовых ресурсов

Группы работников	20...г.		20...г.		20...г.		20...г. к 20...г., %
	чел.	%	чел.	%	чел.	%	
Всего		100		100		100	
В т. ч.: персонал основной деятельности, занятый в сельскохозяйственном производстве							
Из него: рабочие							
служащие							
Из них: руководители							
специалисты							
Персонал неосновной деятельности							

Примечание. Собственные расчеты на основе данных годовых отчетов предприятия (отчет по труду форма № 5-АПК)

Таблица 2.3 – Наличие и использование трудовых ресурсов

Показатели	20...г.	20...г.	20...г.	20...г. к 20...г., %
Среднегодовая численность работников, чел.				
Нагрузка на 1 трудоспособного работника, га: сельскохозяйственных угодий				
пашни				
Фактически отработано всего, тыс. чел.-ч				
в том числе: в растениеводстве				
в животноводстве				
Трудообеспеченность, чел/100 га пашни				
Производительность труда, тыс. руб. /чел.				

Примечание. Собственные расчеты на основе данных годовых отчетов предприятия

Таблица 2.4 – Размер и структура посевных площадей

Культуры	В гектарах			В % к итогу		
	20...г.	20...г.	20...г.	20...г.	20...г.	20...г.
Зерновые и зернобобовые (озимые и яровые) без кукурузы						
В т. ч.: озимые зерновые						
яровые зерновые						
зернобобовые						
Кукуруза на зерно						
Сахарная свекла						
Рапс						
... и т.д.						

Примечание. Собственные расчеты на основе данных годовых отчетов предприятия (форма № 9-АПК)

Таблица 2.5 – Урожайность сельскохозяйственных культур и затраты труда на 1 ц продукции

Культуры	Урожайность, ц/га				Затраты труда, чел.-ч/ц			
	20...г.	20...г.	20...г.	20...г. к 20...г., %	20...г.	20...г.	20...г.	20...г. к 20...г., %
Зерновые и зернобобовые (без кукурузы)								
Сахарная свекла								
Рапс								
... и т.д.								

Примечание. Собственные расчеты на основе данных годовых отчетов предприятия (форма № 9-АПК)

Таблица 2.6 – поголовье животных, гол.

Вид и группы скота и птицы	20...г.	20...г.	20...г.	20...г. к 20...г., %
Крупный рогатый скот: основное стадо молочного скота				
животные на выращивании и откорме				
свиньи				
... и т. д.				
Итого (усл. голов)				

Примечание. Собственные расчеты на основе данных годовых отчетов предприятия (форма № 13-АПК)

Таблица 2.7 – Продуктивность животных и затраты труда на 1 ц продукции

Показатели	20...г.	20...г.	20...г.	20...г. к 20...г., %
Деловой выход приплода на 100 коров, гол.				
Среднесуточный прирост живой массы крупного рогатого скота, г				
Среднесуточный прирост живой массы свиней, г				
Удой молока на 1 среднегодовую корову, кг				
Затраты труда на 1 ц, чел.-ч:				
молока				
прироста живой массы крупного рогатого скота				
прироста живой массы свиней				

Примечание. Собственные расчеты на основе данных годовых отчетов предприятия (форма № 13-АПК)

Таблица 2.8 – Расход кормов, к. ед.

Виды животных	20...г.	20...г.	20...г.	20...г. к 20...г., %
Расход кормов на единицу продукции, в том числе:				
на молоко (коровы и быки производители (кроме рабочего скота))				
на прирост (крупный рогатый скот на выращивании и откорме – всего)				
на прирост (крупный рогатый скот на выращивании и откорме молочного направления)				
на прирост (крупный рогатый скот на выращивании и откорме мясного направления)				
на прирост (свиньи)				
на 1000 штук яиц (куры и прочая птица взрослая)				
на прирост (молодняк кур и прочей птицы на выращивании)				

Примечание. Собственные расчеты на основе данных годовых отчетов предприятия (форма № 14-АПК)

Таблица 2.9 – Состав машинно-тракторного парка, ед.

Наименование	20...г.	20...г.	20...г.	20...г. к 20...г., %
Тракторы				
Зерноуборочные комбайны				
Кормоуборочные комбайны				
Льноуборочные комбайны				
Картофелеуборочные комбайны				
Кукурузоуборочные комбайны				
... и т. д.				

Примечание. Собственные расчеты на основе данных годовых отчетов предприятия (форма № 16-АПК)

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

**Учреждение образования
«Гродненский государственный аграрный университет»**

Кафедра _____

ОТЧЕТ

о прохождении организационно-технологической практики
в «_____» _____ района _____ области
с «___» _____ по «___» _____ 20___ г.
в должности _____

Выполнил (а): студент (ка)
___ курса ___ группы
_____ факультета

Руководитель: _____

Гродно, 20_____