

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Солоненко Анна Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 02.05.2024 10:22:55
Уникальный идентификатор:
d9ba9a2cd160ab4af0477b478ab05718b3050e51



Дмитровский рыбохозяйственный технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Астраханский государственный
технический университет»
(ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»)

Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

Факультет высшего образования

Кафедра «Аквакультура и экология»

**Методические указания
по подготовке отчета по практике
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА
для обучающихся по направлению подготовки,
35.04.07 Водные биоресурсы и аквакультура
Направленность «Управление водными биоресурсами»**

п. Рыбное, Дмитровский г.о., Московская обл. – 2022

Составитель:

Купинский С.Б. к.б.н., доцент кафедры «Аквакультура и экология»

Рецензент: Головина Н.А. д.б.н., проф. кафедры «Аквакультура и экология»
ДРТИ

Методические рекомендации по подготовке отчета по практике предназначены для обучающихся по направлению 35.04.07 Водные биоресурсы и аквакультура, направленность «Управление водными биоресурсами». Цель методических указаний: оказание помощи обучающимся в выполнении подготовке отчета по практике..

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по дисциплине утверждены на заседании кафедры «Аквакультура и экология» «25» мая 2022 г., протокол №7.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Ознакомительная практика (ОЗ) является неотъемлемой составной частью учебного процесса по направлению подготовки «Водные биоресурсы и аквакультура» при подготовке к научно-исследовательскому виду профессиональной деятельности.

Цель ОЗ – расширение профессиональных знаний, полученных в процессе теоретического обучения, и формирование практических умений и навыков ведения самостоятельной работы.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Организация проведения ОЗ осуществляется следующим способом: в календарном учебном графике непрерывного периода обучения после завершения теоретического обучения и практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится Ознакомительная практика.

Проведение ОЗ предусмотрено стационарным и/или выездным способом (в соответствии с распоряжением). Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающиеся проходят ОЗ на рыбопитомниках, заводах по искусственному воспроизводству и товарному выращиванию объектов аквакультуры; организациях подведомственных ФАР.

Организация и методическое обеспечение ОЗ осуществляется выпускающей кафедрой. Студенты направляются на ОЗ в соответствии с договорами, заключенными между университетом и предприятиями (организациями). Обучающимся разрешается самим выбирать место для прохождения практики. Для этого, в срок не позднее 2 месяцев до начала ОЗ необходимо предоставить на кафедру письмо за подписью руководителя предприятия (организации) о согласии принять для прохождения ОЗ студента в установленные учебным планом сроки.

Каждому обучающемуся выдается направление на практику, служащее основанием для принятия его и является документом, подтверждающим прохождение практики (приложение 1). По завершению ОЗ направление - подписанное и с печатями предприятия (организации) вместе с отчетом, дневником практики предоставляется руководителю практики от университета.

Организационные вопросы решаются на общем собрании студентов, проводимом руководителем практики от Университета. На нем студентам выдаются индивидуальный рабочий план (приложение 2), индивидуальные задания на практику (приложение 3) и

объясняются правила поведения на производстве, ведения дневника практики (приложение 4).

Ход практики определяется программой и календарным планом.

В целях лучшей подготовки к практике студент должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ заблаговременно. Изучить необходимую литературу и получить рекомендации со стороны руководителя практики от Университета.

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления ОЗ реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей); обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где проходит учебный процесс, другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики по письменному заявлению обучающегося).

При реализации ОЗ на основании письменного заявления обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение практики для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего (их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей

Продолжительность прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности увеличивается по письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; продолжительность отчета по практике, проводимого в письменной форме увеличивается не менее чем на 0,5 часа; продолжительность подготовки обучающегося к ответу по отчету по практике, проводимом в устной форме, – не менее чем на 0,5 часа; продолжительность ответа обучающегося при устном ответе увеличивается не более чем на 0,5 часа.

3 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

Руководитель ОЗ от Института:

- составляет рабочий график (план) проведения ОЗ;
- разрабатывает индивидуальное задание;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения ОЗ и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь при выполнении студентами-практикантами индивидуальных заданий;
- оценивает конечные результаты прохождения ОЗ на основании характеристики и отчета, предоставленных студентом после завершения ОЗ.

Руководитель практики от Организации:

- согласовывает индивидуальное задание, рабочий график (план), а также содержание и результаты ОЗ;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения ОЗ, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- делает отметки в дневнике ОЗ о выполнении практикантами запланированных видов деятельности;
- визирует титульный лист отчета по ОЗ (после ознакомления с им).

4 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

В период прохождения ОЗ обучающийся обязан:

- выполнять установленные на базе ПП правила внутреннего распорядка, соблюдать требования техники безопасности, нормы охраны труда и противопожарной безопасности;
- полностью выполнить предусмотренные программой ОЗ индивидуальные задания;
- составлять по итогам прохождения ОЗ отчет.
- по окончании ОЗ предоставить в Институт оформленный отзыв о прохождении ОЗ, пройти промежуточную аттестацию (защиту отчета).

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов
Раздел 1. Подготовительный		
Организационное собрание	3	1
Инструктаж по технике безопасности	3	1
Получение направлений на прохождение практики и индивидуальных планов / заданий. Консультирование по выполнению заданий, необходимой отчётности и её оформлению	3	4
Раздел 2. Основной		
Выполнение индивидуального задания (*Поиск информации и проведение теоретических исследований научной области в соответствии с утвержденной темой магистерской диссертации. Обработка и анализ полученной информации: систематизация понятийно-категориального аппарата, теоретических подходов и научных исследований по теме магистерской диссертации; зарубежного опыта по научному направлению диссертационной работы и оценка возможности его использования в рамках темы магистерской диссертации. Формулировка выводов. Подготовка открытой лекции по проблематике темы исследования).	3	88
Раздел 3. Заключительный		
Подготовка отчета по практике	3	12
Защита отчета по ознакомительной практике	3	2

6 ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

В качестве дневника практики может использоваться текстовый файл в формате Word и Excel на электронном носителе.

По окончании ОЗ, студент обязан предоставить отчетную документацию

руководителю практики от Института. По итогам ОЗ представляются следующие документы:

- отчет;
- направление на практику (приложение 1) с печатями и подписями со стороны Института и базы ПП;
- рабочий график (план) проведения ОЗ (приложение 2);
- индивидуальный план/ задание (приложение 3);
- дневник ОЗ (приложение 4);
- отзыв руководителя практики от Организации – заверенный печатью и подписью (приложение 5);

Отчетные документы переплетаются в следующем порядке:

1. Титульный лист (приложение 6)
2. Текст отчета
3. рабочий график (план) проведения практики
4. индивидуальный план/ задание

К отчету прикладывается направление и дневник ОЗ.

Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, выводы и предложения.

Оформление текстовой части

Отчет распечатывается в строго последовательном порядке. Не допускается текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на оборотной стороне листа, и переносы частей текста в другие места.

Параметры страницы: поле слева – 30 мм, справа – 20 мм, сверху и снизу – 20 мм, переплет – 0, от края до колонтитула (верхнего и нижнего) – 1,27.

Формат абзаца: выравнивание для основного текста – по ширине, для заголовков и подписей иллюстраций – по центру. Отступ для основного текста – 1,25. Междустрочный интервал – полуторный. Отступы справа, слева, до и после абзаца – 0.

Формат шрифта: шрифт Times New Roman, для основного текста – 14 пт, для заголовков глав – 14 пт, для заголовков таблиц, подписей к иллюстрациям – 14, Для содержимого таблиц – 12.

Поставьте автоматическую расстановку переносов, переносы в словах из прописных букв запретите.

Все сноски и примечания печатаются на той странице, к которой они относятся (10 шрифтом).

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). Номер страницы ставится сверху по центру.

Каждый раздел отчета нумеруется с новой страницы. Заголовок располагается в центре страницы, жирным шрифтом.

Расстояние между названием раздела и текстом 1,5 интервала. Точку в конце заголовка не ставят. Не допускается подчеркивание заголовков и перенос в нем слов.

В тексте отчета обязательны ссылки на литературные источники, которые приводятся в круглых скобках по мере употребления в тексте.

Например:

«Продолжительность эмбрионального развития икринок зависит от температуры оптимальной для каждого вида осетровых видов рыб. Благоприятной температурой для эмбрионального развития икры стерляди – 13-16 °С (Чебанов, Галич, 2013).»

Иллюстративный материал, к которому относят рисунки, фотографии, схемы, графики, чертежи, диаграммы и т. п. Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации и таблицы вставляются в текст курсовой работы или размещаются на отдельных листах в порядке их обсуждения в тексте. Можно оформлять иллюстрации и таблицы на листах формата А3 (297х420 мм), но при этом иллюстрации, фотографии и таблицы, выполненные на листах меньшего, чем А4 формата или на прозрачном носителе, следует наклеивать по контуру на листы белой бумаги формата А4.

Все рисунки и таблицы должны иметь названия. Используемые на них обозначения должны быть пояснены в подписях. Заимствованные из работ других авторов рисунки и таблицы должны содержать после названия ссылки на источники этой информации. Подписи и пояснения к рисункам, схемам и таблицам должны быть выполнены на лицевой стороне листа (там же, где рисунок).

В тексте ссылка на таблицы обозначается словом (табл.), ссылка на рисунки – (рис.). Нумерация рисунков и таблиц должна быть сквозной, арабскими цифрами без знака №. Если в работе приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово (рис.) или (табл.) не пишут. Каждый рисунок должен сопровождаться содержательной подписью. При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными.

На графиках указывают следующие данные:

1. Наименования и единицы измерения величин, изменяющихся по осям, пишут над осью ординат (вертикальной) и на правом краю оси абсцисс (горизонтальной).
2. Числовые значения этих показателей отмечают под осью абсцисс и слева от оси ординат.
3. Линии графика могут быть выделены различной плотностью (утолщенные, прерывистые, прерывистые с точкой, прерывистые с крестиком и т.п.). Наименования величин заменяются буквенными выражениями, а единицы измерения пишутся сокращенно в соответствии со стандартами. Однако, если сокращения малоизвестны, то они расшифровываются в подписи к рисунку или же в тексте. В последнем случае в подрисуночной подписи пишется «Пояснения в тексте». Если обе шкалы начинаются с нуля, то ноль на их пересечении ставится один раз. Если шкалы начинаются с разных величин, то у начала каждой шкалы ставится своя величина.

Пример оформления рисунков приведен в приложении 3.

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц (см. приложение 8).

Каждая таблица должна иметь заголовок и слово «Таблица». Слово «таблица» обычно пишется справа сверху над таблицей. Непосредственно под ним располагается заголовок таблицы. Заголовок и слово «Таблица» начинают с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится. Заголовок не подчеркивают.

Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Если повторяющийся в графе таблицы текст состоит из одного слова, его допускается заменять кавычками; если из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами (за исключением таблиц, приведенных в приложении, которые нумеруются с буквой «П»).

При переносе таблицы ее заголовков можно не повторять, переносится шапка таблицы и над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера, например: Продолжение таблицы 2.

Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение помещается в конце заголовка после запятой.

Формулы в работе (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами. Номер указывается в круглых скобках с правой стороны листа на уровне формулы, например: (3).

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия и после запятой со строчной буквы.

Знаки препинания у формул ставятся после формулы и перед номером, исходя из построения фразы, к которой данная формула относится. Если формулой фраза заканчивается, тогда ставят точку, если заканчивается главное предложение, то запятую. Двоеточие ставят в случае, если этого требует предыдущая часть фразы. Если друг за другом следуют несколько формул, то их разделяют точкой с запятой.

Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. При написании формул удобнее всего использовать редактор формул Microsoft Word.

Требования к оформлению текстовой части отчета отражены в Приложении 7.

Оформление библиографического списка

Библиографический список содержит только те источники, которые использовались при выполнении работы.

Список публикаций оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к работам, направляемым в печать, с обязательным указанием названий публикаций. Цитируемые публикации нумеруются в алфавитном порядке.

Примеры библиографического описания документов представлены в

Согласно системе СИ буквенные обозначения соответствуют определенным показателям:

S – площадь, м², га.

V – объем, л, м³.

П – продуктивность, кг/га, т/га.

П_{ест.} – естественная рыбопродуктивность, кг/га, т/га.

$P_{уд.}$ – рыбопродуктивность, полученная за счет внесения удобрений, кг/га, т/га.
 $P_{ув.}$ – рыбопродуктивность, слагаемая из естественной и удобрительной, кг/га, т/га.
 $P_{общ.}$ – общая рыбопродуктивность, кг/га, т/га,
 P – плотность посадки рыбы в пруды, шт/га.
 n – кратность посадки.
 b – прирост массы рыбы за лето, г, кг.
 m – масса, г, кг.
 m_n – масса начальная, г, кг.
 m_k – масса конечная, г, кг.
 p – выход, выживаемость %.
 A – количество выращенной рыбы, шт.
 K – кормовой коэффициент.
 N – мощность хозяйства (по видам выращиваемой рыбы), кг, т

 Наименование организации (предприятия) проведения
 практики (база ПП)

Город _____

Направление на ознакомительную практику

Согласно договору № _____ от «__» _____ 20__ г.

К Вам для прохождения ознакомительной практики в период с
 «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. направляются
 нижеперечисленные студенты _____ курса направления 35.04.07 «Водные биоресурсы и
 аквакультура»:

Старший группы _____

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Руководитель ОЗ от Института _____

Директор ДРТИ _____

СПРАВКА

Студенты в количестве _____ человек, перечисленные в списке:

Выбыли из Института

«__» _____ 20__ г.

Директор ДРТИ _____

МП

Прибыли на базу ПП

«__» _____ 20__ г.

МП

Выбыли с базы ПП

«__» _____ 20__ г.

МП

Прибыли в Институт

«__» _____ 20__ г.

Директор ДРТИ _____

МП

Рабочий график (план) проведения ознакомительной практики

(20____/20____ учебный год)

Шифр 35.04.07 «Водные биоресурсы и аквакультура»

Курс ____

Место прохождения ОЗ (наименование организации)

Руководитель ОЗ от Университета _____

Вид практики: учебная / производственная/ преддипломная

(нужное подчеркнуть)

Способ проведения практики: выездная/стационарная

(нужное подчеркнуть)

Срок прохождения практики: с _____ по _____.

Дата (сроки)	Планируемые формы работы (раздел практик)

Руководитель ОЗ от Института (должность, ученое звание)

дата, подпись

Обучающийся _____

дата, подпись



Дмитровский рыбохозяйственный технологический институт (филиал)
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
 высшего образования «Астраханский государственный
 технический университет»
 (ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
 Ознакомительная практика

Студент _____
 (фамилия, имя, отчество полностью, группа)

Направление 35.04.07 «Водные биоресурсы и аквакультура»

Место проведения практики кафедра «Аквакультура и экология» ДРТИОбъем

и краткое содержание (виды работ) практики:

№ п/п	Раздел Практики*	Семестр	Формы текущего контроля успеваемости
1	Организационное собрание	3	Дневник практики
2	Инструктаж по технике безопасности	3	Дневник практики
3	Получение направлений на прохождение практики и индивидуальных планов / заданий. Консультирование по выполнению заданий, необходимой отчетности и её оформлению	3	Дневник практики
4	Выполнение индивидуального задания (*Поиск информации и проведение теоретических исследований научной области в соответствии с утвержденной темой магистерской диссертации. Обработка и анализ полученной информации: систематизация понятийно-категориального аппарата, теоретических подходов и научных исследований по теме магистерской диссертации; зарубежного опыта по научному направлению диссертационной работы и оценка возможности его использования в рамках темы магистерской диссертации. Формулировка выводов. Подготовка открытой лекции по проблематике темы исследования).	3	Дневник практики
5	Подготовка отчета по практике	3	Отчет по результатам практики
6	Защита отчета по ознакомительной практике	3	Отчет по результатам практики
7	Форма отчетности по практике	3	Зачет с оценкой

Руководитель практики:
 Должность ФИО. Дата

Задание получил:
 ФИО студента
 Дата _____

Дневник ОЗ

Вид практики: учебная / производственная/ преддипломная
нужное подчеркнуть

Способ проведения практики: выездная/стационарная
нужное подчеркнуть

Студент _____

(ФИО полностью, группа)

Направление 35.04.07 «Водные биоресурсы и аквакультура»

Направленность «_____»

Место проведения практики _____

Дата начала практики «_____» _____ 20____ г.

Дата окончания практики «_____» _____ 20____ г.

Дата	Наименование и ход работ	Краткое описание работы	Оценка, замечания и предложения руководителя практики от университета (предприятия)

Руководитель практики от профильной организации

_____ ФИО
_____ ФИО

«_____» _____ 20____ г.

М.П.

Руководитель практики от Института _____ должность

Обучающийся _____

дата, подпись

Отзыв о прохождении практики

Обучающийся ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ» _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

_курс, группа_____

Кафедра_____

Направление 35.04.07 «Водные биоресурсы и аквакультура»

Направленность «_____»

Способ прохождения практики_____

Период прохождения практики с «_»_____20__по «_»_____20__г.

Наименование организации_____

А) активность, дисциплина, помощь производству и т.п.

Б) краткая аннотация отчета по практике, представленного обучающимся

Отчет заслуживает оценки _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

В) прочие замечания

Руководитель практики от Организации

_____/_____/

«_»_____20__г.

МП



Дмитровский рыбохозяйственный технологический институт (филиал)
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
 высшего образования «Астраханский государственный
 технический университет»
 (ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»)

Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS
 по международному стандарту ISO 9001:2015

Факультет высшего образования

Отчет по практике

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки

35.04.07 Водные биоресурсы и аквакультура

Руководитель практики

 _Фамилия И.О.,
 должность
 «__»_____20__г.

Отчет выполнил(а): студент(ка)
 группы _____

 _____Фамилия И.О.
 «__»_____20__г

Результаты защиты отчета

Допущен к защите «__»_____20__г.

Оценка полученная на защите

«__»_____»

Члены комиссии:

_____(_____)
 подпись _____ Фамилия И.О.

_____(_____)
 подпись _____ Фамилия И.О.

«__»_____20__г

п. Рыбное, Дмитровский г.о., Московская обл. – 20__

Пример оформления рисунков

Ссылка в тексте:

«... в качестве добавочной рыбы на хозяйстве используется серебряный карась (рис. 2)».



Рисунок 2 – Серебряный карась

Пример оформления таблицы

Ссылка в тексте:

«...Средний размер особей осетровых, выловленных в дельте Волги, колеблется от 0,8 до 1,5 м (табл. 4).»

Таблица 4 - Средний размер особей осетровых, пойманных в 1975-1994 гг. на лицевой тоне Чкаловская и тоне 9-я Огневка, м

Вид	Пол	Годы			
		1975 – 79	1980 – 84	1985 – 89	1990 – 94
Севрюга	Самки				
	Самцы				
Осетр	Самки				
	Самцы				

При переносе таблицы на другую страницу:

Таблица 4 - Средний размер особей осетровых, пойманных в 1975-1994 гг. на лицевой тоне Чкаловская и тоне 9-я Огневка, м

Вид	Пол	Годы			
		1975 – 79	1980 – 84	1985 – 89	1990 – 94
1	2	3	4	5	6
Севрюга	Самки				
	Самцы				

Продолжение таблицы 4

1	2	3	4	5	6
Осетр	Самки				
	Самцы				
Белуга	Самки				
	Самцы				
Стерлядь	Самки				
	Самцы				

Правила оформления библиографического списка

Книги, учебники, монографии

Пономарев, С.В. Корма и кормление рыб в аквакультуре/ С.В. Пономарев, Ю.Н.Грозеску, А.А. Бахарева. - М.:Моркнига, 2013.-417 с.

Богерук, А. К. Каталог пород, кроссов и одомашненных форм рыб России и СНГ/ А.К. Богерук, Н.Ю. Евстихиева, Ю.И. Ильясов. – М.: Агропрогресс, 2001. – 206 с.

Васильева, Л. М. Биологические и технологические особенности товарной аквакультуры осетровых в условиях Нижнего Поволжья/ Л.М. Васильева. – Астрахань: Нова, 2000. – 190 с.

Статьи в периодических изданиях (журналах)

Грозеску, Ю.Н. Оценка качества половых продуктов осетровых рыб/ Ю.Н. Грозеску, А.А. Бахарева // Вестник Кабардино-Балкарского государственного университета. Серия: Биологические науки.- 2006 .-вып. 8.- С. 54-56.

Ссылки на интернет ресурсы:

Федеральное агентство по рыболовству [Офиц. сайт]. URL: <http://www.fish.gov.ru/> (дата обращения: 12.03.2016).