



Рабочая программа учебной дисциплины разработана с учетом требований ФГОС среднего профессионального образования 36.02.01 Ветеринария и Примерной образовательной программы среднего профессионального образования

Организация-разработчик: НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа».

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 36.02.01 Ветеринария.

Рабочая программа производственной практики разрабатывалась в соответствии с:

1. ФГОС СПО по специальности 36.02.01 Ветеринария
2. Учебным планом по специальности среднего профессионального образования 36.02.01 Ветеринария.
3. Программой профессионального модуля ПМ.03

## 1.2 Цели и задачи производственной практики:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения производственной практики должен:

### Иметь практический опыт:

- организации работы структурного подразделения, планирования основных показателей ветеринарной деятельности;
- анализа результатов работы подразделения по осуществлению ветеринарной деятельности;
- ведения учётно-отчётной документации ветеринарной деятельности, в том числе в электронном виде;
- контроля материально-технического обеспечения и соблюдения трудовой дисциплины;
- взаимодействия с контролирующими органами и смежными подразделениями.

### Уметь:

- разрабатывать текущие и перспективные планы работы ветеринарного подразделения;
- рассчитывать потребность в лекарственных средствах, дезинфектантах, расходных материалах;
- анализировать статистические данные (заболеваемость, охват прививками, эффективность лечения);
- заполнять и обрабатывать первичную ветеринарную документацию (журналы, акты, отчёты);
- использовать специализированное программное обеспечение для учёта и отчётности;
- соблюдать нормы трудового законодательства, правила внутреннего распорядка и охраны труда.

## 1.3 Количество недель (часов) на освоение программы практики

Общая трудоёмкость производственной практики по ПМ.03 – 36 академических часа (1 неделя).

Практика реализуется в форме практической подготовки.

## 1.4 Форма контроля

По производственной практике по ПМ.03 предусмотрена промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики являются сформированные общие и профессиональные компетенции:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование результатов практики
ПК 3.1.	Организовывать работу структурного подразделения, осуществляя планирование основных показателей ветеринарной деятельности
ПК 3.2.	Анализировать результаты работы структурного подразделения по осуществлению ветеринарной деятельности
ПК 3.3.	Вести учетно-отчетную документацию ветеринарной деятельности, в том числе в электронном виде

## 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 3.1. Тематический план

Деятельность студентов	Кол-во часов
Установочная конференция: ознакомление с целями, задачами, программой практики, требованиями к отчётности, инструктаж по технике безопасности, правилам работы с конфиденциальной информацией. Выдача индивидуальных заданий	2
Знакомство с базой практики (ветеринарное учреждение: станция по борьбе с болезнями животных, ветеринарная клиника, отдел ветнадзора). Изучение организационной структуры, штатного расписания, зон ответственности, внутренних нормативных документов	4
Планирование деятельности структурного подразделения. Изучение методик планирования основных показателей (профилактические обработки, диагностические исследования, лечебные мероприятия).. Участие в разработке месячного/квартального плана работы подразделения. Расчёт потребности в лекарственных средствах, дезинфектантах, вакцинах и расходных материалах	6
Анализ результатов работы. Сбор и обработка статистических данных (количество принятых животных, выполненных операций, проведённых вакцинаций). Оценка эффективности лечебно-профилактических мероприятий. Участие в подготовке отчётов для вышестоящих организаций (ветеринарная отчётность формы №1-вет, №2-вет, №5-вет)	8

Учётно-отчётная документация. Заполнение журналов: регистрации больных животных, проведения дезинфекции, учёта вакцинации, лабораторных исследований. Оформление ветеринарных свидетельств, актов, рецептов. Работа со специализированным программным обеспечением (например, «Меркурий», «Ветис», «1С: Ветеринария») – ознакомление, ввод данных	8
Контроль и организация работы. Участие в инвентаризации материальных ценностей (лекарства, инструменты, спецодежда). Ознакомление с порядком взаимодействия с контролирующими органами (Россельхознадзор, ветстанция). Анализ соблюдения трудовой дисциплины и правил охраны труда в подразделении	4
Обработка и систематизация собранных материалов, оформление отчёта и дневника практики, подготовка презентации	2
Защита отчёта по практике	2
<b>Итого</b>	<b>36</b>

### 3.2. Содержание учебной практики

Этап	Содержание
Подготовительный этап	Проведение установочной конференции. Ознакомление с программой практики, базами практики, правами и обязанностями практиканта. Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, правилам работы с животными и биологическим материалом. Выдача индивидуальных заданий.
Рабочий этап	Ежедневная работа на базе практики под руководством наставника (руководителя практики от организации). Выполнение видов работ, указанных в тематическом плане. Ведение дневника практики (фиксация выполненных операций, наблюдений, замечаний). Участие в текущих ветеринарно-санитарных мероприятиях. Консультации с руководителем практики от колледжа.
Итоговый этап	Обработка и анализ полученных данных. Оформление письменного отчёта, дневника практики, презентации. Подготовка к итоговой конференции. Выступление на конференции, защита результатов. Получение зачёта с оценкой.

## 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

#### Помещения для практической подготовки.

Столы для обучающихся, стулья, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с выходом в Интернет

#### Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы.

Оборудование и технические средства обучения: Столы для обучающихся, стулья. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в ЭИОС: ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС.

### 4.2. Программное обеспечение: общесистемное и прикладное программное обеспечение

– Лицензионное ПО Microsoft Windows: Windows Professional 10 Russian Upgrade OLV NL Each AcademicEdition Additional Product (АКТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВ No Tr095234 от 23.09.2020, срок действия – Бессрочно)

– Лицензионное ПО Microsoft Office: Office Professional Plus 2019 Russian OLV NL Each AcademicEdition (АКТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВ No Tr095234 от 23.09.2020, срок действия – Бессрочно)

- Лицензионное ПО IBIK Aster: Электронная лицензия Pro-2 для Windows 7/8/10
- Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy» (Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ «№ 2017611267, Срок действия – бессрочно.)

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.**

Производственная практика проводится концентрированно в соответствии с календарным учебным графиком.

Руководство практикой осуществляется преподавателями профессионального цикла (от колледжа) и наставниками от профильных организаций.

#### **4.4. Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### ***Основные источники:***

1. Железко, А. Ф. Организация ветеринарного дела: учебник / А. Ф. Железко, Е. И. Совеико, С. Л. Гайсенюк, В. Ю. Маслак; под редакцией А. В. Железко. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2024. — 296 с. — ISBN 978-985-895-233-4. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/152388.html>

##### ***Дополнительные источники:***

1. Ромашев, К. М. Ветеринарно-санитарные мероприятия в хозяйствующих субъектах / К. М. Ромашев. — Алматы: Нур-Принт, 2013. — 235 с. — ISBN 978-601-278-687-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/67034.html>

##### ***Современные профессиональные базы данных и библиотечные фонды***

Электронно-библиотечная система АСУ IPRsmart (Лицензионный договор №12 332/24П от «18» декабря 2024 года, срок действия до 18.12.2027 г.)

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

### 5.1. Формы контроля и отчётности

В период практики студент ведёт дневник практики, где фиксирует:

- дату, место работы;
- содержание выполненных операций;
- замечания и рекомендации наставника;
- количество отработанных часов.

По окончании практики студент предоставляет:

- Дневник практики
- Письменный отчёт
- Презентацию.

### 5.2. Критерии оценки

Оценка	Критерии
Отлично	Все задания выполнены в полном объёме, дневник и отчёт оформлены аккуратно и в срок, презентация отражает глубокое понимание материала, при защите студент демонстрирует свободное владение профессиональной терминологией, даёт аргументированные ответы на вопросы.
Хорошо	Задания выполнены полностью, но имеются незначительные замечания по оформлению отчётности или содержанию презентации; при защите допускает неточности, но в целом показывает хорошее знание материала.
Удовлетворительно	Задания выполнены не в полном объёме или с существенными ошибками; отчёт и дневник оформлены небрежно; при защите испытывает затруднения, отвечает только на наводящие вопросы.
Неудовлетворительно	Студент не выполнил программу практики, не предоставил отчётные документы или пропустил итоговую конференцию без уважительной причины.