

Patvirtinta:
LSMU VA Gyvūnų mokslų fakulteto
Tarybos posėdyje 2019-09-26, protokolo Nr. 5 (130)

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO
VETERINARIJOS AKADEMIJOS
GYVŪNŲ MOKSLŲ FAKULTETO
GYVŪNŲ MOKSLO BAKALAURO IR MAGISTRANTŪROS STUDIJŲ PROGRAMŲ
STUDENTŲ GAMYBINĖS PRAKTIKOS VYKDYMO TVARKA**

I. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

1. **Studentų praktika** – studijų proceso dalis, kurios metu studentai pagal specialybę dirba praktikos institucijoje ir pagal nustatytus reikalavimus įgyja praktinius įgūdžius, gebėjimus ir patirties, reikalingos savarankiškam darbui vykdyti.
2. **Praktikos institucijų sąrašas** – Gyvūnų mokslų fakulteto sudarytas įmonių, įstaigų, ūkių arba bendrovių (toliau institucijų) sąrašas, kuriose studentai gali atlikti praktiką.
3. **Praktikos institucija** – vieta, kurioje studentas atlieka praktiką.
4. **Institucijos praktikos vadovas** – institucijos, kurioje studentas atlieka praktiką darbuotojas, institucijos vadovo paskirtas studento praktikos vadovu.
5. **LSMU VA Praktikos vadovas** – universiteto padalinyje patvirtintas dėstytojas, atsakingas už praktikų planavimą ir organizavimą.
6. **Praktikos ataskaita** – institucijos, kurioje studentas atliko praktiką, veiklos bendrai arba tam tikrų veiklos sričių/aspektų analizė.
7. **Praktikos vertinimo komisija** – dekanų potvarkiu sudaryta komisija, kuri remdamasi praktikos ataskaita, pažymiu įvertina studento darbą praktikos metu.

II. BENDROSIOS NUOSTATOS

8. LSMU Veterinarijos akademijos Gyvūnų mokslų fakulteto studentų praktikos vykdymo tvarka parengta vadovaujantis:
 - 8.1 LR Mokslo ir studijų įstatymu, 2009-04-30, Nr. XI-242 (Žin., 2009, Nr. 54-2140).
 - 8.2 LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Dėl studentų praktinio mokymo sutarties“ Nr. V-1011 (TAR, 2016-11-16, Nr. 26902).
 - 8.3 LSMU studijų reglamentu (patvirtintas Senato nutarimu 2019-09-19, Nr. 123-03).
 - 8.4 LR Darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo Įstatymas (2016 m. rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603).
9. Studentų gamybinės praktikos vykdymo tvarkos tikslas – nustatyti LSMU Veterinarijos akademijos Gyvūnų mokslų fakulteto studentų praktikos planavimo, organizavimo tvarką, praktikos atlikimo reikalavimus, siekiant suteikti palankias sąlygas studentams įgyti praktinių specialybės įgūdžių, praktikos vertinimo tvarką ir praktikos ataskaitai keliamus reikalavimus.

III. STUDENTŲ PRAKTIKOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

10. Praktikos tikslas: suteikiant teorinių ir praktinių žinių tobulinti studentų profesionalumą. Praktikos metu siekiama ugdyti studentų kritišką mąstymą, gebėjimą dirbti savarankiškai bei komandoje.

11. Praktikos uždaviniai:

- 11.1 pagilinti teorines ir praktines žinias bei įgūdžius;
- 11.2 įgyti papildomų įgūdžių ir gebėjimų, reikalingų savarankiškam darbui;
- 11.3 ugdyti atsakomybę, pasitikėjimą savimi, savigarbą bei pagarbą kitam asmeniui, objektyvų savęs vertinimą.

IV. PRAKTIKOS ATLIKIMO TVARKA

12. Praktikos atlikimas susideda iš šių etapų: paskyrimas į Praktikos institucijas, praktikos pradžia, atlikimas ir pabaiga.

V. PRAKTIKOS TRUKMĖ IR PASKYRIMO Į PRAKTIKOS VIETĄ TVARKA

13. Praktika atliekama pagal Gyvūnų mokslų fakulteto bakalauro ir magistrantūros nuolatinių ir iššestinių studijų planus. Praktika atliekama pažangiausių ūkininkų ūkiuose, stambiose gyvulininkystės įmonėse, veislininkystės įmonėse, pieno ir mėsos perdirbimo ir kitose įmonėse, susijusiose su gyvūninės produkcijos gamyba.

14. Studentai pageidavimus, dėl praktikos atlikimo vietos, pareiškia iki praktikos atlikimo likus ne mažiau kaip 14d. Studentai, nenurodę pageidavimo dėl praktikos atlikimo, paskiriami į Praktikos institucijas administracijos nuožiūra. Studento pareikštas noras atlikti praktiką tam tikroje institucijoje yra tenkinamas, jei nurodytoje Praktikos institucijoje pakanka praktikos vietų.

15. Studentai turi galimybę siūlyti institucijas praktikai atlikti, su kuriomis LSMU VA sudaro sutartis. Praktikos atlikimo vieta turi atitikti Gyvūnų mokslų fakulteto studijų programų tikslus bei uždavinius.

16. Sprendimas leisti studentui atlikti praktiką nurodytoje institucijoje turi būti priimtas ne vėliau kaip savaitė iki praktikos pradžios.

17. Praktikos pradžia:

17.1 Tiksliai praktikos pradžia yra nustatyta studijų plane.

17.2 Nurodytą dieną, studentai atvykę į Praktikos instituciją, kreipiasi į Praktikos institucijos vadovą.

17.3 Praktikos institucijos vadovas ar kitas atsakingas darbuotojas informuoja studentą apie jo praktikos vietą, veiklos pobūdį bei supažindina su praktikos vadovu.

17.4 Studentams, kurie, be pateisinamos priežasties, vėluoja pradėti praktiką ilgiau nei 2 savaites, neleidžiama atlikti praktikos paskirtoje institucijoje. Šiuo atveju laikoma, kad studentas turi akademinę skolą, kuri gali būti likviduojama, vadovaujantis LSMU pirmosios ir antrosios pakopos bei vientisųjų studijų reglamento 105–107 skyriais.

17.5 Tarp Universiteto, praktikos institucijos ir studento pasirašoma praktikos trišalė sutartis.

17.6 Per 5 darbo dienas, nuo sutarties pasirašymo, studentas vieną sutarties egzempliorių privalo pristatyti į LSMU Veterinarijos akademijos Gyvūnų mokslų fakulteto dekanatą arba atsiųsti paštu, adresu:

Lietuvos sveikatos mokslų universitetas
Veterinarijos akademija
Gyvūnų mokslų fakultetas
Tilžės g. 18, LT-47181 Kaunas

17.7 Studentas privalo vykdyti visus, su Praktikos institucijos veikla susijusius vadovo pavedimus, aktyviai domėtis institucijos veikla, atlikti ūkinės veiklos analizę.

17.8 Studentas, atlikdamas praktiką, privalo laikytis darbo drausmės ir vadovautis Darbo kodekso nuostatomis.

17.9 Jei Praktikos vadovo nuomone studento atliekami Praktikos institucijoje darbai neatitinka praktikos tikslų, Praktikos vadovas gali:

17.9.1 kreiptis į Praktikos instituciją ir prašyti pavesti studentui darbus, atitinkančius praktikos tikslus;

17.9.2 kreiptis į Gyvūnų mokslų fakulteto Dekaną, prašant paskirti studentą į kitą Praktikos instituciją.

18. Jei studentas, dėl ligos ar kitokių pateisinamų aplinkybių, negali atvykti į praktikos instituciją, tai jis raštu, įskaitant ir elektroninį laišką, tą pačią dieną privalo informuoti Institucijos praktikos vadovą ir LSMU VA Gyvūnų mokslų fakulteto Dekaną bei LSMU VA Praktikos vadovą. Studentas, grįžęs tęsti praktikos, per 3 dienas Institucijos praktikos vadovui ir Praktikos vadovui pateikia dokumentus, kurie pateisina jo nebuvimą praktikoje.

19. Studentas, praktikos metu, konsultuodamasis su Praktikos vadovu, rengia Praktikos ataskaitą, kuri yra pagrindinis praktikos įvertinimo dokumentas.

20. Studentas, pasibaigus praktikos laikui, Institucijos praktikos vadovui pateikia pasirašyti Praktikos aprašą. Institucijos praktikos vadovas rašo atsiliepimą apie studento praktiką.

21. Studentas, pasibaigus praktikos laikui, darbo vietą privalo palikti tvarkingą, gražinti jam suteiktas darbo priemones ir dokumentus, informuoti Institucijos praktikos vadovą apie paskutinių jam pavestų pavedimų atlikimą/neatlikimą, gražinti leidimus įeiti į Praktikos instituciją.

VI. VADOVAVIMAS PRAKTIKAI

22. Praktikos vadovo skyrimo tvarka ir jo pareigos:

22.1 Studento praktikai vadovauja LSMU VA Gyvūnų mokslų fakulteto dekanas potvarkiu paskirtas praktikos vadovas. Paskyrus studentą į praktikos instituciją, studentas turi susitikti su praktikos vadovu. Praktikos vadovas suteikia studentui visą informaciją apie praktikos atlikimo tikslus, tvarką, reikalavimus ir vertinimą.

22.2 LSMU VA praktikos vadovas studentą konsultuoja praktikos ataskaitos ruošimo klausimais.

22.3. Praktikos vadovas tikrina ir įvertina praktikos ataskaitos aprašo kokybę.

23. Praktikos institucijos vadovo skyrimo tvarka ir jo pareigos.

23.1 Praktikos institucijoje studento praktikai vadovauja institucijos vadovo paskirtas Institucijos praktikos vadovas. Jis studentui skiria, su institucijos veikla susijusius darbus, kurie atitinka praktikos tikslus.

23.2 Institucijos praktikos vadovas, pasibaigus studento praktikai, rašo atsiliepimą (1 priedas).

23.3 Institucijos praktikos ir Praktikos vadovai gali teikti LSMU VA Gyvūnų mokslų fakulteto studijų programos komitetui rekomendacijas dėl praktikos vykdymo kokybės.

VII. STUDENTO TEISĖS IR PAREIGOS

24. Studento, atliekančio praktiką teises, pareigas ir atsakomybę nustato LSMU Statutas ir LSMU pirmosios ir antrosios pakopų bei vientisųjų studijų reglamentas ir ši tvarka.

25. Studento teisės:

25.1 vykdyti numatytas praktikos užduotis ir gauti reikiamas konsultacijas;

25.2 raštu atsisakyti vykdyti institucijos praktikos vadovo pavedimus, apie tai pranešant praktikos vadovui, jei pavedimai nesusieti su studento praktikos tikslais;

25.3 reikalauti, kad būtų sudaromos sąlygos praktikos programos vykdymui;

25.4 teikti siūlymus dėl praktikos vykdymo.

26. Studento pareigos:

26.1 laikytis Universiteto ir praktikos institucijos vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių profesinės veiklos praktiką;

26.2 laikytis profesinės etikos principų;

26.3 tinkamai atlikti praktikos vadovo duotas užduotis;

26.4 laiku atsiskaityti už atliktą praktiką.

27. Studentui, dėl pateisinamų priežasčių, neatlikus praktikos, jos atlikimas vykdomas LSMU priimta tvarka.

28. Per nustatytą laiką neatlikta ar ne įskaityta praktika yra studento akademinė skola, kurią studentas turi likviduoti pagal Lietuvos sveikatos mokslų universiteto studijų reglamente nurodytus terminus.

VIII. ATSISKAITYMO UŽ PRAKTIKĄ TVARKA

29. Galutinį vertinimą už praktiką atlieka dekanų potvarkiu sudaryta praktikos vertinimo komisija. Praktikos vertinimo metu studento dalyvavimas būtinas.

30. Praktikos vertinimo komisijos pažymys, nustatytas remiantis šiomis nuostatomis:

30.1 Praktikos ataskaitoje turi atsispindėti visi praktikos metu studento atlikti darbai praktikos institucijoje. Praktikos ataskaita turi būti pasirašyta studento ir pateikiama susipažinti LSMU VA praktikos vadovui.

30.2 Praktikos ataskaitoje studentas privalo atlikti praktikos institucijos veiklos bendrą arba tam tikrų veiklos sričių analizę.

30.3 Praktikos ataskaita, studento žodinis pristatymas ir atsakymas į klausimus yra pagrindiniai kriterijai, kuriais remiantis yra įvertinama studento praktika.

30.4 Rekomenduojamos praktikos ataskaitos sudedamosios dalys:

a) titulinis lapas;

b) įvadas (1 psl.);

c) analitinė dalis (iki 20 psl., Times New Roman 12 šriftu);

d) išvados, pastabos, pasiūlymai (1-2 psl.).

31. Praktikos vertinimas.

31.1. Praktikos vertinimo kriterijai:

Studentų atliktą praktiką praktikos vertinimo komisija vertina dešimties balų sistema, atsižvelgdama į 30.3 punkto reikalavimus. Praktika vertinama remiantis šiais kriterijais:

1. Profesinės kompetencijos kriterijus. Vertinimo komisija vertina kiek studentas praktikos metu pritaikė ir patobulino studijų metu įgytas profesines žinias. Vertinimo komisija, vertindama studento atliktą praktiką, įvertina Praktikos ataskaitoje pateiktą Praktikos institucijos bendros struktūros ir funkcijų arba tam tikrų veiklos sričių/aspektų analizės kokybę.

2. Savarankiškumo kriterijus. Vertinimo komisija vertina tai kiek studentas savarankiškai atliko praktikos institucijos struktūros ir veiklos analizę.

3. Aktyvumo ir iniciatyvumo kriterijus. Vertinimo komisija vertina tai kaip ir kiek studento atlikta praktika prisidėjo prie praktikos institucijos geresnio funkcionavimo; kiek gerai studentas susipažino su praktikos institucijos struktūra ir funkcijomis.

4. Aiškumo ir išsamumo kriterijus. Vertinimo komisija vertindama praktiką atsižvelgia į Praktikos ataskaitos struktūros ir dėstymo aiškumą bei išsamumą.

32. Praktikos vertinimo aprašymas:

puikiai (dešimt) - institucijos veikla ir praktikos metu atlikti darbai ataskaitoje aprašyti išsamiai ir visapusiškai, aptariami įgyti praktinio darbo įgūdžiai, praktikos metu studentas pasižymėjo iniciatyvumu, novatoriškumu;

labai gerai (devyni) - ataskaitoje išsamiai aptariami atlikti darbai, įgyti praktinio darbo įgūdžiai. Ataskaitoje yra nereikšmingų techninių trūkumų, neesminių netikslumų;

gerai (aštuoni) - studentas dalinai sugebėjo pritaikyti įgytas teorines žinias, pateikė išsamią ir savarankišką ataskaitą. Ataskaitoje yra tam tikrų dalykinių, analizės, techninių trūkumų;

vidutiniškai (septyni) - ataskaitoje trūksta išbaigtumo, kai kurie klausimai aprašyti nepakankamai išsamiai. Ataskaitoje yra dalykinių, analizės ir techninių trūkumų;

patenkinamai (šeši) - ataskaita neišbaigta, joje yra esminių dalykinių, techninių trūkumų. Studentas praktikos metu nepasižymėjo aktyvumu;

silpnai (penki) - ataskaita atitinka tik minimalius reikalavimus, studentas netiksliai vykdė Institucijos praktikos vadovo pavedimus, pateikė nesavarankišką ataskaitą;

nepatenkinamai (keturi) - studentas nesilaikė darbo drausmės reikalavimų, nevykdė Institucijos praktikos vadovo pavedimų, pateikė nurašytą ataskaitą.

1. Praktikos institucijos aprašymas

Eil. Nr.	Užduoties turinys	Atsiskaitymo forma
1.	Apibūdinti ūkio (bendrovės) struktūrą, pateikti ūkio dydį ir jo veiklos kryptį, žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotus.	Aprašymas
2.	Pateikti gyvūnų produktyvumo rodiklius (vidutinis pieno primilžis iš karvės, pieno riebumas, baltymingumas, galvijų ir kiaulių ir kt. gyvūnų prieaugis per parą), pašarų sąnaudas priesvorio vienetai gauti.	Aprašymas
3.	Išanalizuoti šių įmonių gamybos efektyvumą lemiančius veiksnius siekiant padidinti jų veiklos konkurencingumą.	Aprašymas

2. Galvijininkystė

Eil. Nr.	Užduoties turinys	Atsiskaitymo forma
1.	Ūkyje veisiamų galvijų veislės, galvijų bandos struktūra.	Aprašymas
2.	Ūkyje taikomos galvijų prieauglio auginimo veislei ir mėsai technologijos.	Aprašymas
3.	Karvių laikymo technologijos žiemą ir vasarą.	Aprašymas
4.	Galvijų bandos reprodukcijos organizavimas. Vidutinis karvių amžius laktacijomis.	Aprašymas
5.	Karvių produktyvumas – vidutinis ir pagal laktacijas. Ūkyje taikomi karvių pieno produkcijos kontrolės metodai.	Aprašymas
6.	Mėsai auginamo galvijų prieauglio priesvoriai ir realizacinė masė.	Aprašymas
7.	Ūkyje taikoma galvijų veislininkystės apskaita.	Aprašymas

3. Avininkystė ir ožkininkystė

Eil. Nr.	Užduoties turinys	Atsiskaitymo forma
1.	Ūkio avių veislės ir bandos struktūros charakteristika.	Aprašymas
2.	Ūkyje taikomos avių prieauglio auginimo technologijos.	Aprašymas
3.	Ūkyje taikomos suaugusių avių laikymo technologijos.	Aprašymas
4.	Ūkio ožkų veislės ir bandos struktūros charakteristika.	Aprašymas
5.	Ūkyje taikomos ožkų prieauglio auginimo technologijos.	Aprašymas
6.	Ūkyje taikomos suaugusių ožkų laikymo technologijos.	Aprašymas

4. Paukštininkystė

Eil. Nr.	Užduoties turinys	Atsiskaitymo forma
1.	Paukštyno pagrindiniai gamybiniai rodikliai.	Aprašymas
2.	Laikomų paukščių linijų derinių charakteristika.	Aprašymas
3.	Paukščių laikymo sistemų charakteristika, talpinimo tankis, šviesos režimai, mikroklimato parametrai.	Aprašymas
4.	Paukščių lesinimo organizavimas, pagrindinės pašarinės žaliavos, jų mitybinė charakteristika, naudojami pašarų priedai, lesalų kokybiniai parametrai.	Aprašymas
5.	Paukščių produktyvumo rodikliai, lesalų sąnaudos, išsaugojimas.	Aprašymas
6.	Paukštininkystės produktų kokybės vertinimas.	Aprašymas

5. Pašarininkystė

Eil. Nr.	Užduoties turinys	Atsiskaitymo forma
1.	Išsiaiškinti kokie pašariniai augalai yra auginami ūkyje. Susipažinti su jų auginimo agrotechnika, veislėmis, laikymu ir panaudojimu gyvulių šėrimui.	Aprašymas
2.	Susipažinti su žolinių pašarų (šieno, šienainio, siloso) gamybos technologijomis ūkyje.	Aprašymas
3.	Susipažinti su pašarų maistingumo tyrimų duomenimis bei šių pašarų apskaita, jų sukaupto kiekiais.	Aprašymas
4.	Išsiaiškinti stambiujų, sultingųjų ir koncentruotųjų pašarų pavyzdžių paėmimo laboratoriniams tyrimams tvarka ir metodika.	Aprašymas
5.	Išsiaiškinti kiek ha ūkyje yra kultūrinių pievų bei ganyklų, kokias jų žolynų botaninę sudėtis, tręšimas, kokios naudojamos jų pagerinimui priemonės.	Aprašymas
6.	Išsiaiškinti ganyklų naudojimo terminus, dažnumą, ganymo būdus, ganyklinių žolynų priežiūrą.	Aprašymas
7.	Sužinoti ganyklų derlingumo ir produktyvumo nustatymo bei ganyklų apkrovos apskaičiavimo metodus.	Aprašymas
8.	Išsiaiškinti kaip ūkyje yra organizuojamas galvijų papildomas šėrimas žaliaisiais pašarais ganykliniu laikotarpiu.	Aprašymas
9.	Sužinoti kokie žaliojo konvejerio augalai auginami ūkyje, kokias jų naudojimo terminai.	Aprašymas
10.	Prekiniai pašarai. Granuliuotųjų pašarų gamyba.	Aprašymas
11.	Kombinuotųjų pašarų privalomieji kokybės reikalavimai.	Aprašymas
12.	Mineraliniai bei biologiškai aktyvūs pašarų papildai ir priedai.	Aprašymas
13.	Rizikos veiksnių ir svarbių valdymo taškų (RVASVT) kokybės sistema pašarų gamyboje.	Aprašymas
14.	Pašarų saugos užtikrinimas bei jų kokybės kontrolė.	Aprašymas

6. Gyvūnų mityba

Eil. Nr.	Užduoties turinys	Atsiskaitymo forma
1.	Išsiaiškinti kokie pašarai ūkyje naudojami gyvuliams šerti. Įvertinti jų kokybę jusliniu būdu, nurodyti svarbiausius kokybę charakterizuojančius požymius (kvapą, spalvą, vegetacijos laipsnį ir kt.).	Aprašymas
2.	Nurodyti įvairių produktyvumo grupių gyvulių racionų sudėtį ir pašarų kiekius juose. Atlikti racionų analizę.	Aprašymas
3.	Išsiaiškinti kokie koncentratai, papildai, priedai naudojami gyvulių šėrimui ir kaip jie normuojami.	Aprašymas
4.	Išsiaiškinti kaip girdomi ir prižiūrimi tik ką atvesti veršeliai (pirmojo girdymo laikas, girdymo būdas, dažnumas, krekenų, pieno kiekis per parą ir kiekvieno girdymo metu).	Aprašymas
5.	Išsiaiškinti kokiais pašarais ir kiek jų sušeriama per parą įvairaus amžiaus veisliniam ir penimam gyvulių prieaugliui. Nustatyti pašarų sąnaudas produkcijos vienetui.	Aprašymas
6.	Jei ūkyje ruošiami pašarų mišiniai, išsiaiškinti jų ruošimo tvarką, sudėtį bei pašarų santykį juose. Galvijų šėrimo mišiniais dažnumas bei koncentratų šėrimo tvarka.	Aprašymas
7.	Sužinoti karvių vidutinį produktyvumą per laktaciją ūkyje ir kiek primelžiama vidutiniškai iš karvės per parą. Išsiaiškinti paršavedžių produktyvumą.	Aprašymas
8.	Esant galimybei (jei praktikos laiku vyksta šėrimo ar kitokio pobūdžio bandymai ūkyje) domėtis bandymo tikslu, atlikimo metodika, gaunamais rezultatais.	Aprašymas

7. Gyvūnų veisimas

Eil. Nr.	Užduoties turinys	Atsiskaitymo forma
1.	Išanalizuoti ūkyje veisiamas galvijų ir kiaulių veisles, taikomus veisimo metodus, bandų pasiskirstymą pagal veisliškumą.	Aprašymas
2.	Aprašyti gyvulių ženklinimo metodus, numerių ir vardų suteikimo sistemą, kaip dažnai gyvuliai sveriami ir kaip tvarkoma gyvulių augimo ir vystymosi apskaita, kokie gaunami vidutiniai galvijų ir kiaulių paros priesvoriai.	Aprašymas
3.	Išsiaiškinti kokio amžiaus ir masės pirmą kartą kergiamos ar sėklinamos telyčios bei kiaulaitės.	Aprašymas
4.	Susipažinti su karvių produktyvumo kontrolės duomenų apskaita. Naudojantis pieno produkcijos kontrolės apyskaitomis, palyginti ūkio bandos karvių pieningumą, pieno riebumą, baltymingumą I, II, III ir vyresnių laktacijų karvių. Nustatyti telyčių sėklinimo amžiaus, užtrūkimo laikotarpio, <i>servis</i> periodo, veršiavimosi sezono įtaką sekančios laktacijos pieningumo.	Aprašymas
5.	Susipažinti su karvių linijinio eksterjero vertinimo bei produktyvumo vertinimo BLUP metodu duomenimis, jų panaudojimu selekciniam darbe.	Aprašymas
6.	Susipažinti kaip pildomas Galvijų prieauglio apskaitos žurnalas ir veislinės karvės kortelės ar savalaikiai įrašomi reikiami įrašai, kaip	Aprašymas

	jos panaudojamos sudarant parinkimo planus (kergimui ar sėklinimui).	
7.	Susipažinti su Veislinio kuilio ir Veislinės paršavedės lapu, naudojantis jais sudaryti 3-jų kuilių linijų ir 3-jų paršavedžių šeimų bei 5-ių geriausių karvių genealogijos schemas. Jeigu praktika atliekama veislyne, parodyti 3 poravimo atvejus, kuriuose būtų taikomas tarp linijinis poravimas. Rasti kelis giminingo poravimo atvejus.	Aprašymas

8. Žuvininkystė

Eil. Nr.	Užduoties turinys	Atsiskaitymo forma
1.	Žuvininkystės ūkio gamybiniai rodikliai.	Aprašymas
2.	Laikomų žuvų rūšių charakteristika.	Aprašymas
3.	Žuvų laikymo sistemų charakteristika (pilnasistemis ar nepilnasistemis žuvininkystės ūkis).	Aprašymas
4.	Žuvų šėrimo ūkyje organizavimas, pagrindiniai pašarai, pašarus tiekiančios šalys ir firmos, pašarų charakteristika.	Aprašymas
5.	Žuvų produktyvumo rodikliai, pašarų sąnaudos, ūkyje pasitaikančios žuvų ligos.	Aprašymas

9. Žirgininkystė

Eil. Nr.	Užduoties turinys	Atsiskaitymo forma
1.	Žirgyno infrastruktūros pagrindiniai rodikliai.	Aprašymas
2.	Veislinių eržilų ir kumelių charakteristika.	Aprašymas
3.	Prieauglio charakteristika.	Aprašymas
4.	Žirgų auginimo ir treniravimo technologijų įvertinimas.	Aprašymas
5.	Žirgyno reprodukcinės veiklos įvertinimas.	Aprašymas
6.	Žirgyno ekonominės veiklos analizė.	Aprašymas

10. Zoohigiena

Eil. Nr.	Užduoties turinys	Atsiskaitymo forma
1.	Susipažinti ir schematiškai atvaizduoti visų gyvulininkystės pastatų išsidėstymą ūkyje, nurodant vietų skaičių, sanitarinius ir priešgaisrinius atstumus. Juos įvertinti remiantis norminiais aktais.	Aprašymas, schema
2.	Įvertinti sanitariniu-higieniniu požiūriu fermos teritoriją (teritorijos aptvėrimas, sanitarinis praleidėjas, dezinfekciniai kilimėliai, pastatų išsidėstymas, vietovės reljefas, keliai, želdiniai).	Aprašymas
3.	Įvertinti pasirinkto pastato statybinių konstrukcijų būklę ir atlikti jų zoohigieninis įvertinimą (pamatų, sienų, langų, grindų, lubų, stogo).	Aprašymas
4.	Atlikti vienos gyvulių rūšies patalpų vidaus analizę, pateikiant vidaus išplanavimą.	Aprašymas

5.	Sanitariniu-higieniniu požiūriu įvertinti ir aprašyti ventiliacijos, apšvietimo, šildymo ir mėšlo šalinimo įrenginius.	Aprašymas
6.	Pašarų laikymas ir jų organoleptinis kokybės įvertinimas. Profilaktinės priemonės prieš gyvulių susirgimus bei apsinuodijimus nekokybiškais pašarais.	Aprašymas
7.	Gyvulių girdymo ir vandens tiekimo analizė tvartuose, ganyklose ir stovyklose. Vandens kokybė, girdymo technika ir vandens sunaudojimo formos.	Aprašymas
8.	Išanalizuoti gautus duomenis, juos palyginti su zoohigieniniais reikalavimais ir įvertinti, pateikti išvadas bei rekomendacijas.	Aprašymas

11. Gyvulininkystės mechanizavimas

Eil. Nr.	Užduoties turinys	Atsiskaitymo forma
1.	Išsiaiškinti kokios žolinių pašarų (siloso, šienainio, šieno) gamybos technologijos naudojamos ūkyje. Kokias naudoja mašinas, koks jų našumas, skaičius ūkyje.	Aprašymas
2.	Išsiaiškinti koncentruotųjų pašarų gamybos, sandėliavimo būdus.	Aprašymas
3.	Sužinoti kaip dalijami stambūs pašarai karvidėse. Koks mechanizmų tipas, markė, našumas.	Aprašymas
4.	Sužinoti kaip dalijami koncentruotieji pašarai karvidėse. Koks mechanizmų tipas, markė, našumas.	Aprašymas
5.	Sužinoti kaip girdomi galvijai (karvės, penimi galvijai, veršeliai) tvartiniu ir ganykliniu laikotarpiais. Koks girdyklų tipas, našumas.	Aprašymas
6.	Išsiaiškinti kaip šalinamas mėšlas tvartuose. Mėšlo šalinimo įrenginių našumas, tipai.	Aprašymas
7.	Išsiaiškinti kokios mėšlidės naudojamos ūkyje. Jų tipas, talpa.	Aprašymas
8.	Sužinoti tvartų ventiliacijos tipus. Kokie įrengimai naudojami mikroklimatui palaikyti.	Aprašymas
9.	Sužinoti kaip šildomas vanduo ūkio reikmėms. Kokie šildytuvai naudojami, koks jų našumas.	Aprašymas

12. Bitininkystė

Eil. Nr.	Užduoties turinys	Atsiskaitymo forma
1.	Susipažinti su ūkyje turimu bitynu, bityno pastatais, avilių tipais, turimais įrengimais bei įrankiais.	Aprašymas
2.	Išsiaiškinti kokie bičių priežiūros darbai atliekami bityne pavasarį, vasarą, rudenį ir žiemą.	Aprašymas
3.	Kokie yra bičių ganyklų plotai, jų struktūra bei aplink bityną esanti augmenija turtinga nektaru.	Aprašymas
4.	Išmokyti pasigaminti paprasčiausias bitininkystės priemones (korių rėmus, įklijuoti dirbtinio korio plokštelę) ir įsisavinti bičių priežiūros elementus (priėjimas prie bičių avilio, dūminės užkūrimas, lizdo įvertinimo, lizdo stiprumo ir darbingumo nustatymas).	Aprašymas
5.	Išmokyti pasiruošti medkopiui ir jį atlikti.	Aprašymas

6.	Susipažinti su bičių skatinamuoju maitinimu ir pasiruošimu žiemojimui.	Aprašymas
----	--	-----------

13. Kiaulininkystė

Eil. Nr.	Užduoties turinys	Atsiskaitymo forma
1.	Trumpa įmonės kiaulių bandos komplektavimo istorija.	Aprašymas
2.	Susipažinti su kiaulių bandos struktūra pagal amžiaus grupes.	Aprašymas
3.	Kiaulių skaičiaus kitimo dinamika, perspektyvos.	Aprašymas
4.	Kiaulininkystės specializacija.	Aprašymas
5.	Pradedamų reprodukcijai naudoti kiaulaičių ir kuiliukų amžius ir masė.	Aprašymas
6.	Paršavedžių kergimų ir apsiparšavimų planavimas ir faktinis vykdymas (metinis, mėnesinis).	Aprašymas
7.	Pagrindinių paršavedžių panaudojimo intensyvumas (apsiparšavimų skaičius per metus).	Aprašymas
8.	Gautų ir išaugintų paršelių skaičius iš vienos pagrindinės paršavedės.	Aprašymas
9.	Paršavedžių (pagrindinių ir tikrinamųjų) produktyvumas per paskutinius 2–3 metus.	Aprašymas
10.	Kiaulių fermos aprūpinimas pašarais.	Aprašymas

14. Žvėrininkystė

Eil. Nr.	Užduoties turinys	Atsiskaitymo forma
1.	Susipažinti su ūkyje laikomų žvėrelių (triušių ir kt.) veislėmis ir bandos struktūra, įvertinti jų visumą, produktyvumą.	Aprašymas
2.	Susipažinti su žvėrelių (triušių ir kt.) poravimu ir vadų sudarymo planu.	Aprašymas
3.	Išmokti nustatyti žvėrelių (triušių ir kt.) skaičių ir fermos struktūrą pagal metinį bandos gamybos planą, susipažinti su realizacijos, atsivedimo, išauginimo ir kailių/mėsos gamybos planais.	Aprašymas
4.	Susipažinti su veislinės vertės nustatymu, jo laiku, tikslu, reikalavimais grynaveisliams žvėreliams (triušiams ir kt.).	Aprašymas
5.	Įvertinti žvėrelių (triušių ir kt.) (veislinių patelių, jauniklių, penimų) laikymo ir priežiūros sąlygas.	Aprašymas
6.	Šėrimo metodai ir pašarų paruošimas.	Aprašymas
7.	Susipažinti su žvėrelių (triušių ir kt. patelių, patinų, penimų) šėrimu.	Aprašymas
8.	Susipažinti su pirminiu produkcijos paruošimu.	Aprašymas

**ATSILIEPIMAS
APIE STUDENTO VEIKLĄ PRAKTIKOS METU**

Praktikanto vardas, pavardė:

Praktikos atlikimo vieta

Institucijos pavadinimas:

Institucijos adresas, telefonas:

Praktikos atlikimo laikotarpis:

Praktikai vadovavęs institucijos darbuotojas

Vardas, pavardė:

Pareigos:

Telefonas, el. paštas:

Praktikos vadovo trumpas atsiliepimas apie studento veiklą praktikos metu.

Praktikos vadovo parašas, data:

GMF STUDENTŲ PRAKTIKOS ATASKAITOS RENGIMO REIKALAVIMAI

Studentas ruošdamas praktikos ataskaita turi vadovautis LSMU GMF Tarybos posėdžiuose 2019-09-26 protokolo Nr. 5 (130) patvirtintomis praktikų vykdymo tvarkomis.

Praktikos ataskaitoje medžiaga išdėstoma tam tikra eilės tvarka. Būtina prisilaikyti tokio nuoseklumo:

- 1. Titulinis lapas;**
- 2. Turinys;**
- 3. Įvadas;**
- 4. Pagrindinė ataskaitos dalis;**
- 5. Išvados ir rekomendacijos;**
- 6. Naudota literatūra** (nėra privaloma, jei studentui reikalinga tik tuo atveju naudojama literatūra);
- 7. Priedai** (jei reikalinga).

Pateikta medžiaga turi būti išdėstyta nuosekliai, logiškai ir glaustai. Visi skyriai pradedami naujame puslapyje.

1. Titulinis lapas (1 priedas).

Antraštinis lapas skirtas nurodyti universiteto, autoriaus bei praktikos ataskaitos rekvizitus.

2. Turinys

Turinyje nurodomi darbo skyriai, poskyriai ir skyreliai, koku puslapiu jie prasideda darbe. Skyriuje poskyrių, poskyryje skyrelių turi būti daugiau kaip vienas.

3. Įvadas (1 psl.)

Įvade trumpai pristatoma institucija, kurioje studentas atliko praktiką, aiškiai ir trumpai suformuluojamos pagrindinės praktikos užduotys, bei paaiškinama, kokie keliami praktikos uždaviniai, kokios problemos bus sprendžiamos.

4. Analitinė dalis (iki 20 psl.)

Analitinėje dalyje yra pateikiama nagrinėjamos užduoties faktinė analizė, analizuojami ūkio subjekto veiklos rodikliai, pateikiamas jų vertinimas, surinktų duomenų pagrindu atliekami įvairūs skaičiavimai. Šioje dalyje turi būti pateikti praktikos užduotyje suformuluotų uždavinių sprendimai. Faktinė medžiaga analitinėje dalyje pateikiama sudarant lenteles, diagramas, grafikus. Duomenų analizė yra svarbiausia praktikos ataskaitos dalis.

5. Išvados ir rekomendacijos

Išvados tai yra atsakymas į praktikos užduotyje iškeltus uždavinius. Išvados turi būti konkrečios, glaustai suformuluotos, atitikti praktikos užduotį, tikslą, uždavinius bei gautus svarbiausius rezultatus.

Išvadų pagrindų pateikiamos rekomendacijos, kaip spręsti problemas, tobulinti taikomus metodus ar įrangą.

6. Naudota literatūra.

Literatūros sąrašas spausdinamas naujame puslapyje ir jį sudaro tik darbe pacituoti šaltiniai. Literatūros šaltiniai dėstomi pagal jų citavimo eiliškumą tekste (ne abėcėlės tvarka), Vankuverio citavimo stiliumi. Aprašai pateikiami netransliteruoti (originalo kalba). Negalima į literatūros sąrašą įtraukti tuos šaltinius, kuriuos mini cituojamo šaltinio autoriai cituojamame darbe. Bibliografiniame apraše reikia pateikti informaciją (privalomus elementus), kuri apibūdina konkretų informacijos šaltinį. Rengiant cituojamos literatūros sąrašą, reikia naudoti tinkamą rašybą ir skyrybą, visoms nuorodoms turi būti taikoma nuosekli skyrybos sistema. Aprašant straipsnius iš knygų, reikia prieš knygos antraštę rašyti žodelį „Iš“ ir nurodyti puslapius, kuriuose išspausdinta cituojama dalis. Aprašant straipsnį, nurodomi jo autoriai, pavadinimas, žurnalo pavadinimas, leidimo metai, numeris ar tomas, puslapiai, kuriuose išspausdintas straipsnis. Elektroninių šaltinių apraše privaloma nurodyti autorių ar autorius, antraštę (knygos, žurnalo ar straipsnio pavadinimą), išleidimo duomenis (vietą, leidėją, metus), jeigu jie yra nurodyti šaltinyje, laikmenos rūšis, nuorodos sudarymo datą, prieigos sąlygas. Literatūros sąrašo pavyzdžiai pateikiami 2 priede.

7. Priedai

Pateikiama pagalbinė medžiaga: didelės schemos, lentelės, paveikslukai, kurie reikalingi pateikiamam darbui aprašyti ir pristatyti.

Bendrieji reikalavimai tekstui. Ataskaitos tekstas turi atitikti rašto darbams keliamus bendruosius reikalavimus Darbo formos reikalavimai:

1. Ataskaita turi būti įrišta ir pateikta pagal reikalavimus. Įrišama taip, kad nebūtų galima išsegti lapų. Rekomenduojama ataskaitos apimtis – 15–20 puslapiai (neįskaitant priedų).

2. Ataskaita turi būti parašyta taisyklinga, atitinkančia rašybos ir skyrybos normas lietuvių kalba, be korektūros klaidų.

3. Bendrieji teksto reikalavimai:

3.1. Formatas, šriftas. Tekstas turi būti spausdintas kompiuteriu vienoje standartinio A4 formato (210x297 mm) balto popieriaus lapo pusėje, tarpas tarp eilučių - 6 mm (1,5 intervalo). Paraštės: iš viršaus - 3 cm, iš kairės - 2,5 cm, dešinės - 1 cm, apačioje - 2 cm. Lapo padėtis standartinis A4 formato (210 x 297 mm)(orientacija) - vertikali (Portrait), atskiri puslapiai gali būti vertikalūs (Landscape), pvz., didelės lentelės. Tekstas puslapyje sulyginamas pagal kairę ir dešinę paraštes. Skyrių pavadinimai rašomi didžiosiomis raidėmis, 12 dydžio paryškintu šriftu (Bold). Poskyrių - mažosiomis raidėmis, 12 dydžio paryškintu šriftu (Bold). Pirmoji pastraipos eilutė nuo pavadinimo yra nutolusi per 18 pt ir pastumta į dešinę pusę 1,0 cm. Po skyriaus ir poskyrio daromas dviejų tuščių eilučių tarpas. Skyrių ir poskyrių pavadinimai yra centruojami. Tekstas turi būti surinktas naudojant standartizuotos ženklų kodavimo sistemos "unicode" šriftus *Times New Roman*.

3.2. Puslapių numeracija. Puslapiai numeruojami arabiškais skaitmenimis apačioje dešinėje pusėje. Puslapių numeracija prasideda antraštiniu lapu (ant jo skaičius 1 nerašomas), toliau visi lapai numeruojami eilės tvarka.

3.3. Lentelė. Lentelės numeruojamos iš eilės arabiškais skaitmenimis. Lentelės pavadinimas rašomas virš jos mažosiomis raidėmis pradedant didžiąja, paryškinius ir kursyvu (Bold ir Italic), taško gale nerašoma. Jeigu pavadinimas netelpa vienoje eilutėje, tuomet tarp jų paliekamas 1,0 intervalas. Skliaustuose po lentelės pavadinimu reikia nurodyti cituojamos lentelės šaltinį, autorių. Tekste minint lentelę, nurodomas jos numeris.

3.4. Paveikslai. Kompiuterinės iliustracijos (diagramos, schemos, piešiniai, fonuotrukos) turi būti pakankamos kokybės, aiškūs. Paveikslai numeruojami iš eilės arabiškais skaitmenimis. Pavadinimas (pirmoji raidė didžioji) rašomas po paveikslu, taško gale nereikia. Pageidautina jį paryškinti ir parašyti kursyvu (Bold ir Italic). Prieš paveikslo pavadinimą žymimas eilės numeris. Jeigu pavadinimas netelpa vienoje eilutėje, tuomet tarp jų paliekamas 1,0 eilutės tarpas. Tekste minint paveikslą, nurodomas jo numeris. Jei paveikslai paimti iš kitų leidinių, nurodomas šaltinis, paveikslo pavadinimo apačioje skliaustuose nurodomas šaltinis, autorius.

3.5. Citavimas ir nuorodos. Šaltinių citavimas ir nuorodos į juos pateikiami Vankuverio stiliumi. Jos pateikiamos pačiame tekste, lenktiniuose arba laužtiniuose skliausteliuose. Pačią nuorodą sudaro skaičius (pvz., [1]), atitinkantis cituojamo šaltinio eilės numerį literatūros sąrašė. Jei apibendrinami keli šaltiniai, tai skliaustuose jie skiriami kableliais, be tarpelio, (pvz., [1,4,9]). Cituojant sąrašė iš eilės einančius šaltinius, nurodomas pirmo ir paskutinio šaltinio eilės numeris, skiriant juos brūkšneliu (pvz., [2-7,9], tačiau brūkšnelis nededamas, nurodant vienas po kito sąrašė pateiktus šaltinius (pvz., [2,3]). Nurodant tekste autorių ar kelis autorius, laužtiniuose ar lenktiniuose skliaustuose, nurodomas cituojamas šaltinis (pvz., Motiejūnas [15]). Jei cituojamas daugiau kaip šešių bendraautorių šaltinis, nurodoma pirmo autoriaus pavardė ir priedas „ir kt.“ (pvz., Grigas ir kt. [44]). Jei cituojamas ne lotyniškais raidėmis parašytas darbas, tekste autoriaus pavardė transliteruojama (pvz., Nikitin [10]). Jei cituojamas ne lietuviškais, bet lotyniškais raidėmis, daugiau kaip šešių autorių parašytas šaltinis, nurodoma tik pirmo autoriaus pavardė ir priedas „et al“ (pvz., Smith et al. [22]). Užsienio autorių pavardės rašomos laikantis Lietuvių kalbos komisijos nustatytų normų, neverčiant jas į lietuvių kalbą. Pažodinės citatos rašomos kabutėse. Kabutės turi būti lietuviškos (pvz., „gyvūnų mokslas“). Tekstai turi būti cituojami griežtai laikantis cituojamo šaltinio. Nelietuviškos citatos verčiamos į lietuvių kalbą. Norint pacituoti originalų tekstą, jį dedame išnašoje. Išnašos, skirtos pastaboms, teikiamos puslapio apačioje. Jos numeruojamos per visą darbą iš eilės naudojant viršutinį indeksą. Citavimo pavyzdžiai pateikiami 3 priede.

3.6. Išnašos puslapio apačioje skiriamos pastaboms. Jos numeruojamos iš eilės.

LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETAS
.....**STUDIJŲ PROGRAMA**
KATEDRA/INSTITUTAS

STUDENTO VARDENIO PAVARDENIO

..... kurso, ... grupės

PRAKTIKOS ATASKAITA

Praktikos atlikimo vieta:

Praktikos laikotarpis:

yyyy mm dd – yyyy mm dd

KAUNAS, metai

MOKSLINĖS LITERATŪROS BIBLIOGRAFINIO APRAŠO PAVYZDŽIAI**1. Knyga**

1.1. Vieno autoriaus:

Grakauskas E. Agrarinė teisė: monografija. Vilnius: (b.l.); 2009.

1.2. Dviejų–šešių autorių:

Juozaitienė V, Anskienė L. Statistinė duomenų analizė su SPSS gyvulininkystėje ir veterinarijoje. Kaunas: LSMU Leidybos namai; 2014.

1.3. Daugiau negu šešių autorių:

Hofmeyr GJ, Neilson JP, Alfirevic Z, Crowther CA, Gulmezoglu AM, Hodnett ED et al. A Cochrane pocketbook: Pregnancy and childbirth. Chichester, West Sussex, England: John Wiley & Sons; 2008.

1.4. Be autoriaus:

Management and welfare of farm animals : UFAW farm handbook / edited by John Webster. 5th ed. Chichester: Wiley-Blackwell; 2011.

2. Knygos straipsnis (dalis)

Rowlands TE, Haine LS. Acute limb ischaemia. In: Donnelly R, London NJM, editors. ABC of arterial and venous disease. 2nd ed. West Sussex: Blackwell Publishing; 2009, p. 338-452.

3. Daugiatomio leidinio tomas arba dalis

Turner CW. The Mammary gland.1. The Anatomy of the udder of Cattle and Domestic Animals. Chapter 12, Columbia, Missouri: Lucas Brothers; 1952.

4. Straipsnis iš žurnalo ar testinio mokslo leidinio

Autio T, Pohjanvirta T, Holopainen R, Rikula U, Pentikainen J, Huovilainen A, Rusanen H, Soveri T, Sihvonen L, Pelkonen S. Etiology of respiratory disease in non-vaccinated, non-medicated calves in rearing herds. Veterinary Microbiology. 2007; 119:256-65.

5. Elektroniniamis šaltiniamis

5.1. El. knyga, duomenų bazė, kompiuterio programa ar kiti el. dokumentai:

Baltes W, editor. Lebensmittelchemie [eBook]. Berlin, Heidelberg: Springer- Verlag Berlin, Heidelberg; 2007 [cited 2014 Dec 20]. Available from: SpringerLink.

5.2. El. knygos ar kitų el. dokumentų dalis:

Lietuvos Respublikos 2010 m. visuotinio žemės ūkio surašymo rezultatai pagal seniūnijas. Iš: Lietuvos statistikos departamentas, 2012 m. [elektroninis išteklius] [žiūrėta 2014 m. sausio 15 d.].

Prieiga per internetą: <http://osp.stat.gov.lt/documents/10180/204989/2010ZUSrezen.pdf>

Dėl mėsos priedų ir pakaitalų. Nutarimas Nr. 45 1994 m. gegužės 16 d. [elektroninis išteklius] [žiūrėta 2014 m. gruodžio 1 d.]. Prieiga per internetą: www.lrs.lt

5.3. Straipsnis iš el. žurnalo ar testinio mokslo leidinio:

[Nguyen Thu Lan T](#), [Hermansen John E](#), [Mogensen Lisbeth](#). Environmental costs of meat production: the case of typical EU pork production. Journal of Environmental Management. 2012 [internet] [cited 2014 Feb 20]; 107: 321-27. Available from: http://www.lvb.lt/primo_library/libweb/action/search.do?vid=LSMU&prefLang=lt_LT&afterPDS=true

AUTORIŲ CITAVIMO PAVYZDŽIAI

1. Vieno autoriaus leidinio citavimas tekste:

Gapšys [2] teigė, kad.....

2. Dviejų autorių cituojamas leidinys:

Juozaitienės ir Japertienės [23] teigimu, mastito profilaktikai pastaruoju metu daugelio veislių selekcinėse programose naudojamas somatinių ląstelių skaičiaus piene rodiklis, pasižymintis aukšta genetinė koreliacija su mastitu ir didesniu paveldimumu.

3. Trijų autorių cituojamas leidinys:

Mokslininkės Astromskienė, Ramanauskienė ir Adamonienė [5] pastebėjo, kad, pasikeitus šalies ekonominei sistemai, sumažėjo darbuotojų, dirbančių tradiciniame žemės ūkio sektoriuje, atsirado nepilnas kaimo gyventojų užimtumas, pradėjo sparčiai didėti bedarbystė, pajamų trūkumas, maža kaimo ekonominė įvairovė [...] pradėjus plėtoti netradicines ir alternatyvias verslo šakas, kurios iš pradžių atrodė tarsi laisvalaikio užsiėmimai (angl. – hobby), buvo pastebėta, jog ši veikla gali būti pelninga, ypač jei atsiranda galimybė realizuoti produkciją ne tik Lietuvoje, bet ir užsienio šalyse.

4. Šaltinio citavimas tekste kelis kartus. Jeigu yra daugiau negu trys autoriai, pirmą kartą tekste reikia pateikti visus autorius, tą patį šaltinį cituojant dar kartą, nurodomas tik pirmas autorius:

Kerzienė, Juozaitienė, Šlyžius ir Stankevičius [9] pagrindė ...

Cituojant antrąjį ir kitus kartus galima pateikti tik pirmąjį autorių:

Kerzienė ir kt. [9] mano...

arba

Jounester et al. [19] teigė ...

5. Kolektyvinį autorių turinčio šaltinio citavimas tekste:

Kiekybiniai tyrimo metodai [1] naudojami ...

arba

Pieninių galvijų skaičius Lietuvoje išaugo tris kartus [...] žalujų ir žalmargių populiacijos karvių pieno baltymingumas taip pat nežymiai neigiamai koreliavo su pieno kiekiu ($r = -0,046$, $p < 0,001$) [2,3].

6. Literatūros citavimas puslapio išnašose. Galima pateikti cituojamos literatūros šaltinius puslapio išnašoje, tekste pažymint juos viršutiniu indeksu.

• tekste

„Veislė išvesta XVI a. Vokietijoje [...] iš vietinių dvylai žalų galvijų“¹. Veislė patvirtinta 1951 m. Naujas Lietuvos žalujų galvijų gerinimo etapas prasidėjo 1956 m., įsteigus pirmąsias gyvulių sėklinimo stotis ir pradėjus masiškai sėklinti karves bei importuoti Danijos žaluosius galvijus. Patvirtinus veislę ji buvo rajonuota ir paplitusi po visą šalį, bet po kurio laiko veislę imta veisti atvirų populiacijų principu, naudojant kitų žalujų ir žalmargių veislių genetinę medžiagą²

• puslapio išnašoje

¹Lietuvos žalujų galvijų veisimo programa 2011–2015 metams. Lietuvos žalujų galvijų gerintojų asociacija. Šiauliai; 2011.

²Valstybinė gyvulių veislininkystės priežiūros tarnyba prie žemės ūkio ministerijos. Karvių eksterjero vertinimo taisyklės. Vilnius; 2011.