

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики по ПМ.03 является частью ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 36.02.01 Ветеринария.

Рабочая программа учебной практики по ПМ.03 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

Практика является обязательным разделом ППССЗ и направлена на формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.2 Цели и задачи учебной практики.

Цель практики – формирование первичных профессиональных умений и навыков по обеспечению ветеринарной деятельности структурного подразделения, включая планирование основных показателей, анализ результатов работы и ведение учётно-отчётной документации.

Задачи практики:

1. Ознакомление с организационной структурой, функциями и задачами ветеринарного подразделения.
2. Освоение методов планирования основных показателей ветеринарной деятельности (объём работ, потребность в препаратах, графики обработок и т.д.).
3. Приобретение навыков анализа результатов работы структурного подразделения (эффективность лечебно-профилактических мероприятий, экономические показатели).
4. Формирование умений вести учётно-отчётную документацию (в том числе в электронном виде).
5. Развитие профессионально значимых личностных качеств (организованность, ответственность, аналитическое мышление, работа с информацией).

В результате прохождения учебной практики по ПМ.03 обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

- организации работы структурного подразделения, осуществления планирования основных показателей ветеринарной деятельности;
- анализа результатов работы структурного подразделения по осуществлению ветеринарной деятельности;
- ведения учётно-отчётной документации ветеринарной деятельности, в том числе в электронном виде.

Уметь:

- составлять планы и графики ветеринарных мероприятий;
- рассчитывать потребность в лекарственных препаратах, дезинфицирующих средствах, биопрепаратах;
- анализировать статистические данные по заболеваемости, эффективности лечения, охвату профилактическими обработками;
- заполнять формы ветеринарной отчётности (журналы, отчёты, акты, справки);
- работать с информационными системами и программами для ведения учёта в ветеринарии.

Знать:

- нормативно-правовую базу организации ветеринарной деятельности;
- методики планирования основных показателей работы ветеринарного подразделения;
- формы учётно-отчётной документации и правила их заполнения;

- способы анализа эффективности ветеринарных мероприятий;
- требования к делопроизводству в ветеринарных учреждениях.

1.3 Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики

Общая трудоёмкость учебной практики по ПМ.03 – 72 академических часа (2 недели).

Практика реализуется в форме практической подготовки.

1.4 Форма контроля

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

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.

Результатом освоения программы учебной практики является сформированность общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 36.02.01 Ветеринария:

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, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учётом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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 профессиональных компетенций
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 учётно-отчётную документацию ветеринарной деятельности, в том числе в электронном виде

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ 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	4
Знакомство с базой практики (структурное подразделение ветеринарной организации – клиника, станция, участок, отдел). Изучение организационной структуры, функций, штатного расписания, правил внутреннего распорядка	6
Ознакомление с планово-отчётной документацией подразделения (годовые и месячные планы, отчёты о работе, журналы учёта). Изучение форм и правил заполнения	10
Участие в планировании ветеринарных мероприятий: составление графика профилактических обработок, расчёт потребности в лекарственных средствах и биопрепаратах	12
Анализ показателей работы подразделения (количество приёмов, охват вакцинацией, структура заболеваемости, результаты лечения). Обработка статистических данных	10
Работа с программами для электронного учёта в ветеринарии (регистрация пациентов, формирование отчётов, ведение базы данных)	8
Оформление учётно-отчётных документов под контролем наставника (акты, справки, журналы, отчёты по формам № 1-вет, 2-вет, 5-вет и др.)	10
Подготовка предложений по совершенствованию работы подразделения (на основе анализа данных)	4
Подготовка отчёта по практике, оформление дневника практики, сбор материалов для итоговой презентации	6
Защита отчета по практике	2
Итого	72

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 лечебно-профилактических 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.

Функциональные обязанности руководителя практики.

Руководитель практики:

- осуществляет методическое руководство работой практикантов, консультирует студентов по вопросам, возникающим при выполнении программы практики, составлении отчета;
- посещает вместе со студентами базы практики, контролирует соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил по охране труда и техники безопасности;
- проверяет и составляет заключение по отчету студентов о прохождении практики;
- участвует в работе установочной и итоговой конференций по защите отчета по практике;
- оказывает помощь в подготовке и проведении мероприятия на базе учреждения.

Руководитель практики от специального учреждения:

- обеспечивает студентов-практикантов необходимыми информационными источниками, оказывает помощь в подборе материалов, их анализе в соответствии с программой практики, индивидуальными и групповыми заданиями.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Мастерская организации ветеринарной деятельности.

Оборудование и технические средства обучения: рабочее место преподавателя, столы для обучающихся, стулья, учебная доска, стеллаж (шкаф), ноутбук с выходом в Интернет, в ЭИОС мультимедийный проектор, экран, расходные материалы

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.

Учебная практика проводится концентрированно (2 недели) 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. Совейко, 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 УЧЕБНОЙ 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.