

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Центр подготовки специалистов среднего звена

Кафедра анатомии, патологической анатомии и хирургии

СОГЛАСОВАНО:

Директор ЦПССЗ Тюрина Л.Е.
«24» февраля 2026 года

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ
Пыжикова Н.И. «27» февраля 2026 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПМ.03 ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ВЕТЕРИНАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

ФГОС СПО

Специальность 36.02.01 *Ветеринария*

Курс: 3

Семестр; 6

Форма обучения: *очная*

Квалификация выпускника: *ветеринарный фельдшер*

Срок освоения ПОП: *3 года 10 месяцев*



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

Красноярск, 2026

Составитель: Гавриленко И.В., канд. вет. наук, доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«27» января 2026 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 36.02.01 – Ветеринария (Приказ Министерства просвещения России от 07.04.2025 № 270 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 36.02.01 – Ветеринария" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.05.2025 № 82245)) и профессионального стандарта «Работник в области ветеринарии» (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ № 712н от 12.10.2021 г.)

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол №5 от «27» 01. 2026г.

Зав. кафедрой: Донкова Н.В., д-р. вет. наук, профессор
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«27» января 2026 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института прикладной биотехнологии и ветеринарной медицины протокол №6 от «18» 02. 2026 г.

Председатель методической комиссии Турицына Е. Г., д-р. вет. наук, доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«18» 02. 2026 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по специальности:

Смолин С.Г., д-р биол наук, профессор
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«24» 02. 2026 г.

Оглавление

Аннотация	Ошибка! Закладка не определена.
2. Место производственной практики в структуре ОПОП.....	Ошибка! Закладка не определена.
4. Структура и содержание производственной практики	Ошибка! Закладка не определена.
5. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике	Ошибка! Закладка не определена.
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике.....	Ошибка! Закладка не определена.
7. Текущий контроль и формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)	Ошибка! Закладка не определена.
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики....	Ошибка! Закладка не определена.
9. Материально-техническое обеспечение производственной практики.....	Ошибка! Закладка не определена.
ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД.....	Ошибка! Закладка не определена.
РЕЦЕНЗИЯ.....	Ошибка! Закладка не определена.

АННОТАЦИЯ

Производственная практика по ПМ.03 Обеспечение ветеринарной деятельности структурного подразделения относится к обязательной части профессионального цикла для студентов по специальности 36.02.01 - Ветеринария. Учебная практика реализуется в центре подготовки специалистов среднего звена кафедрой анатомии, патологической анатомии и хирургии.

Производственная практика по ПМ.03 нацелена на формирование общих (ОК 0.1) и профессиональных (ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3.) компетенций выпускника:

ОК-1 – Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

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

Особенностью практики является систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, навыков и компетенций, полученных студентом по изучению ветеринарной деятельности структурного подразделения.

Программой производственной практики предусмотрены следующие виды контроля: промежуточный контроль знаний, умений и навыков по практике является зачет с оценкой.

Общая трудоемкость освоения практики составляет 180 часов.

1. Цели и задачи производственной практики. Компетенции, формируемые в результате освоения

Целью производственной практики по ПМ.03 является подготовка выпускника к выполнению и решению профессиональных задач в области организации ветеринарной деятельности структурного подразделения, и формированию в сознании студентов образа специалиста, грамотно и компетентно решающего поставленные перед ним задачи его профессиональной деятельности, связанной с обеспечением деятельности структурного подразделения.

Основные задачи: закрепление и углубление полученных теоретических знаний с точки зрения их применения на практике; привить студентам необходимые навыки для решения задач в области их профессиональной деятельности; уметь выделять главное в поставленной проблеме и решать её путем разбиения на более мелкие и простые подзадачи; способствовать формированию верного управленческого решения при участии в планировании и анализе производственных показателей деятельности организации; стимулировать приобретение и усвоение обучающимися новых знаний; сформировать у обучающихся представление об особенностях управления первичным трудовым коллективом; обеспечить понимание взаимосвязи данного профессионального модуля с другими смежными с ним дисциплинами.

Реализация в производственной практике по ПМ.03 требований ФГОС СПО, ОПОП СПО и Учебного плана по специальности 36.02.01 - Ветеринария должна формировать следующие компетенции:

Перечень планируемых результатов производственной практики

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-01	Выбирать способы	Умения: распознавать задачу и/или проблему в

	решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ПК 3.1.	Организовывать работу структурного подразделения, осуществляя планирование основных показателей ветеринарной деятельности	Практический опыт: - разработка годовых и квартальных графиков вакцинаций, диагностических исследований и санитарных обработок; - определение плановых цифр (сохранность поголовья, охват прививками, количество плановых экспертиз); - ведение отчетности структурного подразделения (ветеринарные журналы, акты, статистические отчеты); - моделирование работы коллектива (фельдшеров, санитаров) для выполнения конкретной задачи; - подведение итогов деятельности подразделения за отчетный период.
		Умения: - определять количество биопрепаратов, дезинфектантов и расходных материалов на основе планового поголовья; - работать в цифровых системах учета; - понимать, как ветеринарные мероприятия снижают экономический ущерб от болезней и падежа; - оперативно корректировать план при изменении эпизоотической ситуации; - обеспечивать соответствие помещений подразделения санитарным и противопожарным нормам.
		Знания: - ветеринарный устав, законы РФ, регулирующие

		профессиональную деятельность, и требования к лицензированию; - принципы построения профилактических и противоэпизоотических планов; - структура затрат на ветеринарные услуги и методы определения ущерба; - правила оформления первичной документации и сроки ее хранения; - основы управления персоналом, правила техники безопасности на объектах и психология профессионального общения.
ПК 3.2.	Анализировать результаты работы структурного подразделения по осуществлению ветеринарной деятельности	Практический опыт: - участие в составлении итоговых отчетов о заболеваемости, падеже и сохранности поголовья; - сопоставление плановых показателей (сколько планировали привить/исследовать) с фактическими результатами; - анализ процента выявленных больных животных от общего числа исследованных; - участие в определении предотвращенного ущерба в результате вовремя проведенных профилактических мер; - анализ случаев неэффективности вакцинаций или повторных вспышек заболеваний.
		Умения: - распределять болезни по этиологии (инфекционные, инвазионные, незаразные) для наглядности анализа; - визуализировать динамику заболеваемости для представления руководству; - определять процент смертности, летальности и заболеваемости в структурном подразделении; - на основе анализа предлагать меры по улучшению работы; - сопоставлять данные журналов первичного учета с итоговыми отчетами. Знания: - основные формулы и правила сбора статистической информации в ветеринарии; - показатели, по которым оценивается работа ветеринарного пункта, участка или цеха; - принципы изучения динамики эпизоотического процесса во времени и пространстве; - формы государственной отчетности и порядок их заполнения; - методики расчета окупаемости ветеринарных затрат.
ПК 3.3.	Вести учетно-отчетную документацию ветеринарной деятельности, в том	Практический опыт: - ежедневное ведение журналов регистрации больных животных, учета дезинфекции, вакцинации и противоэпизоотических мероприятий;

	числе в электронном виде	- внесение данных в систему «Меркурий» (оформление электронных ветеринарных сопроводительных документов) и систему «Хорриот» (регистрация и учет животных); - оформление актов на списание биопрепаратов, актов о проведении дезинфекции, дератизации или утилизации биологических отходов; - систематизация клинических данных, результатов анализов и назначений в едином документе; - систематизация и хранение документации в соответствии со сроками, установленными законодательством.
		Умения: - быстро находить информацию о животном по идентификационному номеру в электронной системе; - генерировать итоговые отчеты за месяц, квартал или год на основе первичных записей; - выявлять ошибки в ветеринарных свидетельствах и справках, поступающих на предприятие; - работать в офисных программах (Excel, Word) для создания внутренних графиков и таблиц учета; - четко следовать срокам подачи отчетности в вышестоящие органы.
		Знания: - перечень и назначение всех основных форм ветеринарной документации; - правила оформления ветеринарных сопроводительных документов; - структура и функции систем «ВетИС» (Аргус, Меркурий, Хорриот и др.); - официальные названия болезней, препаратов и процедур для корректного внесения в отчеты; - последствия за подделку документов или несвоевременную подачу отчетности.

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

знать: принципы и формы организации производственного процесса; принципы и виды планирования работы бригады (команды); основные приемы организации работы исполнителей; способы и показатели оценки качества работ, выполняемых членами бригады (команды); правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени; способы и показатели оценки качества работ, выполняемых членами бригады (команды); учет и отчетность в производстве; основы производственного учета; нормы времени и выработки по технологическим операциям; структура и функции систем «ВетИС» (Аргус, Меркурий, Хорриот и др.); официальные названия болезней, препаратов и процедур для корректного внесения в отчеты; последствия за подделку документов или несвоевременную подачу отчетности.

уметь: рассчитывать показатели структурного подразделения организации; планировать работы исполнителям в соответствии с установленными должностными инструкциями

работников; оформлять планы работы по установленной форме; проверять планы на конкретность, достижимость, проверяемость; правильно оформлять учетно-отчетную документацию; составлять отчеты; проводить инструктаж и обучение персонала на рабочих местах; организовывать бесперебойную ритмичную работу на производственном объекте; обеспечивать безопасные условия труда на производстве; использовать различные методы контроля работы исполнителей (проверка и анализ документов, текущее наблюдение за работой, и др.); сопоставлять результаты работы исполнителей установленным стандартам деятельности; осуществлять анализ и оценивать работу исполнителей; правильно оформлять учетно-отчетную документацию; проверять операции по товарному оформлению и хранению продукции; проверять правильность оформления документов на отпущенную продукцию; вести учет брака и анализ причин образования дефектов продукции; определять потребности в рабочей силе; проводить инструктаж и обучение персонала на рабочих местах; учитывать рабочее время и контролировать выполнение производственных плановых заданий.

Иметь практический опыт: планирования работы структурного подразделения; оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации; принятия управленческих решений; инструктажа и обучения персонала на рабочих местах; обеспечения безопасных условий труда на производстве; разработки мероприятий с целью устранения рисков или снижения их до допустимого уровня и повышения безопасности; участия в планировании основных показателей производства; группировки и анализа информации; расчета показателей производительности труда; ведения утвержденной учетно-отчетной документации; проверки товарного оформления и хранения продукции; оформления документов.

2. Формы, место и сроки проведения производственной практики

Производственная практика по ПМ.03 студентов СПО является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования и представляет собой одну из завершающих форм организации учебного процесса, заключающуюся в практической подготовке обучающихся на базах практик, содействующих закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов института с предприятиями (организациями). Практика на предприятиях (организациях) осуществляется на основе договоров между институтом и предприятием (организацией) о прохождении практики студентов, а также по ходатайству предприятия (организации).

Способы проведения производственной практики: выездная практика.

Местом проведения практики могут быть сельскохозяйственные предприятия (организации), работающие по передовым технологиям и оснащенные современным технологическим оборудованием и технологиями, а также ветеринарные клиники или отдел ветеринарии.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

Студент должен явиться на практику в срок, в соответствии с графиком учебного процесса по подготовки студентов в соответствии со специальностью 36.02.01 – «Ветеринария». Перед началом практики проводится организационное собрание руководителем практики от института, преподавателем кафедры «Анатомии, патологической анатомии и хирургии», где студент прослушивает правила и порядок прохождения практики и проходит инструктаж по технике безопасности на сельскохозяйственных предприятиях. Далее студент-практикант получает дневник о прохождении практики с вписанным индивидуальным заданием, предварительно согласованный с заведующим кафедрой и директором института.

На организационном собрании рассматривается перечень следующих вопросов:

- организационные моменты (начало и окончание практики, защита практики, правила оформления документов (дневник, отчет, договор);

- цель и задачи практики;
- перечень необходимого пакета документов (паспорт, санитарная книжка, трудовая книжка, программа);
- режим работы и распределение по рабочим местам;
- руководство практикой от предприятия;
- руководство практикой от кафедры «Анатомии, патологической анатомии и хирургии».

Общее руководство практикой осуществляется руководителем - преподавателем кафедры, назначенным приказом ректора университета. На руководство практикой руководителю выделяется 1 час на одного студента, а также двум членам комиссии по 0,3 часа на каждого студента для заслушивания и оценивания отчетов.

Руководитель от кафедры решает организационные вопросы - обеспечивает учебно-методическое руководство, а также осуществляет контроль над выполнением плана практики. Предварительно, за 30 дней до начала практики руководитель от института осуществляет распределение студентов по местам прохождения практики, предварительно согласовав с будущим практикантом и заведующим кафедрой. Каждому студенту-практиканту руководитель от института обеспечивает связь с руководством предприятий. Прохождение практики может быть организовано индивидуальным или групповым, согласно договорам или ходатайствам с предприятиями (организациями).

Основанием для приема студентов на практику являются договора или ходатайства с предприятиями (организациями) о проведении практики и приказ ректора университета. Руководство практикой на производстве осуществляется специалистами данного предприятия (организация).

Студенты могут самостоятельно, по согласованию с руководителем практики и оформлением соответствующих документов, выбрать предприятие для ее прохождения, которое отвечает требованиям программы практики. Если студент к моменту начала прохождения практики имеет контракт на трудоустройство с работодателем – предприятием (организацией), то ему предлагается проходить практику в этой организации на конкретном рабочем месте. При наличии вакантных должностей на предприятиях, студенты могут зачисляться на них на период прохождения практики в том случае, если работа выполняется в соответствии с программой.

При прохождении практики студент обязан:

- полностью выполнить задания по программе практики, выданные кафедрой;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка предприятия;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и личной гигиены;
- соблюдать сроки прохождения практики и не покидать базу практики без уважительных причин;
- ежедневно обрабатывать собранный материал и вести дневник практики;
- составить отчет о практике, который должен быть подписан руководителем практики от предприятия и заверен печатью, а также получить характеристику руководителя практики от предприятия.

В последний день окончания сроков практики студент должен представить на кафедру руководителю составленный дневник и отчет с предприятия, с подписью и печатью предприятия (организации).

Руководитель практики от предприятия обязан:

- обеспечить проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности (руководитель несет ответственность за несчастные случаи со студентами в период прохождения практики);
- контролировать соблюдение студентами производственной дисциплины и сообщать руководителю практики от университета о всех случаях нарушения студентами правил внутреннего распорядка и наложенных на него дисциплинарных взысканий;
- проверить отчет и дать оценку работы студента, отразив это в характеристике.

Руководитель практики от предприятия имеет право отстранить от прохождения практики студента, нарушившего внутренний распорядок работы предприятия. По согласованию с руководителем практики от института, он может корректировать тему индивидуального задания, выданной студенту-практиканту.

Руководитель практики от института, назначаемый приказом ректора, обязан:

- выдать тему индивидуального задания (с изложением в устной форме, на собрании, рекомендаций по его выполнению);
- составить примерный план распределения рабочего времени студента;
- проверять ход выполнения графика практики;
- оказывать необходимую методическую и организационную помощь;
- консультировать студентов по всем вопросам практики;
- регулярно контролировать условия прохождения практики студентами на данном предприятии.

Студенты, не выполняющие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность.

2. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики по ПМ.03 составляет 180 часов.

№	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике	Трудоемкость, часов	Форма контроля
1	Подготовительный	Знакомство с руководством предприятия, назначение руководителя практики и представление его практикантам. Ознакомление с предприятием, с режимом работы и внутренним распорядком. Инструктаж по технике безопасности, вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, ознакомление с санитарными требованиями к личной гигиене.	2	Роспись в журнале по ТБ Отметка в дневнике
2	Производственный	Заполнение дневника и отчета по практике, согласно индивидуального задания. Примерные организации для прохождения практики, студент выбирает самостоятельно. План отчета и распределение работ, указано в разделе «Структура выполнения работы».	160	Дневник, отчет, индивидуальное задание
3	Заключительный	Систематизация фактического и литературного материала с целью оформления отчета по практике. Систематизация фактических данных по заданию. Оформление отчета.	10	Дневник, отчет,
		Подготовка и защита отчета по практике	8	Комиссионный прием отчетности
Итого			180	Зачет с оценкой
Всего			180	

Отчет по практике состоит из следующих разделов:

1. Дневник

2. Титульный лист
3. Договор
4. Отзыв руководителя профильной организации
5. Отзыв руководителя практики от университета
6. Аттестационный лист
7. Отчет о прохождении практики

ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ:

1. Ветеринарная клиника
2. Отдел ветеринарии
3. С.-х. предприятие любой направленности: КРС, МРС, лошади, птицы.
4. Зоопарк
5. Цирк

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН ОТЧЕТА:

1. Введение
2. Основная часть
3. Заключение
4. Список литературы
5. Приложения

СТРУКТУРА ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ:

1. Введение.

Ознакомление с организационной структурой ветеринарной службы в выбранном учреждении. Отразить, какое основное направление деятельности выбранной организации. Дать характеристику организации, ее расположение.

2. Основная часть.

Приложить план-схему территории организации или объекта ветеринарной службы. Указать график и режим работы организации.

Изучить штат сотрудников, их должностные инструкции, квалификацию, расписание и распределение работы. Как организована работа по повышению квалификации сотрудников. Обратить внимание на наличие журналов по технике безопасности сотрудников.

Дать характеристику ветеринарных и ветеринарно-санитарных объектов на территории с.-х. комплекса, клиники, отразить их состояние, соответствие типовым проектам. Отметить наличие специального транспорта.

Изучить обеспеченность ветеринарных мероприятий необходимыми препаратами, инструментами и т.д., а также соблюдение правил хранения медикаментов, биопрепаратов, дез.средств, хим.реактивов; использования инструментов, приборов, оборудования.

Изучить журналы учета и отчетности, отметить сроки их хранения, формы и периодичность подачи, согласно номенклатуре. Кто в организации имеет право пользования штампов и печатей.

Ветеринарные сопроводительные документы (ВСД) в организации – порядок их оформления, кем выдаются, сроки действия. На какие виды животных или продукции производят их оформление. Номенклатура дел. Должностные инструкции.

Ветеринарный учет: формы учета, журналы (1-вет, 2-вет и др.).

Отчетность: отчеты в выбранном объекте (какую систему используют: Барс, Ветмонитор и др.). Сроки хранения, формы и периодичность подачи.

Особое внимание обратить на Федеральные государственные информационные системы (ФГИС), которые используются ветеринарными специалистами (Меркурий, Хорриот и др.).

Системы учета пациентов в клиниках (вет.менеджер, вет.ассистент) а также использование в клинике систем Гален, Честный знак и другие).

Отметить, насколько развита в организации автоматизация и цифровизация. Какие ветеринарные информационные системы используют в организации?

Какое используется планирование ветеринарных мероприятий (текущие, оперативные, годовые, перспективные) узнать основные принципы и исходные сведения для составления планов. Участие в составлении отчетов; заполнении служебной ветеринарной документации: справок, актов, сопроводительных документов, заявок на медикаменты, ветеринарные препараты и оборудование. Подробно изучить журналы первичного ветеринарного учета, акты ветеринарных обработок животных, данные по падежу, вынужденному убою и заболеваемости животных, птицы, результаты исследований ветеринарных лабораторий, ликвидации очагов инфекционных и инвазионных болезней, и ликвидации незаразных болезней животных.

Ознакомиться с приказами, распоряжениями, актами, нормами и правилами по вопросам ветеринарии, которые используются в хозяйстве для проведения ветеринарной работы.

В контрольной работе по описанию ветеринарной клиники обязательно указать следующую информацию. Какие документы необходимы, для открытия частной ветеринарной клиники. Какие документы в клинике дают право для ее работы (свидетельства, лицензии и т.д. на право деятельности). Приложить копии документов.

В контрольной работе по описанию зоопарка обязательно указать следующую информацию. Какие структуры и отделы осуществляют работу зоопарка. Сколько сотрудников входит в ветеринарный отдел зоопарка. Какие ФГИС используют в зоопарке? Какие документы в зоопарке дают право для работы ветеринарных специалистов в разных отделах (свидетельства, лицензии и т.д. на право деятельности). Приложить копии документов.

3. Заключение.

При анализе материала студент определяет полноту выполнения ветеринарными специалистами своих задач, обязанностей и прав, изложенных в положениях закона «О ветеринарии», выявляет недостатки, вскрывает неиспользованные резервы и предлагает мероприятия по улучшению ветеринарного обслуживания хозяйства и животноводства в целом.

4. Список литературы.

Список литературы должен содержать источники за период 2020-2026г.

При написании работы необходимо пользоваться правовой системой «Консультант плюс» или «Гарант», которые содержат все последние обновления законов, актов, распоряжений по РФ.

5. Приложения.

В приложениях обязательно должны быть фото студента на рабочем месте, а также фото клиники, хозяйства, зоопарка, журналов, актов, лицензий, свидетельств, и других объектов.

При прохождении производственной практики, студент может использовать следующие вопросы, для уточнения информации по работе организации:

1. Анализ деятельности структурного подразделения.
2. Ведение учетно-отчетной документации.
3. Виды управленческих структур на предприятии.
4. Заполнение табеля учета рабочего времени работающих сотрудников.
5. Изучение должностных инструкций.
6. Ознакомление с организацией расчета заработной платы.
7. Ознакомление с производственной деятельностью предприятия и его организационно-правовым обеспечением.

8. Определение профессионального и квалификационного состава рабочих.
9. Организационная структура предприятий. Имидж организации.
10. Организация рабочих мест.
11. Особенности менеджмента на производстве. Инновационный менеджмент.
12. Осуществление контроля за ходом выполнения работ и оценка результатов деятельности исполнителей.
13. Оформление документов.
14. Планирование и организация работы структурного подразделения.
15. Работа с нормативной и технологической документацией, справочной литературой.
16. Распределение обязанностей между работниками структурного подразделения и организация их выполнения.
17. Содержание и назначение основных подсистем управления персоналом.
18. Составление графика выхода на работу.
19. Сущность кадровой политики.
20. Управление информацией в организации.
21. Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм.
22. Человеческие ресурсы трудовой деятельности.

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

При прохождении практики студент должен обратить внимание на научно-исследовательские и научно-производственные методы и технологии, применяемые предприятием (организацией), где проводится практика, по следующим вопросам:

- нормативные документы, стандарты, в т.ч. на порядок проведения НИР и оформление отчета о научной работе, библиографическое описание источников информации;
- направления исследований в области диагностики, лечения и профилактики заболеваний животных различной этиологии;
- методы организации и осуществления диагностики, лечения и профилактики заболеваний.
- работа в ФГИС.
- применение технологий искусственного интеллекта.
- основы государственного управления и регулирования АПК.
- меры поддержки отраслей АПК.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике

- Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:
- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания;
 - ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
 - ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
 - обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
 - своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики
 - представление ее руководителю практики;
 - успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Текущий контроль и формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- заполнение дневника;
- формирование отчета;
- беседа с руководителем практики от предприятия (организации) (отзыв).
- отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность) – работа на предприятии.

Промежуточный контроль знаний, умений и навыков по практике является зачет с оценкой. Зачет с оценкой проводится в виде защиты отчета по практике. В последний день практики студент должен представить оформленный дневник и отчет на кафедру. Защита отчета по практике проводится комиссионно в составе руководителя (председателя) и двух сотрудников кафедры. По результатам защиты составляется протокол.

Требования к отчету по практике и тематика индивидуальных заданий, а также критерии их оценивания знаний к зачету с оценкой представлены в фонде оценочных средств.

В случае получения студентом неудовлетворительной оценки или неявки на промежуточный контроль, ликвидация образовавшейся задолженности осуществляется в установленные сроки согласно утвержденного «Графика ликвидации академических задолженностей».

Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Основные источники

1. Гавриленко, И.В. Организация ветеринарного дела: учеб. пособие / И.В. Гавриленко; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2022. – 243с.
2. Никитин, И. Н. Организация ветеринарного дела : учебное пособие / И. Н. Никитин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 288 с. — ISBN 978-5-8114-1228-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/211196>
3. Никитин, И. Н. Организация и экономика ветеринарного дела : учебник / И. Н. Никитин. — 6-е изд., перераб. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 368 с. — ISBN 978-5-8114-1609-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/211502>
4. Никитин, И. Н. Организация и экономика ветеринарного дела : учебник для вузов / И. Н. Никитин. — 7-е изд., перераб. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 356 с. — ISBN 978-5-8114-9464-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/221192>
5. Никитин, И. Н. Практикум по организации ветеринарного дела / И. Н. Никитин. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 324 с. — ISBN 978-5-507-45298-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/264101>
6. Никитин, И. Н. Организация государственного ветеринарного надзора : учебник для вузов / И. Н. Никитин, А. И. Никитин. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 460 с. — ISBN 978-5-8114-9093-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/184157>

Дополнительная литература:

1. Никитин, И. Н. Организация ветеринарного дела : учебное пособие / И. Н. Никитин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 288 с. — ISBN 978-5-8114-1228-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/168517>

2. Кудачева, Н. А. Организация ветеринарного дела : учебное пособие / Н. А. Кудачева. — Самара : СамГАУ, 2019. — 131 с. — ISBN 978-5-88575-558-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/123535>
3. Организация ветеринарного дела : учебное пособие / составители Е. И. Нижельская, Р. Г. Раджабов. — Персиановский : Донской ГАУ, 2019. — 180 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/134372>
4. Шарымова, Н. М. Организация ветеринарного дела в животноводстве : методические указания / Н. М. Шарымова. — Самара : СамГАУ, 2021. — 28 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/222221>
5. Никитин, И. Н. Практикум по организации ветеринарного дела : учебное пособие / И. Н. Никитин. — 4-е изд., испр. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 324 с. — ISBN 978-5-8114-4057-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/131031>
6. Заболотных, М. В. Основы организации ветеринарно-санитарного дела : учебное пособие / М. В. Заболотных, И. А. Ивкова, И. Ю. Жидик. — Омск : Омский ГАУ, 2020. — 91 с. — ISBN 978-5-89764-873-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153561>
7. Организация ветеринарного дела : методические рекомендации / составитель М. С. Трескин. — 2-е изд., перераб. и доп. — пос. Караваево : КГСХА, 2020. — 59 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171624>
8. Организация ветеринарного дела : методические указания / составители Ю. Г. Крысенко, И. С. Иванов. — Ижевск : Ижевская ГСХА, 2020. — 39 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/209036>

Официальные сайты:

1. ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ <https://mcx.gov.ru/ministry/departments/departament-veterinari/>
2. ПЕРЕЧНИ ОБЪЕКТОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) <http://www.ukrsn.ru/article/100821>
3. ФГИС «Меркурий» <https://vetrf.ru/vetrf-docs/mercuryquickstart/>
4. КОМПОНЕНТЫ ФГИС Вет ИС <https://www.vetrf.ru/vetrf/components/>
5. Министерство сельского хозяйства Российской Федерации : официальный сайт. — URL: <https://mcx.gov.ru>
6. Министерство сельского хозяйства и торговли Красноярского края : официальный сайт. — URL: <https://krasagro.ru>
7. Департамент ветеринарии : официальный сайт. — Москва. — URL: <https://mcx.gov.ru>
8. Служба по ветеринарному надзору Министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края : официальный сайт. — URL: https://krasagro.ru/pages/ministry/divisions/veterinary_supervision/
9. Нормативные правовые акты в Российской Федерации. Министерство юстиции Российской Федерации: официальный сайт. — Москва. — URL: <http://pravo.minjust.ru>
10. Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору (Россельхознадзор) : официальный сайт. — URL: <https://fsvps.gov.ru/ru>
11. Управление Россельхознадзора по Красноярскому краю : официальный сайт. — URL: <http://www.ukrsn.ru>
12. Федеральное Государственное Бюджетное Учреждение Красноярский Референтный Центр Россельхознадзора : официальный сайт. — URL: <https://www.kras-ref.ru>
13. ВетИС Государственная информационная система в области ветеринарии : официальный сайт. — Москва. — URL: <https://vetrf.ru>

14. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих электронную ветеринарную сертификацию: официальный сайт. – Москва. – URL: https://help.vetrif.ru/wiki/Перечень_нормативно-правовых_актов,_регулирующих_электронную_ветеринарную_сертификацию

15. Устав союза предпринимателей зообизнеса : официальный сайт. – URL: <http://www.spzoo.ru/cntnt/o-souze/ustav-1.html>

16. Честный знак <https://честныйзнак.рф>

Применение технологий искусственного интеллекта.

Использование ИИ (наименование сервиса): нейропоиск, Dimensions, Google Scholar, Cobalt, OpenAlex, Consensus AI, Perplacity I (библиотечный ресурс).

Возможно использование симуляторов:

1. демо и веб версии ФГИС «ВетИС» (Федеральная государственная информационная система в области ветеринарии) с 16 подсистемами в этой программе: Меркурий, Веста, Аргус, Гален, Хорриот, eCert, Цербер, Тор, Икар, Гермес, Ирена, Паспорт, Ассоль, Атлас, Дюма.
2. Честный знак» - государственная система цифровой маркировки товаров.
3. Виртуальный учебный комплекс «Тренажер ветеринарного врача».
4. Учёт молока - учёт надоев и товарности молока.
5. Musoft - система управления стадом.
6. Агроинтеллект - российское программное обеспечение для сельскохозяйственного сектора.

Материально-техническое обеспечение производственной практики

В целях материально-технического обеспечения практики должны быть предоставлены обучающимся, как со стороны университета, так и со стороны предприятия (организации) – базы прохождения практики, рабочие места. Для реализации практик предусмотрены следующие специальные помещения:

Таблица 11

Материально-техническое обеспечение производственной практики со стороны университета

Вид занятий	Аудиторный фонд
Практические занятия	Практические занятия проводятся в лаборатории микробиологии - В 2-10 (660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «А»), имеющей достаточное количество посадочных мест для размещения студентов и оснащенной наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; имеется выход в общую локальную компьютерную сеть Internet, шкафы с лабораторным оборудованием и посудой, комплект приборов и материалов для проведения ветеринарных лабораторных исследований; микроскопы, стерилизатор суховоздушный, термостат суховоздушный; баня водяная лабораторная; центрифуга; холодильник.
Практические занятия	Практические занятия проводятся в лаборатории ВСЭ Службы по ветеринарному надзору Красноярского края (660012, Российская Федерация, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Качинская, 64, строение 1, 80 кв.м, помещение 1), имеющей: лабораторные столы, микроскоп Микмед-5 бинокляр -5 шт., холодильник Бирюса, термостат ТС 1/80, термостат воздушный ТС-80, холодильник Бирюса 131К, баня водяная, весы SPU 200,

	анализатор качества молока «Лактан», РН– метр- 2 шт., трихинеллоскоп ТП-1, ареометр АОН-1, жиросмер сливочный (Договор о практической подготовке обучающихся в форме практики № 92/22-24 от 20.12.2024, срок действия: 5 лет).
	Практические занятия проводятся в кабинете приема животных Службы по ветеринарному надзору Красноярского края (660100, Российская Федерация, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Пролетарская, 136 стр. 4, 25 кв.м, помещение 1), имеющей: аппарат рентгеновский портативный переносной, аппарат ультразвуковой диагностики + 2 датчика и мобильная тележка, видеогастроскоп ветеринарный с видеопроцессором, источником света, тележкой, монитором, электрокардиограф (трехканальный), лампа Вуда, аппарат УВЧ 66, хирургические столы, безтеневые лампы, хирургические инструменты, стерилизаторы, станки для фиксации крупных и мелких животных, хирургический стол (Договор о практической подготовке обучающихся в форме практики № 92/22-24 от 20.12.2024, срок действия: 5 лет).
	Практические занятия проводятся в кабинете приема животных Службы по ветеринарному надзору Красноярского края (660100, Российская Федерация, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Парашютная, 20, 30 кв.м, помещение 1, 2) имеющей: аппарат рентгеновский портативный переносной, аппарат ультразвуковой диагностики + 2 датчика и мобильная тележка, видеогастроскоп ветеринарный с видеопроцессором, источником света, тележкой, монитором, электрокардиограф (трехканальный), лампа Вуда, аппарат УВЧ 66, хирургические столы, безтеневые лампы, хирургические инструменты, стерилизаторы, станки для фиксации крупных и мелких животных, хирургический стол (Договор о практической подготовке обучающихся в форме практики № 92/22-24 от 20.12.2024, срок действия: 5 лет).
	Практические занятия проводятся в холле для приема животных КГКУ «Красноярский отдел ветеринарии» (660020, Российская Федерация, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Дудинская, д.5 «А», площадь 34,1 кв.м., кабинет № 4 (холл приема животных)), имеющий: аппарат рентгеновский портативный переносной, электрокардиограф, лампа Вуда, аппарат УВЧ 66, хирургические столы, безтеневые лампы, хирургические инструменты, стерилизаторы, станки для фиксации крупных и мелких животных, хирургический стол (Договор о практической подготовке обучающихся в форме практики № 93/22-24 от 20.12.2024, срок действия: 5 лет).
	Практические занятия проводятся в терапевтическом кабинете КГКУ «Красноярский отдел ветеринарии» (660020, Российская Федерация, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Дудинская, д.5 «А», площадь 15 кв.м., Терапевтический кабинет № 2), имеющей: аппарат рентгеновский портативный переносной, электрокардиограф, лампа Вуда, аппарат УВЧ 66, хирургические столы, безтеневые лампы, хирургические инструменты, стерилизаторы, станки для фиксации крупных и мелких животных, хирургический стол (Договор о практической подготовке обучающихся в форме практики № 93/22-24 от 20.12.2024, срок действия: 5 лет).
	Практические занятия проводятся в лабораторно-технологическом комплексе «АО «Красноярскагроплем» (660015, Российская Федерация, Красноярский край, Емельяновский район п. Солонцы, Молодежная ул., 21, строение 1, 61,2 кв.м, помещение 1), имеющем: специальное помещение,

	представляющее собой учебную аудиторию с презентационным оборудованием для проведения занятий лекционного типа, практических занятий с достаточным количеством рабочих мест на ПК с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», помещением для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (Договор о практической подготовке обучающихся в форме практики № 95/22-24 от 19.12.2024, срок действия: 5 лет).
Самостоятельная работа студентов	Для самостоятельной работы студентов имеется помещение (660130, Российская Федерация, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой, 44 «А» помещение 1), оснащенное: компьютерной техникой 4 шт. с подключением к сети интернет, принтер HP 2 шт, столы, стулья, учебно-методическая литература.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработала: **Гавриленко Ирина Владимировна**
Кандидат ветеринарных наук, доцент

РЕЦЕНЗИЯ

на программу производственной практики «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПМ.03 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЕТЕРИНАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»

для студентов 3 курса, обучающихся по специальности 36.02.01 – Ветеринария

Составитель: Гавриленко И.В. к.в.н., доцент

Практика является частью, формируемая участниками образовательных отношений учебного плана подготовки студентов по специальности 36.02.01 – Ветеринария. Практика реализуется в центре подготовки специалистов среднего звена, кафедрой анатомии, патологической анатомии и хирургии.

Программа практики определяет цель и задачи практики, компетенции, формируемые в результате освоения практики.

Практика охватывает круг вопросов, связанных с особенностями закрепления и углубления полученных теоретических знаний с точки зрения их применения на практике; позволяет привить студентам необходимые навыки для решения задач в области их профессиональной деятельности; студент должен уметь выделять главное в поставленной проблеме и решать её путем разбиения на более мелкие и простые подзадачи; практика способствует формированию верного управленческого решения при участии в планировании и анализе производственных показателей деятельности организации; стимулирует приобретение и усвоение обучающимися новых знаний; сформировывает у обучающихся представление об особенностях управления первичным трудовым коллективом; обеспечивая понимание взаимосвязи данного профессионального модуля с другими смежными с ним дисциплинами.

Определено место практики в ОПОП, даны формы, место и время проведения практики, структура и содержание практики, критерий оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций, приведено учебно-методическое и информационное обеспечение практики, дана основная, и дополнительная литературы.

В целом рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и рекомендуется к использованию в учебном процессе.

Рецензент:

Директор ветеринарной клиники
«Красветмедика», г. Красноярск,
главный ветеринарный врач



Гуменный Н.Я.