

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Полябин Сергей Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.12.2022 19:19:47
Уникальный программный ключ:
7e7751705ad67ae2d6285985a6e9170fe0ad024c

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московская государственная академия ветеринарной медицины и
биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ
РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ПРАКТИК

Специальность

36.02.01 Ветеринария

Среднее профессиональное образование

Москва, 2021

Чугункова С.В., Кондратов Г.В., Степанишин В.В., Пеньшина Е.Ю., Цепилова И.И., Мещеряков О.Ю. Методические рекомендации по оформлению различных видов практик для студентов кинологического колледжа специальности 36.02.01 Ветеринария. – М.: ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина. – 2021. – 36 с.

Методические рекомендации для обучающихся по оформлению различных видов практик составлены в соответствии с требованиями Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и содержанием программ практик по специальности 36.02.01 Ветеринария.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Руководитель центра развития карьеры и практической подготовки

С.В. Чугункова

Доцент кафедры анатомии и гистологии животных

Г.В. Кондратов

Доцент кафедры анатомии и гистологии животных

В.В. Степанишин

Доцент кафедры зоогигиены и птицеводства им. А.К. Даниловой

Е.Ю. Пеньшина

Доцент кафедры паразитологии и ветеринарно-санитарной экспертизы

И.И. Цепилова

Доцент кафедры эпизоотологии и организации ветеринарного дела

О.Ю. Мещеряков

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:

на заседании учебно-методической комиссии кинологического колледжа

протокол № 1 от 30.08.2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ТЕКСТЕ ПРОГРАММЫ	4
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	12
7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	14
ПРИЛОЖЕНИЯ	18

1. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ТЕКСТЕ ПРОГРАММЫ

1. СПО – среднее профессиональное образование
2. ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
3. ООП СПО – основная образовательная программа среднего профессионального образования
4. ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена
5. ПМ – профессиональный модуль
6. МДК – междисциплинарный курс
7. ВПД – вид профессиональной деятельности
8. ОК – общая компетенция
9. ПК – профессиональная компетенция
- 10.ФОС – фонд оценочных средств
- 11.КОС – комплекс контрольно-оценочных средств
- 12.ПЗ – практическое занятие
- 13.ЛР – личностные результаты
- 14.УП – учебная практика
- 15.ПП – производственная (по профилю специальности) практика

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Практика обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования колледжа является составной частью ООП СПО.

2. Практика проводится у обучающихся всех форм обучения в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по специальности.

3. Видами практики обучающихся, осваивающих ООП СПО являются: учебная практика и производственная (по профилю специальности, преддипломная) практика (далее – практика).

4. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирования общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 36.02.01 Ветеринария.

5. Учебная практика по специальности 36.02.01 Ветеринария направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ООП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

6. Учебные практики проводятся в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и в колледже. Организацию и руководство учебными практиками осуществляют руководители практики от колледжа.

7. При реализации ООП СПО по специальности 36.02.01 Ветеринария производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

8. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ООП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

9. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и

профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

10. Производственные практики проводятся в организациях соответствующего профиля ППСЗ. Организации предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики, наставников из числа высококвалифицированных работников организации.

11. К прохождению практики допускаются обучающиеся, освоившие теоретический курс обучения в рамках профессионального модуля.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Направление на практику оформляется распорядительным актом ректора ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина (далее – Академия), в котором назначается руководитель практики от колледжа, указывается место и сроки прохождения практики.

2. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики составляет 36 часов в неделю.

3. Руководитель практики:

- проводит с обучающимися организационные собрания, знакомит с целями и задачами практики, особенностями её организации, планируемыми результатами;

- инструктирует обучающихся о соблюдении требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;

- выдает задание на практику;

- знакомит обучающихся с процедурами оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных в ходе прохождения практики, формами отчётности и оценочными материалами прохождения практики;

- контролирует посещаемость практики обучающимся;

- оказывает помощь обучающемуся при выполнении заданий и сборе материалов, необходимых для отчета о практике;

- проверяет соблюдение обучающимися требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в период прохождения практики;

- составляет аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики и формирует характеристику на обучающегося;

- проверяет дневник прохождения практики, отчет о практике, составляет рецензию на выполнение отчета с раскрытием положительных моментов отчета, указанием ошибок, недочетов.

4. В соответствии с заданием практики в период прохождения практики обучающийся ведёт дневник практики и составляет отчёт по результатам практики.

5. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа и характеристики на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций об уровне освоения профессиональных компетенций от руководителя практики от колледжа, полноты и своевременности представления отчета в соответствии с заданием на практику.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Направление на практику оформляется распорядительным актом ректора Академии, на основании договора о прохождении производственной практики и договора о сотрудничестве. В распоряжении указывается назначение руководителя практики от образовательной организации, закрепление каждого обучающегося за организацией, назначение руководителя практики от организации (наставника), а также с виды и сроки прохождения практики.

2. Руководитель производственной практики от колледжа:

– не позднее чем за 2 недели до начала проводит с обучающимися организационные собрания, знакомит с целями и задачами практики, особенностями её организации, планируемыми результатами; инструктирует обучающихся о соблюдении требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности «под роспись»; выдает задание на практику; знакомит обучающихся с процедурами оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных в ходе прохождения практики, формами отчётности и оценочными материалами прохождения практики;

– контролирует реализацию программы практики обучающимся и посещаемость практики;

– оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов, необходимых для отчета по практике;

– проверяет соблюдение обучающимися требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в период прохождения практики;

– проверяет дневник прохождения практики, отчет по практике, составляет рецензию на выполнение отчета с раскрытием положительных моментов отчета, указанием ошибок, недочетов.

3. Организации предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики, определяют наставников из числа высококвалифицированных работников организации.

4. Руководитель практики от организации/наставник из числа высококвалифицированных работников:

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности на рабочем месте;

– осуществляет контроль за работой обучающихся и выполнением ими видов работ, определенных программой практики;

– оказывает помощь в подборе материалов для выполнения заданий, отчета по практике, курсовой и выпускной квалификационной работы.

– участвует в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период

прохождения практики, а также оценке этих результатов;

– участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики, составляет аттестационный лист с отражением уровня сформированности профессиональных компетенций и характеристику на обучающегося с отражением уровня сформированности общих компетенций.

5. В период прохождения практики обучающийся ведёт дневник практики, составляет отчет по практике, которые заверяются подписями руководителя практики от организации, ее печатью и руководителя практики от колледжа.

6. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

7. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

– положительных аттестационных листов по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;

– наличия положительных характеристик руководителей практики от организации и колледжа на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций;

– полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. В ходе практики, обучающиеся ведут дневник о прохождении учебной практики. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики.

2. Требования к ведению дневника по учебной практике:

– дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы учебной практики;

– записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;

– дневник ежедневно просматривает руководитель практики от колледжа и заверяет подписью;

– к дневнику прилагается отчет учебной практики и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

3. Структура дневника учебной практики:

– титульный лист,

– программа учебной практики,

– регистрация выполненных программных работ.

4. Титульный лист дневника и отчета по учебной практике содержат общую информацию: наименование профессионального модуля и программы подготовки специалистов среднего звена, курс, группу обучающегося, места и время прохождения практики, руководство практики от колледжа.

Заполнение дневника осуществляется ежедневно: с первого по последний день практики. Структура и содержание дневника должна соответствовать программе практики и заданию на практику.

Отчет учебной практики в целом формируется в процессе выполнения и сдачи инструкционно-технологических карт руководителю практики с обязательной оценкой уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

Дифференцированный зачет по учебной практике выставляется по итогам предоставления обучающимся отчетной документации: дневника и отчета учебной практики.

Руководитель практики оформляет аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период учебной практики, уровня освоения профессиональных компетенций, характеристику на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики.

При выставлении оценки за учебную практику учитываются:

– содержание и правильность оформления обучающимися дневника и отчета учебной практики;

– полнота и своевременность представления дневника и отчета учебной практики в соответствии с заданием на практику.

Руководитель выставляет оценку по итогам практики в ведомость,

зачетную книжку обучающегося и отчет по учебной практике.

6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. В ходе практики, обучающиеся ведут дневник о прохождении производственной практики. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение практики обучающимся.

2. Требования к ведению дневника по производственной практике:

– дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы производственной практики;

– записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;

– дневник ежедневно просматривает руководитель производственной практики от предприятия и заверяет подписью;

– по окончании производственной практики дневник заверяется подписью руководителя организации, где проходил практику обучающийся;

– к дневнику прилагается отчет о производственной практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

3. Структура Дневника производственной практики:

– титульный лист,

– программа производственной практики,

– регистрация выполненных программных работ.

В качестве приложения к дневнику производственной практики, обучающиеся оформляют графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

4. На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о производственной практике своему руководителю практики от предприятия.

5. Отчет о производственной практике (Приложение 4) является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

6. Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся, должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материал.

7. Титульный лист дневника и отчета производственной практике содержат общую информацию: наименование профессионального модуля и программы подготовки специалистов среднего звена, курс, группу обучающегося, место и время прохождения практики, руководство практики от предприятия (базы практики) и колледжа.

8. Заполнение дневника осуществляется ежедневно: с первого по последний день практики. Структура и содержание дневника должна соответствовать программе практики и заданию на практику, отражающим освоение общих и профессиональных компетенций.

9. По завершению производственной практики обучающийся оформляет отзыв о прохождении производственной практики, где показывает положительные и отрицательные стороны организации работы предприятия, где проходила производственная практика, дает предложения по улучшению производственного процесса, указывает какие навыки приобрел за время прохождения практики.

10. В последний день практики руководитель практики от предприятия (базы практики) оформляет аттестационный лист освоения профессиональных компетенций, а также характеристику на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики заверяет их подписью и печатью предприятия.

11. На следующий день после окончания сроков прохождения производственной практики обучающийся должен предоставить руководителю практики от колледжа оформленный дневник и отчет.

12. По итогам проверки отчетной документации руководитель практики от колледжа оформляет аттестационный лист освоения профессиональных компетенций, характеристику на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики, рецензию на отчет.

13. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационных листов и характеристик на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций об уровне освоения профессиональных компетенций руководителей практики от предприятия и от колледжа, полноты и своевременности представления отчета в соответствии с заданием на практику.

Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку обучающегося и отчет производственной практики.

7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативно-правовые акты

1. СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества».
2. Федеральный закон «О ветеринарии» от 14.05.1993 N 4979-1 (ред. от 03.07.2016)
3. ГОСТ 2 8 7 4 -8 2 «Вода питьевая. Гигиенические требования и контроль за качеством».
4. ГОСТ Р 51232-98 «Вода питьевая. Общие требования к организации и методам контроля качества».
5. ГОСТ Р 55453-2013 «Корма для непродуктивных животных. Общие технические условия».
6. ГОСТ 10385-2014 «Комбикорма для рыб. Общие технические условия».
7. ГОСТ ISO 10273-2013 «Микробиология пищевых продуктов и кормов для животных. Горизонтальный метод обнаружения условно-патогенной бактерии *Yersinia enterocolitica*».
8. ГОСТ 13496.13-75 «Комбикорма. Методы определения запаха, зараженности вредителями хлебных запасов».
9. ГОСТ 13496.12-98 «Комбикорма, комбикормовое сырье. Метод определения общей кислотности» 01.07.2000 г.
10. ГОСТ ISO 20837-2013 «Микробиология пищевых продуктов и кормов для животных. Полимеразная цепная реакция (ПЦР) для обнаружения патогенных микроорганизмов в пищевых продуктах. Требования к подготовке образцов для качественного обнаружения» 01.07.2015 г.
11. ГОСТ 23153-78 «Кормопроизводство. Термины и определения».
12. ГОСТ 23637-90 «Сенаж. Технические условия» 01.05.1991 г.
13. ГОСТ 25311-82 «Мука кормовая животного происхождения. Методы бактериологического анализа».
14. СанПиН 2.3.2.2354-08 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

Основная литература:

1. Зоогигиена и ветеринарная санитария на животноводческих фермах : учебное пособие для спо / А. Ф. Кузнецов, В. Г. Тюрин, В. Г. Семенов [и др.]. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 424 с. — ISBN 978-5-8114-9087-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/184136> (дата обращения: 24.08.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Жаров, А. В. Патологическая анатомия животных : учебник для вузов / А. В. Жаров. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 604 с. — ISBN 978-5-507-44785-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/242987> (дата обращения: 24.08.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Гигиена и технологии содержания животных : учебник для спо / А. Ф. Кузнецов, В. Г. Тюрин, В. Г. Семенов [и др.] ; Под редакцией А. Ф. Кузнецова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 380 с. — ISBN 978-5-8114-8253-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173800> (дата обращения: 24.08.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Гигиена содержания, кормления и ухода за сельскохозяйственными животными : учебное пособие для спо / Н. И. Кульмакова, И. Н. Хакимов, В. Г. Семенов, Р. М. Мударисов. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-8135-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/183141> (дата обращения: 24.08.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Ветеринарная санитария : учебное пособие для спо / Н. В. Сахно, В. С. Буюров, О. В. Тимохин [и др.] ; Под редакцией Н. В. Сахно. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 172 с. — ISBN 978-5-8114-8127-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171872> (дата обращения: 24.08.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Ветеринарно-санитарная экспертиза сырья и продуктов животного и растительного происхождения. Лабораторный практикум : учебное пособие для спо / И. А. Лыкасова, В. А. Крыгин, А. С. Мижевикина, Т. В. Савостина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 304 с. — ISBN 978-5-8114-7968-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/169815> (дата обращения: 24.08.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Эпизоотология с основами микробиологии : учебник для спо / А. С. Алиев, Ю. Ю. Данко, И. Д. Ещенко [и др.] ; Под редакцией В. А. Кузьмина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 432 с. — ISBN 978-5-8114-7829-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/166349> (дата обращения: 24.08.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8. Эпизоотология с микробиологией : учебник для вузов / А. С. Алиев, Ю. Ю. Данко, И. Д. Ещенко [и др.] ; Под редакцией В. А. Кузьмина, А. В. Святковского. — 7-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 432 с. — ISBN 978-5-507-44161-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/215747> (дата обращения: 24.08.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

9. Инструменты и оборудование ветеринарной хирургии : учебное пособие для СПО / Н. В. Сахно, Ю. А. Ватников, С. А. Ягников [и др.]. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 160 с. — ISBN 978-5-8114-7058-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/154396> (дата обращения: 24.08.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

10. Полянцев, Н. И. Акушерство, гинекология и биотехника размножения животных : учебник для СПО / Н. И. Полянцев, Л. Б. Михайлова. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 448 с. — ISBN 978-5-507-44793-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/243011> (дата обращения: 24.08.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература:

1. Уход и болезни лошадей : учебное пособие для СПО / А. А. Стекольников, А. Ф. Кузнецов, В. Б. Галецкий [и др.] ; Под общей редакцией А. А. Стекольников. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 620 с. — ISBN 978-5-8114-8985-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/186054> (дата обращения: 24.08.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Гигиена содержания животных. Лабораторный практикум : учебное пособие для СПО / А. Ф. Кузнецов, В. Г. Тюрин, В. Г. Семенов [и др.] ; Под редакцией А. Ф. Кузнецова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 320 с. — ISBN 978-5-8114-8517-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176660> (дата обращения: 24.08.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Незаразная патология крупного рогатого скота в хозяйствах с промышленной технологией : учебное пособие для СПО / А. В. Яшин, А. В. Прусаков, И. И. Калюжный [и др.] ; под редакцией А. В. Яшина. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 220 с. — ISBN 978-5-8114-7076-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/154413> (дата обращения: 24.08.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Терентьева, Н. Ю. Оператор по искусственному осеменению животных и птицы : учебное пособие / Н. Ю. Терентьева, В. А. Ермолаев, С. Н. Иванова. — Ульяновск : УлГАУ имени П. А. Столыпина, 2021. — 252 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. —

URL: <https://e.lanbook.com/book/207239> (дата обращения: 24.08.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Авдеенко, В. С. Биотехника воспроизводства с основами акушерства животных. Практикум : учебное пособие / В.С. Авдеенко, С.В. Федотов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 155 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013896-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1138875> (дата обращения: 24.08.2021). – Режим доступа: по подписке.

Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» : сайт / ООО «Издательство «Лань». – Санкт-Петербург, 2010. - URL :<https://e.lanbook.com> (дата обращения: 22.06.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

2. Образовательный портал МГАВМиБ - МВА имени К.И. Скрябина. – URL : <https://portal.mgavm.ru/login/index.php>. – Москва, 2022. – © ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К. И. Скрябина. – Режим доступа: для авторизованных пользователей. – Текст : электронный.

3. Базы данных / ФГБНУ «Росинформагротех». – Текст : электронный // ФГБНУ «Росинформагротех» : [сайт]. – Москва, © 2022 ФГБНУ «Росинформагротех». – URL : <https://rosinformagrotech.ru/db> (дата обращения : 21.08.2022). – Режим доступа : свободный.

4. Информационные системы / Россельхознадзор. – Текст : электронный // Россельхознадзор : [сайт]. – Москва, © Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору (Россельхознадзор). 2007 — 2022. – URL : <https://fsvps.gov.ru/ru/informacionnye-sistemy> (дата обращения : 21.08.2022). – Режим доступа : свободный.

5. Россельхознадзор : Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору : [сайт]. – Москва, © Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору (Россельхознадзор). 2007 — 2022. – URL : <https://fsvps.gov.ru/ru> (дата обращения : 21.08.2022). – Режим доступа : свободный. – Текст : электронный.

Перечень необходимых комплектов лицензионного программного обеспечения

Операционная система UBLinux – ООО «Юбитех», Российская Федерация – свободно распространяемое; офисные приложения AlterOffice – ООО «Алми Партнер», Российская Федерация – свободно распространяемое; антивирус Dr.Web – компания «Доктор Веб», Российская Федерация – лицензия от 16.05.2021 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии –
МВА имени К.И. Скрябина»

КИНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю

(наименование профессионального модуля)

Специальность

36.02.01 Ветеринария

Выполнил: студент (ка) _____ курса _____ группы

ФИО

Руководитель практики

Подпись

ФИО

Оценка _____

Дата _____

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.....	
ВЫВОДЫ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	

ВВЕДЕНИЕ

Во введение отчета по учебной практике необходимо отразить цель и задачи ее прохождения.

Также во введении следует дать краткое описание места прохождения практики (кафедра Академии, лаборатории, кабинеты, мастерские и т.д.).

Объем введения не превышает 2-х страниц.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Основная часть отчета оформляется согласно темам, предложенным в программе практики по специальности 36.02.01 Ветеринария.

Основная часть содержит исследование деятельности и анализ полученных результатов.

В данном разделе необходимо дать подробный отчёт о выполнении ежедневных практических заданий и описать изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

ВЫВОДЫ

В этом разделе отчета студент высказывает своё мнение об эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности.

На основе изученного практического материала во время практики и полученных результатов студенту следует сделать обоснованные выводы. Формулировать их нужно кратко и чётко.

В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список использованных источников начинается с перечня нормативно-правовых документов.

За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов.

Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских.

Минимальное количество источников – 15.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения – это заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии –
МВА имени К.И. Скрябина»

КИНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО**

(наименование модуля)

Студента _____

Специальность _____

36.02.01 Ветеринария

Москва, 2021

ДНЕВНИК ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(наименование профессионального модуля)

Место прохождения практики _____

перечислить учебные кабинеты и лаборатории Академии

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Содержание практики Программа учебной практики

№	Тема	Кол-во часов
1		
2		
3		

Регистрация выполненных программных работ

Дата	Наименование работ	Кол-во часов работы	Оценка работы	Самооценка	Роспись руководителя работ
Дата практики					
Дата практики					
Дата практики					

Руководитель практики
от колледжа

Подпись

ФИО

МП

«___» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Московская государственная академия ветеринарной медицины и
биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»

КИНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

по профессиональному модулю

(наименование профессионального модуля)

Специальность

36.02.01 Ветеринария

Выполнил: студент _____ курса _____ группы
(ка) _____

ФИО

Руководитель
практики

Подпись

ФИО

Оценка _____

Дата _____

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.....	
ВЫВОДЫ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	

ВВЕДЕНИЕ

Во введение отчета по производственной практике необходимо отразить цель и задачи ее прохождения.

Также во введении следует дать краткое описание места прохождения практики (юридический адрес, когда основана организация, направление работы, экономические показатели и т.д.).

Объем введения не превышает 2-х страниц.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Основная часть отчета оформляется согласно темам, предложенным в программе практики по специальности 36.02.01 Ветеринария.

Основная часть содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов.

В данном разделе необходимо дать подробный отчет о выполнении ежедневных производственных заданий и описать изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

ВЫВОДЫ

В этом разделе отчета студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности.

На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации – базы практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и четко.

В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список использованных источников начинается с перечня нормативно-правовых документов.

За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов.

Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских.

Минимальное количество источников – 15

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения – это заключительный раздел Отчета, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии –
МВА имени К.И. Скрябина»

КИНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

(наименование профессионального модуля)

Студента

Специальность

36.02.01 Ветеринария

Москва, 2021

**ДНЕВНИК ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

(наименование профессионального модуля)

Место прохождения практики _____

наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

**Содержание практики
Программа производственной практики
(по профилю специальности/преддипломной)**

№	Тема	Кол-во часов

Регистрация выполненных программных работ

Дата	Наименование работ	Кол-во часов работы	Оценка работы	Самооценка	Роспись руководителя работ
число/ месяц/год					
число/ месяц/год					
число/ месяц/год					

Руководитель практики
от предприятия (организации)

Подпись

ФИО

МП

«__» _____ 20__ г.