

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 03.07.2025 07:39:22
Уникальный программный идентификатор:
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cb41d0f2008d56

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»**

Факультет ветеринарной медицины

ОПОП по специальности 36.05.01 – Ветеринария

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по освоению учебной дисциплины
Б2.В.05 (Пд) Преддипломная практика**

Специализация «Ветеринарная медицина»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра - диагностики, внутренних незаразных болезней, фармакологии, хирургии и акушерства

Разработчики:
канд.ветеринар.наук, доцент
докт.ветеринар.наук, доцент
канд.ветеринар.наук, доцент

Баданова Э.В.
Бойко Т.В.
Алексеева И.Г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Место практики в подготовке студента.....	4
2. Целевая направленность, содержательно-тематические ориентиры практики	4
3. Сроки, место прохождения, организационная основа и руководство практикой.....	5
4. Содержательная структура, задачи, ожидаемые результаты и бюджет учебного времени на практику.....	6
5. Планирующая, текущая и отчётная документация студента по практике.....	8
5.1 Задания студентам на практику	8
5.2 План-программа практики студента.....	8
5.3 Документирование студентом хода практики	8
5.4 Требования к содержанию, компоновке и оформлению отчета студента о прохождении практики.....	9
6. Аттестация студентов по результатам прохождения практики.....	14
6.1 Целевые ориентиры, форма, сроки и организация проведения аттестации.....	14
6.2 Подготовка к защите и процедура защиты отчёта.....	14
6.3 Критерии оценки результатов прохождения практики.....	15
6.4 Меры и мероприятия по итогам неудовлетворительной аттестации студентов по практике...	16
7. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса при прохождении практики.....	16
Приложения:	
Приложение А – Форма договора о совместной деятельности в области организации практик.....	17
Приложение Б – Форма титульного листа отчета по практике.....	23
Приложение В – Форма задания на практику.....	24
Приложение Г – Форма плана-программы практики.....	267
Приложение Д – Форма дневника практики.....	32
Приложение Е – Анкеты самодиагностики, самооценки и оценки по итогам прохождения практики.....	37
Приложение Ж – Форма электронного фотоприложения к отчету по практике.....	40
Приложение И – Перечень рекомендуемой литературы, разработок и электронных учебных ресурсов для студентов, проходящих практику.....	41
Приложение К – Пример оформления списка литературы.....	44
Приложение Л – Форма отзыва-характеристики студента по итогам практики.....	45
Приложение М – Форма оценочного листа проверки отчета студента о прохождении практики...	47
Приложение Н – Акт проверки на наличие заимствований.....	48

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по преддипломной практике в составе образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) по подготовке специалистов по специальности 36.05.01 – Ветеринария, специализация - Ветеринарная медицина. Разработано для студентов ФГБОУ ВО Омский ГАУ, обучающихся по данной специальности и предназначено стать для них путеводителем, маршрутной картой и методической основой при прохождении практики.

2. Авторами настоящих методических указаний являются преподаватели кафедр анатомии, гистологии, физиологии и патологической анатомии и диагностики, внутренних незаразных болезней, фармакологии, хирургии и акушерства, обеспечивающие организацию производственной практики студентов в университете. При этом использован опыт разработки подобных изданий в университете, учтены рекомендации отдела качества ВО университета.

3. Методические аспекты настоящего издания развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по преддипломной практике. По мере совершенствования организации практики и ее методического обеспечения, совокупность изданной для студентов учебно-методической литературы и других методических разработок по ней будет расширяться.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен в информационно-образовательной среде университета.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний до их переиздания в установленном порядке

1. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ПОДГОТОВКЕ СТУДЕНТА

Преддипломная практика по специальности 36.05.01 Ветеринария является важнейшей частью подготовки специалиста, входит в состав раздела Б2 Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР). Данная практика относится к категории производственных практик (реализуемых на базе действующих учреждений, организаций и предприятий соответствующего виду практики профиля). Практика является обязательным видом учебных занятий студентов, непосредственно ориентированных на их профессионально-практическую подготовку и проводится после восьмого семестра четвертого года обучения для студентов очной формы обучения и на шестом году обучения для студентов заочной формы обучения.

Основанием для введения практики в учебный план являются:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по специальности 36.05.01 Ветеринария, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «22» сентября 2017 г. № 974.;

- Основная образовательная программа подготовки специалиста по специальности 36.05.01 – Ветеринария, специализация - Ветеринарная медицина

2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ, СОДЕРЖАТЕЛЬНО-ТЕМАТИЧЕСКИЕ ОРИЕНТИРЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Задачами дисциплины Б2.В.05(Пд) Преддипломная практика являются:

1) повышение уровня информированности и расширение профессионального кругозора студента в части современных тенденций и проблемных зон в области ветеринарной медицины в хозяйствующих субъектах;

2) развитие навыков аналитической работы, выработка рекомендаций, повышающих эффективность деятельности ветеринарной службы или предприятия в целом, на котором была организована практика;

3) углубление и закрепление теоретических знаний, приобретение необходимых навыков практической работы и сбор необходимого материала для написания студентом востребованной производством выпускной квалификационной работы.

2.2 Преддипломная практика задействована в формировании профессиональных компетенций, перечисленных в таблице 1.

Таблица 1

Компетенции, на развитие которых нацелена практика

ПК-1	Способен анализировать закономерности строения и функционирования органов и систем организма, использовать общепринятые методики и современные методы исследования (терапевтические, хирургические, акушерско-гинекологические) для своевременной диагностики и осуществления лечебно-профилактической деятельности на основе гуманного отношения к животному
ПК-2	Способен разрабатывать алгоритмы и критерии выбора медикаментозной и немедикаментозной терапии при инфекционных, паразитарных и неинфекционных заболеваниях, осуществлять мониторинг эпизоотической обстановки, экспертизу и контроль мероприятий по борьбе с зоонозами, охране территории РФ от заноса заразных болезней из других государств, проводить карантинные мероприятия и защиту населения в очагах особо опасных инфекций при ухудшении радиационной обстановки и стихийных бедствиях
ПК-3	Способен использовать и анализировать фармакологические и токсикологические характеристики лекарственного сырья, лекарственных препаратов, биопрепаратов, биологически активных добавок для профилактики и лечения болезней животных различной этиологии, осуществлять контроль соблюдения правил производства, качества и реализации биологических и иных ветеринарных препаратов, предназначенных для профилактики болезней и лечения животных
ПК-4	Способен проводить вскрытие и устанавливать посмертный диагноз, объективно оценивать правильность проведенного лечения в порядке судебно-ветеринарной экспертизы и арбитражного производства, соблюдать правила хранения и утилизации трупов и биологических отходов
ПК-5	Способен проводить ветеринарно-санитарную и экспертную оценку, контроль производства

безопасной продукции животноводства, пчеловодства, водного промысла и кормов, транспортировку животных и грузов при осуществлении импортно-экспортных операций, сертификацию животных, сырья, продукции животного и растительного происхождения, пчеловодства, водного промысла и грузов, а также кормов для обеспечения пищевой и продовольственной безопасности
--

Она базируется на результатах предшествующего освоения студентом учебных дисциплин базовой и вариативной части, а также научно-исследовательской работы студентов в восьмом семестре.

Индивидуализация тематической направленности практики осуществляется в соответствии со специализацией студента и тематической направленностью его выпускной квалификационной работы.

3. СРОКИ, МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ОСНОВА И РУКОВОДСТВО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ

3.1 Преддипломная практика проводится в десятом семестре пятого года обучения студентов очной формы обучения (для студентов заочной формы – на шестом году обучения); **в календарные сроки**, соответствующие графику учебного процесса по ОПОП 36.05.01 Ветеринария.

3.2 Местом её прохождения могут являться могут являться структурные подразделения ФГБОУ ВО Омский ГАУ с выездами на предприятия и организации различных организационно-правовых форм (с учётом тематической направленности данной практики).

3.3 Студенты проходят преддипломную практику в соответствии с утверждёнными руководителем ОПОП 36.05.01 Ветеринария, **планом-программой** преддипломной практики. План-программа разрабатывается на основе выданных им **заданий**.

3.4 Основанием для направления студента на практику, а также для его **взаимодействия** с принимающей стороной являются:

- дополнительное соглашение к договору/договор о совместной деятельности с принимающей стороной в области организации и проведения практики. Договоры, полностью оформленные, должны быть переданы студентом на выпускающую кафедру не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики (Приложение А);
- соответствующий приказ ректора университета. Представление на приказ готовит ответственный от кафедры за организацию практики на основании подписанных обоими сторонами договоров о совместной деятельности в области организации практики;
- Программа преддипломной практики студентов 36.05.01 – Ветеринария;
- утверждённый для студента индивидуальный план-программа практики. Этот документ оформляется в первые два дня практики студентом вместе с его научным руководителем.

3.5 Организационную поддержку проведения практики для очередного потока студентов ОПОП 36.05.01 Ветеринария осуществляет назначаемый приказом ректора преподаватель со **статусом ответственного** от выпускающей кафедры **за организацию** практик студентов. Он создает организационные условия для проведения практики на кафедре, в том числе:

- организует и контролирует подготовку, сбор и хранение на кафедре договоров о совместной деятельности в области организации практики между предприятиями и университетом;
- осуществляет подготовку проекта приказа ректора;
- совместно с руководителем практики студентов подготавливает и проводит (с привлечением специалистов отдела охраны труда) организационное собрание с вышедшими на практику студентами, на котором рассматриваются вопросы её индивидуального планирования, прохождения, текущего документирования и формирования отчётности;

3.6 Руководитель преддипломной практики студентов, обучающихся по ОПОП 36.05.01 Ветеринария:

- обеспечивает формирование программы практики и её учебно-методического комплекса (УМК практики), включая фонд оценочных средств (ФОС практики);
- совместно с ответственным от выпускающей кафедры за организацию практик подготавливает и проводит (с привлечением специалистов отдела охраны труда) организационное собрание с вышедшими на практику студентами
- осуществляет систематический текущий контроль хода практики в целом; организует (при необходимости) реализацию корректирующих и предупреждающих мероприятий;
- организует проведение аттестации студентов по итогам практики.

3.7 Научный руководитель студента является **руководителем практики студента**. Научный руководитель:

- организует индивидуальное планирование, согласование и утверждение плана-программы

прохождения практики конкретным студентом; в том числе определяет совокупность индивидуальных заданий студенту с учётом его научной специализации;

- принимает подготовленные студентами отчеты о прохождении практики, проверяет их и допускает к защите;

- оформляет оценочный лист на отчет студента по итогам прохождения практики;

- участвует в работе комиссии по защите отчетов студентов по итогам прохождения практики.

3.8 Руководитель практики на предприятии – месте практики:

- обеспечивает условия безопасности при прохождении практики, организует проведение инструктажа по технике безопасности на месте практики;

- согласовывает составленные студентами рабочие календарные графики реализации индивидуальных планов-программ прохождения практики;

- проводит необходимые организационные мероприятия по обеспечению выполнения плана-программы практики, осуществляет систематический текущий контроль хода практики и результативности работы студента в её рамках;

- регулярно подводит итоги проделанной студентом работы и уточняет последующие задания; объективно оценивает результаты его работы;

- оказывает помощь студентам по вопросам, связанным с подготовкой отчетных материалов по практике;

- принимает подготовленные студентом дневник о прохождении практики, проверяет и подписывает его;

- определяет уровень теоретической и практической подготовки, оценивает деловые и профессионально значимые личностные качества студента; оформляет ему отзыв-характеристику по итогам практики.

3.9 При направлении на практику студент обязан:

- строго соблюдать установленные сроки практики;

- выполнять программы практик и задания руководителей от кафедры; оформлять отчеты, своевременно сдавать и защищать их на кафедре;

- в период прохождения практики изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка предприятий и организаций, нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты.

4. СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ СТРУКТУРА, ЗАДАЧИ, ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И БЮДЖЕТ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ НА ПРАКТИКУ

Укрупнённая содержательная структура, примерный бюджет учебного времени практики представлен в таблице 2.

Таблица 2

Укрупнённая содержательная структура и примерный бюджет учебного времени преддипломной практики

Укрупнённая содержательная структура практики по ОПОП 36.05.01 Ветеринария	Примерный бюджет учебного времени на реализацию элементов данной структуры	
	час. (з.е.)	% к итогу
1	2	3
I. Организационно-подготовительный этап	6 (0,17)	5,5
II. Основной этап	45 (1,3)	91,7
1) Организационные мероприятия на месте прохождения практики:	2 (0,06)	2,1
2). Решение прикладных задач практики, обозначенных в п. 1.3 таблицы 1 (на основе рабочего графика)	27 (0,83)	73
3). Выполнение индивидуальных заданий научного руководителя студенту, указанных в п. 1.4 таблицы 1 (на основе рабочего графика)		
4) Систематизация и анализ собранных на предприятии документов и материалов; оформление их в форме приложений к отчёту о прохождении практики студента	16 (0,5)	16,6
5) Подготовка текста отчета о прохождении ПП студента		
6) Подписание заполненного дневника ПП студента у руководителя практики от предприятия		
III. Заключительный этап	3 (0,08)	2,8
1) Сдача отчета о прохождении ПП студента (с приложениями, включая дневник) на выпускающую кафедру	3 (0,08)	2,8
2) Доработка (при необходимости) отчета о прохождении ПП студента		

после его проверки руководителем практики		
3) Защита своего отчёта о прохождении ПП		

Во время практики каждый студент должен решить прикладные задачи, указанные в таблице 3.

Таблица 3

**Прикладные задачи,
которые должны быть решены в ходе преддипломной практики каждым студентом,
обучающимся по ОПОП 36.05.01 Ветеринария**

1)	Собрать и систематизировать информационно-аналитическую основу для написания третьей главы выпускной квалификационной работы
2)	Предварительно определить потенциальные направления совершенствования процессов организации, соответствующих тематической направленности выпускной квалификационной работы

На основе перечисленных прикладных задач студент вместе со своим научным руководителем индивидуальные задания по практике в соответствии с его научной специализацией и темой выпускной квалификационной работы. Примерные индивидуальные задания студенту представлены в таблице 4.

Таблица 4

Примерные индивидуальные задания студенту в рамках практики

1)	Выявить слабые и сильные места в организации (видов ветеринарной деятельности/направления - <i>указать в соответствии с научной специализацией студента</i>), уровень их соответствия нормативно-правовым документам, международной практике.
2)	Разработать рекомендации по совершенствованию организации (видов ветеринарной деятельности/направления – <i>указать в соответствии со специализацией студента</i>)

В результате прохождения преддипломной практики у студента должны быть сформированы компоненты компетенций, указанные в таблице 5.

Таблица 5

**Компоненты перечисленных в таблице 2 компетенций,
формирование которых продолжается в рамках преддипломной практики студента**

1. Иметь целостное представление:	2. Знать и понимать:
1) о врачебной деятельности, современных методах исследования, методах сбора, обработки, анализа и систематизации информации для проведения исследований в области ветеринарной медицины на действующем предприятии/организации(в клинике), в отрасли, в ветеринарии в целом	1) средства и методы профилактики и борьбы с незаразными, инфекционными и инвазионными болезнями животных
	2) методики проведения диспансеризации животных
	3) формы лекарственных средств и основные способы их введения
	4) фармакологические и токсикологические характеристики лекарственного сырья, лекарственных препаратов, биопрепаратов, биологически активных добавок для профилактики и лечения болезней животных
2) об организации ветеринарного учета и отчетности на современном предприятии	5) организационную структуру, управленческую и экономическую деятельности лечебно-профилактических учреждений различных типов и различных форм собственности
	6) структуру государственной ветеринарной службы
	7) основные годовые планы лечебно-профилактических мероприятий
	8) план противоэпизоотических мероприятий
3) об организации научно-исследовательской деятельности (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы)	9) правила пользования библиотечными ресурсами
	10) основные технологии создания, редактирования, оформления сохранения, передачи информационных объектов различного типа с помощью современных программных средств информационных и коммуникационных технологий
3. Знать и уметь:	4. Иметь первичный

	осмысленный опыт:
1) использовать основные и специальные методы клинического исследования животных	1) овладения врачебным мышлением
2) организовать и проводить диагностические, лечебные, профилактические обработки животных	2) навыками осуществления алгоритма выбора медикаментозной и немедикаментозной терапии пациентам с инфекционными, паразитарными и неинфекционными болезнями
3) анализировать и интерпретировать результаты клинических и лабораторных исследований для постановки диагноза	3) приемами патогенетической терапии при акушерско-гинекологической патологии
4) использовать специализированное оборудование и инструменты ; анализировать нормативно-правовые акты по профилактике и ликвидации заразных и незаразных болезней животных	4) осуществлением мероприятий по профилактике и терапии болезней у животных
5) использовать нормативную документацию	5) составлением и анализом выполнения плана лечебно-профилактических мероприятий
6) составлять планы мероприятий по борьбе и ликвидации инфекционных болезней животных	6) владения принципами охраны труда и безопасности работы с биологическим материалом
7) пользоваться экономической терминологией, стандартами, методами и способами расчетов экономической эффективности проводимых ветеринарных мероприятий	7) владения знаниями для оценки эффективности выполненных противоэпизоотических мероприятий в разрезе предприятия, организации, клиники
8) просматривать, создавать, редактировать, производить расчеты, сохранять записи в текстовом редакторе, электронных таблицах и базах данных	8) современными методами сбора, обработки и анализа экономических, управленческих и социальных данных
9) составлять рефераты и отчеты, библиографический список	9) владения навыками работы на лабораторном оборудовании
10) участвовать в научных дискуссиях и процедурах защиты научных работ различного уровня	10) владения навыками работы с современными информационно-компьютерными технологиями
11) анализировать отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	11) методами поиска и обработки данных при составлении плана ветеринарно-санитарных мероприятий
12) разрабатывать планы, программы и методики проведения научных исследований	12) выступления с докладами и сообщениями по тематике проводимых исследований
	13) проведения научных исследований и экспериментов

5. ПЛАНИРУЮЩАЯ, ТЕКУЩАЯ И ОТЧЁТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ

5.1 Задания студентам на практику

Задание студенту на практику выдается научным руководителем студента (он же руководитель практики студента), оформляется по установленной форме (Приложение В) и утверждаются руководителем ОПОП 36.05.01 Ветеринария.

5.2 План-программа практики студента

На основе утверждённого задания студенты совместно со своим научным руководителем в рамках организационно-подготовительного этапа практики формируют индивидуальные планы-программы практики установленной структуры и формы (Приложение Г).

План-программа утверждается руководителем ОПОП 36.05.01 Ветеринария. Обязательным приложением плана-программы практики является укрупненный план-график практики. На основе укрупнённого плана-графика студентом формируется в электронном виде и реализуется рабочий календарный план прохождения практики.

5.3 Документирование студентом хода практики

В течение всего периода прохождения практики студенты ведут дневники установленной формы с обязательным приложением к ним фотоматериалов с места практики (Приложение Ж). В дневниках должно находить отражение выполнение текущей работы и затруднения, с которыми при этом столкнулся студент, а также окончательные результаты работы по индивидуальным заданиям.

Записи о выполненных работах производятся ежедневно. Достоверность записей подтверждается руководителем практики студента от организации/предприятия – места практики: заполненный дневник заверяется его подписью, печатью предприятия - места практики и прилагается к итоговому отчету по практике.

Допускается по согласованию с руководителем практики от предприятия ведение дневника в электронной форме с последующей распечаткой.

К дневнику практики прилагается фотоприложение. Фотоприложение в обязательном порядке должно отражать бытовые и производственные условия, в которых проходила практика. Требования к оформлению фотоприложений представлены в приложении Ж. Фотоальбом формируется студентом в произвольной форме, как самостоятельный элемент, под своим титульным листом (обложкой). На титуле или обороте титула фотоальбома обязательно наличие информации, позволяющей произвести его однозначную идентификацию - код ОПОП, год прохождения практики, место прохождения практики, ФИО студента.

5.4 Требования к содержанию, компоновке и оформлению отчета студента о прохождении практики

В течение последней недели периода практики студенты:

- осуществляют систематизацию подготовленных во время её прохождения материалов и оформляют их в качестве приложений к основному тексту отчёта по практике и/или в качестве обособленных приложений к отчёту в целом;

- завершают оформление дневника и приложений к нему;

- подготавливают основной текст отчёта о практике;

- сдают подготовленный по установленной форме отчёт и дневник на проверку и подписание руководителем практики от /предприятия; устраняют (при необходимости) его замечания по отчёту и дневнику;

- получают заверенный печатью отзыв – характеристику от предприятия – места практики (Приложение Л).

Отчёт (с приложениями) должен подтверждать реализацию студентом утверждённого для него плана-программы практики; свидетельствовать о достижении на индивидуальном уровне целей и решении задач практики.

Обязательные структурные элементы отчёта по практике студента представлены в таблице 6.

Материал, включаемый в отчет, должен быть систематизирован в два блока; аналитически и технически обработан с применением современных ИКТ.

Первый блок отчётных материалов представляет собой результат ознакомления студента с реальной практикой ветеринарной деятельности предприятия – места практики и обследования её студентом как объекта наблюдений в рамках исследования для выпускной квалификационной работы. Он завершается **выводами (аналитическим заключением) и предложениями по совершенствованию деятельности** обследованной организации. При работе над первым блоком отчета студент может использовать список рекомендуемой литературы, представленный в приложении И.

В процессе подготовки студентом **второго блока отчётных материалов** входит проведение им оценки условий прохождения данной практики; а также самодиагностики и самооценки её образовательных результатов (с использованием стандартизированных оценочных листов (Приложение Е).

Базируясь на результатах этой аналитической и рефлексивной работы, студент оформляет **заключение по итогам практики**, включающее конструктивные предложения и обоснованные рекомендации выпускающей кафедры по совершенствованию практики.

Таблица 6

Внутренняя структура и компоновка отчета о прохождении практики

Структурный элемент основного текста отчёта студента по практике в составе ОПОП 36.05.01 Ветеринария	Приложения к отчёту*, дополняющие и/или иллюстрирующие данный элемент	Унифицированные формы для подготовки элементов отчёта
1	2	3
Титульный лист	-	Приложение Б
Акт проверки на наличие заимствований		Приложение И
Задание студенту на практику (копия)	-	Приложение В

Оценочный лист проверки отчёта студента о прохождении преддипломной практики		Приложение М
Содержание	-	-
Введение	-	-

Продолжение		
1	2	3
Блок 1. Результаты обследования организации/предприятия – места практики*(отдельным пунктом содержания не выделяется)		
1. Слабые и сильные места в организации (ветеринарной деятельности – в соответствии с научной специализацией студента)	отчетность предприятия, аналитические таблицы, графики, схемы, выполненные студентом	
2. Направления (рекомендации) совершенствования ветеринарной деятельности на предприятии		
Заключение	-	-
Список использованной литературы	-	Пример оформления списка литературы в приложении К
Блок 2. Условия и образовательные результаты практики		
Заключение по итогам практики: - общие выводы студента о результативности прохождения им практики; - предложения и рекомендации выпускающей кафедре по её совершенствованию	Отзыв – характеристика руководителя практики от предприятия (заверенная)	Приложение Л
	План-программа преддипломной практики	Приложение Г
	Дневник практики, заверенный подписью руководителя и печатью предприятия – места практики	Приложение Д
	Приложение 1 к дневнику - Лист самодиагностики, самооценки и оценки	Анкета №1, 2, 3 Приложения Ж
	Приложение 2 к дневнику – Фотоприложение	Приложение Ж

Отчет о прохождении практики оформляется с учетом приведенных ниже требований.

Текстовая часть работы должна быть выполнена на компьютере с использованием текстового редактора WORD. Плотность текста – не менее 30 строк через 1,5 межстрочный интервал. Размер шрифта – 14. Размер полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Абзац – 10 мм. Формат бумаги – А4 (210×297).

Иллюстрации, таблицы должны соответствовать формату А4 и включаться в общую нумерацию.

В ходе изложения не принято давать частную оценку излагаемого материала. Вместо местоимения «я» принято использовать «мы».

Номер страницы ставится в правом верхнем углу арабскими цифрами без каких-либо обрамлений и точки.

Вписывать что-либо в основной текст или в отдельные формулы допускается только черными гелиевыми чернилами или тушью; при этом плотность вписываемого текста должна быть максимально приближена к плотности основного текста.

Опечатки и неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской (штрих).

Терминология, наименования, обозначения должны быть едины на всем протяжении текста отчета. Сокращение слов допускается только в общепринятых формах. При повторном упоминании на одной странице одного и того же термина можно применять сокращения: к.р.с. - крупный рогатый скот, НПВП - нестероидные противовоспалительные препараты. Но в этом случае при первом упоминании полного названия в скобках должно быть указано принимаемое сокращение. Например: «нестероидные противовоспалительные препараты (НПВП) применяют при...».

Наименования газет, журналов, марок машин и так далее заключаются в кавычки: ЗАО «Знамя», журнал «Ветеринария».

Содержание основного текста отчета разделяется на разделы и подразделы.

Разделы нумеруются в пределах всей работы арабскими цифрами с точкой, названия их пишутся заглавными буквами. Каждая из частей работы должна начинаться с новой страницы. Подразделы в составе разделов размещаются далее по тексту. Если заголовок состоит из двух и более предложений, то они разделяются точкой. Точка в конце заголовка не ставится. Переносы и сокращения слов в

заголовках не допускаются. Подразделы и пункты нумеруются в пределах каждого раздела. В конце номера перед названием ставится точка: 2.1., 2.1.3. Название начинается с заглавной буквы, а далее пишется строчными.

Все заголовки структурных элементов следует расположить в середине строк, без какого-либо подчеркивания.

Заголовки разделов и подразделов отделяются от основного текста 1,5 интервалом (15 мм).

Для лучшего восприятия текста его нужно расчленять на абзацы, выражающие в отдельности определенные мыслительные аспекты.

Внутри отдельных абзацев иногда приходится делать перечисление каких-то объектов или положений. В таком случае перед перечислением ставится двоеточие, а перед новой строкой – тире, буква или арабская цифра со скобкой. Например:

«Выделяют два вида деятельности:

- ветеринарная;
- производственно-технологическая».

Построение таблиц. Таблицы предоставляются для удобного отображения цифрового материала. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Громоздкие таблицы с исходными и расчетными показателями помещают в приложении, а по тексту работы дают только таблицы с обобщающими показателями. Таблицы желательно располагать на одной странице, не разрывая их.

Таблицы, за исключением таблиц приложения, нумеруют арабскими цифрами. Нумерация может быть сплошной или в пределах раздела. В последнем случае номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: «таблица 3» или «таблица 3.1».

Таблицы каждого приложения нумеруются отдельно также арабскими цифрами, но с добавлением буквы обозначения приложения: «таблица А.1» (если таблица в приложении одна – ее можно не нумеровать).

Заголовок таблицы пишется строчными буквами, кроме первой – заглавной. Он должен полностью отражать содержание таблицы, размещаться на одной странице с самой таблицей.

Если название занимает две строки и более, то вторая и последующие строки размещаются непосредственно под названием в первой строке, например:

Таблица 2 – Стоимость курса лечения болезней опорно-двигательного аппарата с применением НПВП

На все таблицы, помещенные в работу, должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» пишется полностью или сокращенно, например: «По данным таблицы 4 можно сделать вывод...», «Клиническая картина красной крови изменилась незначительно (табл. 2.2)...».

Начала граф и строк в таблице пишутся с заглавных букв, а подзаголовки – строчными, если они составляют одно предложение с заголовком.

Заголовки и подзаголовки граф даются в единственном числе. Их записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицы со всех сторон и внутри следует ограничивать линиями.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки и графы, можно не проводить, если их отсутствие не затрудняет чтение данных таблицы. Допускается альбомное расположение таблицы. При необходимости расположения таблицы на последующих страницах ее головку или боковик можно заменить соответственно номерами граф и строк. При этом графы или строки нумеруются как в первой, так и в последующих частях таблицы.

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», порядковый номер и заголовок даются только один раз, над первой частью. Над последующими частями пишется: «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с ее номером.

Графу «Номер по порядку» в таблицу не включают. Если цифровые данные в таблице соответствуют одной единице измерения, название последней пишется над верхней линией таблицы справа с заглавной буквы. Например: «В граммах».

Если же единицы измерения разнятся по строкам, они пишутся через запятую в каждой строке после наименования показателей. Если они разнятся по графам, то пишутся через запятую после наименования графы.

Слова «более», «менее», «в пределах» и так далее следует помещать рядом с наименованием соответствующего параметра или показателя в боковике или в заголовке графы. После наименования показателя перед ограничительными словами ставится запятая.

Повторяющийся в графе текст, состоящий из одного слова, допускается заменить кавычками. Если такой текст состоит из двух и более слов, то при повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, марки машин, обозначения материалов и изделий, нормативных документов не допускается.

Числовое значение показателя проставляется на уровне последней строки наименования показателя. Обозначение показателя, приведенного в тексте, записывается на уровне первой строки.

Для сокращения текстов заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия могут заменяться буквенными значениями, если они сопровождаются пояснениями в тексте или в иллюстрации. Пример: «В – ветеринарный».

Цифры в графах располагаются так, чтобы классы чисел по всей графе находились точно один под другим. Числовые значения величин в одной графе должны иметь, как правило, одинаковое количество десятичных знаков после запятой.

При отсутствии цифровых показателей в той или иной клетке таблицы следует ставить прочерк или знак «х», когда цифр в принципе не может быть.

Оформление рисунков. Рисунками в отчете именуются все иллюстрации, фотографии, графики и т.д.

Рисунок помещается сразу после ссылки на него в тексте или на следующей странице. Он может располагаться также и в приложении. Формат рисунка не должен выходить за пределы стандартного листа.

При наличии таблиц, дополняющих рисунок, первым дается рисунок. Каждый рисунок должен иметь номер, выраженный арабскими цифрами, помещаемый вместе с заглавием под рисунком и после поясняющих условных обозначений, если они даются. Нумерация рисунков, как и у таблиц, может быть сквозной или по разделам. Единственный рисунок в работе тоже дается с номером. Рисунки в приложениях сопровождаются буквенно-цифровым номером.

На все рисунки в тексте должны быть ссылки. В ссылках при сквозной нумерации следует писать, примерно так: «Как видно на рисунке 3...», «...на рисунке 2.3», «...на рисунке приложения М.3».

Графики должны иметь оси координат с нанесенными на них масштабными шкалами и цифровыми значениями. Надписи, обозначающие параметры и единицы измерения, пишутся в полном названии в строке параллельно осям координат за графиком.

Пример оформления графического рисунка.

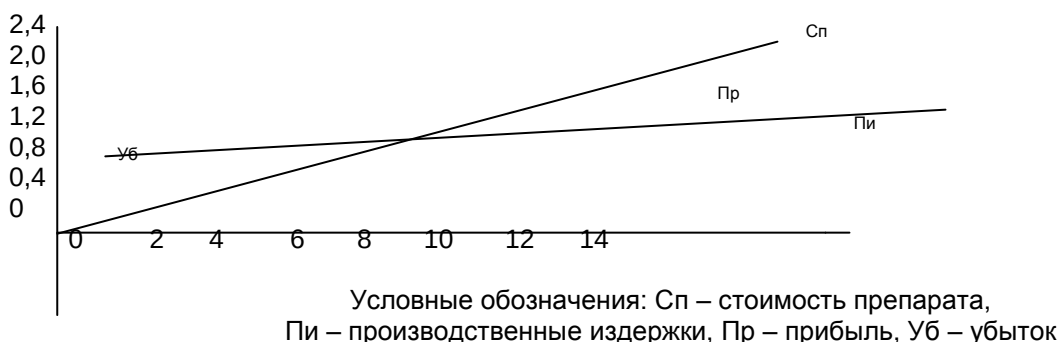


Рисунок 1 – Изменения стоимости лечения, производственных издержек, прибыли и убытка в расчете на использования препарата "Ивермектин"

Написание формул. В качестве символов в формуле рекомендуется применять обозначения, установленные соответствующими стандартами.

Формулы выполняются чертежным шрифтом высотой 2,5 мм черными чернилами или тушью. Применение машинописных и рукописных символов в одной формуле не допускается. В конце формулы размерность не проставляется.

После формулы помещается перечень пояснений к символам и числовым коэффициентам, если они не пояснены ранее в тексте.

Пояснения к формулам пишутся после запятой и с новой строки, без абзацного отступа, начиная со слова «где» без двоеточия после последнего. Перечень пояснений располагается колонкой, причем символ отделяется от его расшифровки знаком «тире». Буквенные обозначения даются строго в той последовательности, в которой они приведены в формуле. В конце расшифровки каждого символа через запятую дается его размерность в сокращенном написании. Например: «Коэффициент специализации рассчитан по формуле:

$$K_c = 100 / Y_i, \quad (1)$$

где Y_i – удельный вес i -й продукции в доходах предприятия, %».

Перенос формул на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций (+, ·, /), причем знак в начале второй строки повторяется.

Если работа содержит ряд формул, то они нумеруются арабскими цифрами, которые помещают на уровне нижней строки формулы справа в круглых скобках. Нумерация применяется сквозная или в пределах каждого раздела. При ссылках на формулы дается ее полный номер в скобках: «...в формуле (1)». Формулы в приложениях нумеруются аналогично.

Порядок изложения уравнений такой же, как и формул. Их следует выделять в тексте отдельной строкой.

Выше и ниже формул или уравнений оставляется не менее одной свободной строки.

Оформление сносок и ссылок на литературу. Если по тексту требуются отдельные пояснения в виде сносок, то непосредственно после слова, к которому дается пояснение, на уровне верхней линии шрифта помещается знак сноски – арабская цифра.

Сама сноска располагается в конце страницы с абзацного отступа и отделяется от текста короткой тонкой линией с левой стороны страницы.

Сноска к данным, расположенным в таблице, дается в конце таблицы под линией, закрывающей таблицу.

Непосредственно перед текстом сноски ставится ее знак и тире. Пример: «...к минимальной стоимости препарата применяются коэффициенты¹».

«¹– коэффициенты рекомендованы...».

Допускается вместо цифр для сносок использовать звездочки, но при этом на одной странице их должно быть не более четырех.

В любых текстовых работах все цитаты должны заключаться в кавычки и иметь ссылки на использованные источники. В цитате точно копируется оригинал. Вместо пропускаемых слов в начале, в середине и в конце цитаты ставятся многоточия. Цитата в начале предложения пишется с заглавной буквы.

Ссылки на источники должны делаться в тех случаях, когда отдельные использованные положения и высказывания излагаются косвенно. Ссылки даются в конце излагаемого материала, при этом в квадратных или косых скобках указывают порядковый номер источника из прилагаемого списка литературы: «[2, с. 15]». Данное сокращение означает: цитата или заимствованное предложение взято из источника 2 (из списка использованной литературы), со страницы 15. При первых ссылках на разделы или приложения называются их номера и наименования, а при повторных – только номера.

При ссылке на законодательные акты необходимо указать название, раздел и статью.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ. Пример оформления списка литературы представлен в приложении К.

Оформление приложений. Материалы, дополняющие текст, следует помещать в приложениях. Они могут быть обязательными, без которых невозможно уяснить суть тех или иных положений, информационными и справочными.

Ссылки на приложения в тексте отчета обязательны. При этом указывают номера приложений. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Наверху, посередине страницы, помещают слово «Приложение» с номером. Название пишется ниже отдельной строкой, начинается оно с заглавной буквы.

Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, но исключаются буквы Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I, O.

В случае полного использования буквенного обозначения допускается применение арабских цифр в дополнение к буквенному обозначению. Например: А1, Б1, В1 и т.д.

Приложения могут выполняться на листах формата А4, А3, А2, А1.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы и пункты, которые нумеруются в пределах приложения. Все приложения должны отражаться на листе «Приложения», с номерами, названиями и номерами страниц. Нумерация страниц приложений является продолжением нумерации всего текста отчета.

После проверки сданных на выпускающую кафедру отчетных на заключительном этапе практики студент дорабатывает, дополняет (при необходимости, с учётом замечаний) приложения к отчету по практике. Подготовленный к защите отчет передаётся руководителю практики студентов, обучающихся по ОПОП 36.05.01 - Ветеринария.

Подготовленный к защите отчет передаётся руководителю практики студентов, обучающихся по ОПОП 36.05.01 - Ветеринария. Не соответствующий изложенным требованиям отчет студента по итогам прохождения практики к защите не допускается или допускается с замечаниями (в зависимости от существа и объёма имеющихся отклонений от требований).

6. АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6.1 Целевые ориентиры, форма, сроки и организация проведения аттестации

Аттестация студента по результатам прохождения практики имеет **общей целью** установление качественного уровня сформированности у него компонентов компетенций, перечисленных в таблице 5 настоящего документа. **Дополнительной целью** аттестации является оценка качества и полноты информации (информационная, аналитическая и документная база по объекту наблюдения), собранной для написания выпускной квалификационной работы.

Аттестация проводится в форме защиты перед комиссией отчета о прохождении преддипломной практики студента с выставлением ему дифференцированного зачёта (зачёта с качественной оценкой - отлично, хорошо, удовлетворительно). Защита отчётов организуется в соответствии с графиком. Студенты заочной формы обучения проходят защиту отчета после выхода на сессию.

Защиту отчётов по практике и её документирование организует руководитель практики студентов, обучающихся по ОПОП 36.05.01 Ветеринария.

На защиту предоставляется допущенные руководителем практики от кафедры к защите отчеты (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту) обязательно имеющие оценочный лист проверки отчета руководителем практики от кафедры (Приложение Н).

Список студентов, допущенных на аттестацию по итогам практики, формируется накануне рабочего заседания комиссии по защите отчётов.

Состав комиссии по защите отчётов по практике утверждается распоряжением декана факультета ветеринарной медицины ФГБОУ ВО Омский ГАУ (по представлению руководителя практики). В комиссию включаются:

- руководитель ОПОП 36.05.01 - Ветеринария (председатель комиссии);
- руководитель практики студентов, обучающихся по ОПОП 36.05.01 - Ветеринария;
- представитель профильной организации
- не менее 2 чел. из числа руководителей практики студентов (научных руководителей студентов).

Комиссия по защите отчётов:

- осуществляет процедуру аттестации студентов, отчёты которых допущены к защите в установленном порядке;
- рассматривает вопрос о проведении аттестации студентов, отчёты которых не были допущены к защите в установленный срок;
- рекомендует конкретные отчёты к участию в университетском конкурсе на лучший отчёт по практике; к участию в конкурсах на лучшую студенческую научную работу и других мероприятиях в рамках работы университета с талантливой молодёжью;

Рассматривая накануне рабочего заседания вопрос о проведении аттестации студентов, отчёты которых не были допущены к защите в установленный срок, комиссия (с учётом оснований не допуска к защите) принимает одно из указанных ниже решений:

- провести аттестацию студента по основному графику защиты отчётов, но в особом порядке;
- провести аттестацию студента по дополнительному графику (в режиме ликвидации задолженности) после устранения оснований не допуска отчёта к защите (см. п.6.4);
- признать студента не прошедшим практику в установленные сроки по уважительной/неуважительной причине; передать вопрос на уровень администрации ФВМ для принятия решений в соответствии с уставом университета (см. п. 6.4).

В случае, если проверяющий преподаватель не является членом комиссии, он должен присутствовать на процедуре защиты отчёта данным студентом.

В качестве внешних экспертов на этой процедуре могут присутствовать работодатели (представители заинтересованных организаций), преподаватели, читающие дисциплины в составе ОПОП 36.05.01, члены общественно-профессионального совета (ОПС) по специальности 36.05.01.

Документирование процесса проведения защиты отчётов студентов по практике осуществляется путём её протоколирования. Протокол прикладывается к экземпляру экзаменационной ведомости, хранящемуся на выпускающей кафедре в составе документации по ОПОП.

6.2 Подготовка к защите и процедура защиты отчёта

Руководитель практики от кафедры (научный руководитель студента) проверяет отчёт студента по практике. Проверка сопровождается заполнением оценочного листа (Приложение М), который прилагается к проверенному отчёту.

В случае не допуска отчёта к защите, он передаётся в комиссию по защите отчётов о прохождении практики накануне её рабочего заседания по утверждённому графику для рассмотрения и своевременного принятия комиссией соответствующего причинам не допуска решения.

В случае, если отчёт о прохождении практики не был сдан на проверку научному руководителю до дня формирования списка студентов, допущенных к аттестации по итогам практики, он информирует об этом в письменном виде председателя комиссии по защите указанных отчётов.

Студент на основе своего отчёта о прохождении практики готовит для выступления перед комиссией доклад, отражающий основную информацию о содержании и индивидуальных результатах прохождения практики.

В докладе при защите преддипломной практики в обязательном порядке студенту следует:

- отметить степень реализации утверждённого для него плана-программы преддипломной практики;
- охарактеризовать выполненные во время практики работы на предприятии – месте практики;
- прокомментировать рекомендации по совершенствованию в организации (учета, экономического анализа и финансового контроля – в зависимости от научной специализации студента);
- кратко прокомментировать изложенные им в отчёте рекомендации выпускающей кафедры по совершенствованию производственной практики студентов.

Процедура защиты отчётов о прохождении практики включает следующие этапы:

- Члены комиссии по защите отчётов о прохождении практики просматривают представленный на защиту отчёт и приложенный к нему оценочный лист, отзыв-характеристику, дневник прохождения практики.

- Студенту для выступления с отчётным докладом перед комиссией даётся 5-6 минут.

- После доклада члены комиссии задают студенту стандартные и ситуативные вопросы.

- После этого слово может быть предоставлено присутствующему на процедуре аттестации представителю производства.

- На основе всей совокупности предоставленных комиссии отчётных и оценочных материалов, выступления студента, ответов на заданные ему вопросы комиссия, используя приведённые ниже критерии оценки, аттестует (или не аттестует) студента по итогам прохождения практики, а также оценивает качественный уровень достижения аттестованным студентом её целей по традиционной шкале оценок (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Принятое комиссией положительное решение по результатам аттестации студента фиксируется в протоколе, в экзаменационной ведомости и в зачётной книжке; отрицательное - в протоколе и в экзаменационной ведомости.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

6.3 Критерии оценки результатов прохождения практики

Участники разных стадий процесса аттестации студента по итогам прохождения преддипломной практики используют **критерии**, позволяющие комплексно оценить компетенции студента, не только непосредственно отраженные в уровне подготовленного им отчёта и в качестве процесса защиты, но и проявленные в ходе практики при выполнении предусмотренных заданий (таблица 7). При этом комиссия по защите отчётов по итогам прохождения практики принимает во внимание и/или непосредственно учитывает документированные мнения руководителя практики студента от предприятия – места практики и руководителя практики студента от кафедры (научного руководителя студента).

Таблица 7

Утверждённое студенту задание прохождения практики им полностью выполнена до начала работы комиссии по защите отчётов	По каждой из предусмотренных заданием работ студент успешно отчитался перед руководителем практики от организации, что подтверждено соответствующими отчётными документами	Студентом сформирован, руководителями его практики от кафедры проверен и допущен к защите (с замечаниями или без замечаний) отчёт о прохождении практики, содержащий все обязательные элементы его структуры (включая обязательные приложения)
2. Группы* неформальных критериев оценки работы студента в рамках практики	Участники процесса аттестации студента, использующие данные группы критериев	Документирование результатов оценки
2.1 Критерии оценки качества процесса реализации плана-программы практики студента	Руководитель практики студента от организации	Отзыв-характеристика по итогам прохождения практики (соответствующий фрагмент)

2.2 Критерии оценки содержания отчёта о прохождении практики	Руководитель практики студента от организации Руководитель практики студента от кафедры (научный руководитель) Члены комиссии по защите отчётов студентов о прохождении практики	Отзыв-характеристика от организации по итогам прохождения практики. Оценочный лист проверки отчета студента о прохождении практики. Протокол защиты отчётов студентов о прохождении практики
2.3 Критерии оценки оформления отчёта о прохождении практики		
2.4. Критерии оценки процесса защиты отчёта о прохождении практики	Члены комиссии по защите отчётов студентов о прохождении практики	

6.4 Меры и мероприятия по итогам неудовлетворительной аттестации студентов по практике

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины и/или получившие при аттестации по итогам прохождения практики отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном уставом ФГБОУ ВО Омский ГАУ и Положением о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации студентов и слушателей в ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

Вопрос о том, начать ли на этой основе процедуру отчисления студента или предоставить ему в установленном порядке возможность ликвидировать академическую задолженность по практике, решается проректором по образовательной деятельности на основе представления декана факультета ветеринарной медицины. При формировании указанного представления учитывается совокупность факторов, следствием которых стала отрицательная оценка при аттестации, а также общие показатели успешности учебной и научной работы студента за истекший период обучения.

Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторного прохождения по специально разработанному графику с внесением соответствующих изменений в индивидуальный учебный план студента.

При нарушении графика ликвидации академической задолженности по практике руководителем ОПОП поднимается вопрос об отчислении студента из университета.

Студенты, не выполнившие программу практики в запланированные сроки **по уважительной причине**, по согласованию с руководителем ОПОП 36.05.01 Ветеринария в установленном порядке направляются на практику повторно для её прохождения по индивидуальному графику с внесением соответствующих изменений в индивидуальный учебный план студента.

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ И МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Перечень рекомендуемой литературы и других источников информации для студентов, проходящих практику представлен в приложении И и включает источники актуальной информации, рекомендуемые для использования при выполнении исследования научных проблем и исследования процессов учета, экономического анализа и финансового контроля на предприятии - месте практики в период прохождения преддипломной практики.

Источники информации, включаемые в список рекомендуемой литературы, обеспечивают информационную и методическую поддержку выполнения студентами прикладных задач преддипломной практики. При формировании перечня рекомендуемой литературы принимается во внимание то, что развитие навыков самостоятельного поиска и отбора источников информации, необходимой для решения научно-исследовательских задач, является одной из целей преддипломной практики.

Доступ студентов к включённой в согласованный список учебной, учебно-методической и профессиональной литературе обеспечивается научной сельскохозяйственной библиотекой университета (НСХБ) и/или через размещённые на выпускающей кафедре библиотечные фонды. Для студентов, находящихся во время практики вне университета в список литературы включены источники, размещённые в сетях Интернет в электронных библиотечных системах (ЭБС).

ДОГОВОР № _____
о совместной деятельности в области организации и проведении
_____ практики
 (учебная, производственная, преддипломная)

«___» _____ 20__ г.

_____ место заключения

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина», именуемое в дальнейшем УНИВЕРСИТЕТ, в лице _____, действующего на основании доверенности _____ с одной стороны и _____,

(наименование организации, предприятия)

именуемое в дальнейшем ОРГАНИЗАЦИЯ, в лице _____ (должность, Ф.И.О. представителя) _____, действующего на основании _____ (доверенность, Устав и т.д.)

заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

ОРГАНИЗАЦИЯ предоставляет место для прохождения _____

(учебная, производственная, преддипломная)

практики (далее –практика) обучающимся УНИВЕРСИТЕТА _____ курса/года обучения

факультета ветеринарной медицины специальность 36.05.01 - Ветеринария

_____ (Ф.И. О. обучающегося)

2. Обязанности сторон

2.1. **ОРГАНИЗАЦИЯ** обязана:

2.1.1. Предоставить место для прохождения практики обучающимся ФГБОУ ВО Омский ГАУ в качестве _____.

(должность)

2.1.2. Оплатить (не оплачивать) проезд обучающегося-практиканта до места прохождения нужное подчеркнуть практики и обратно.

2.1.3. Установить оплату труда обучающегося-практиканта не менее _____ руб. в месяц.

2.1.4. Обеспечить обучающегося-практиканта местом проживания с оплатой не более _____ руб. в месяц и другими необходимыми бытовыми условиями.

2.1.5. Снабдить спецодеждой на одинаковых условиях с постоянными работниками производства.

2.1.6. Совместно с представителем Университета перед началом практики провести аттестацию места прохождения практики обучающегося и надлежащим образом оформить Заключение о результатах аттестации (Приложение №1 к настоящему договору) с момента оформления Приложение №1 является неотъемлемой частью настоящего договора

2.1.7. Возложить руководство практикой на _____ работников предприятия _____ и обеспечить с их (его)

_____ (должность, Ф.И.О.)

стороны систематическое руководство обучающимся-практикантом.

2.1.8. Обеспечить условия безопасности на рабочем месте, проинструктировав обучающегося-практиканта до начала работы о соблюдении им действующих правил и норм по технике безопасности на рабочем месте.

2.1.9. Предоставить обучающемуся-практиканту возможность использовать необходимый для выполнения практики инвентарь, аппаратуру и материалы, имеющиеся в распоряжении данной **ОРГАНИЗАЦИЯ**.

2.1.10. Не допускать привлечение обучающегося к работам, не предусмотренным программой практики.

2.1.11. Совместно с представителями УНИВЕРСИТЕТА расследовать несчастные случаи на производстве, участниками которых явился обучающийся-практикант.

2.1.12. По завершению практики дать производственную характеристику на обучающегося-практиканта, заверить его дневник и отчет о прохождении практики.

2.1.13. Прекратить все производственные отношения с обучающимся-практикантом и осуществить полный расчет не позднее пяти дней до начала занятий в УНИВЕРСИТЕТЕ.

2.2. УНИВЕРСИТЕТ обязан:

2.2.1. Направить в **ОРГАНИЗАЦИЮ** для прохождения практики обучающегося-практиканта _____ обучающегося _____ курса

_____ Ф.И.О. обучающегося
_____ факультета в период с «__» _____ 20__ г. по «__»
_____ 20__ г.

2.2.2. Предоставить **ОРГАНИЗАЦИИ** программу практики и методические рекомендации по ее проведению.

2.2.3. Провести инструктаж обучающегося по технике безопасности перед выездом его на место практики.

2.2.4. Ознакомить обучающегося-практиканта с порядком прохождения практики.

2.2.5. Назначить руководителями _____

(Ф.И.О., должность)

практикой от Университета.

3. Действие договора

3.1. Данный договор вступает в действие с момента его подписания и действует по «__» _____ 20__ г.

3.2. Положения данного договора могут быть изменены и дополнены по соглашению сторон, в этом случае, все изменения и дополнения оформляются письменно в виде Дополнительных соглашений, которые будут являться неотъемлемой частью этого договора.

УНИВЕРСИТЕТ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования «Омский государственный
аграрный университет имени П.А. Столыпина»
644008, Омск-8, Институтская площадь, 1

_____ (_____)
м.п

ОРГАНИЗАЦИЯ

_____ (_____)
м.п

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах аттестации мест прохождения
_____ практики обучающимся
_____ факультета

1. Наименование принимающей организации _____

2. Виды выполняемых работ в принимающей организации _____

соответствие профиля основного производства предприятия специальности
обучающихся _____

Наличие материально-технической
базы и оборудования для прохождения
практики: _____

оснащенность предприятия оборудованием и применение технологических процессов,
соответствующих специальности обучающихся, наименованию и содержанию практики

3. Характеристика квалификации персонала принимающей организации _____

_____ базовое образование, повышение квалификации персонала, соответствующее специальности

_____ обучающихся, наименованию и содержанию практики

4. Наличие социально-бытовых условий для прохождения практики _____

_____ наличие зданий и помещений для организации практики

_____ соблюдение комплекса условий для безопасности труда ,

_____ (наличие столовой, медпункта и т.п.)

5. Общее заключение _____

УНИВЕРСИТЕТ

ОРГАНИЗАЦИЯ

_____ (_____)

_____ (_____)

м.п

м.п

Согласовано:

Представитель Университета _____

(Ф.И.О. должность, дата)

ДОГОВОР № _____
о совместной деятельности в области организации и проведении
_____ практики
(учебная, производственная, преддипломная)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ место заключения

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина», именуемое в дальнейшем УНИВЕРСИТЕТ, в лице _____, действующего на основании доверенности

с одной стороны и _____,
(наименование организации, предприятия)

именуемое в дальнейшем ОРГАНИЗАЦИЯ, в лице _____
(должность, Ф.И.О. представителя)

, действующего на основании _____

(доверенность, Устав и т.д.)

заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

ОРГАНИЗАЦИЯ предоставляет место для прохождения _____

(учебная, производственная, преддипломная)

практики (далее – практика) обучающимся УНИВЕРСИТЕТА _____ курса/года обучения факультета ветеринарной медицины специальность 36.05.01 - Ветеринария

2. Обязанности сторон

2.1. ОРГАНИЗАЦИЯ обязана:

2.1.1. Предоставить место для прохождения практики обучающимся-практикантами ФГБОУ ВО Омский ГАУ _____ курса/года обучения факультета ветеринарной медицины УНИВЕРСИТЕТА в структурных подразделениях ОРГАНИЗАЦИИ;

2.1.2. Совместно с представителем УНИВЕРСИТЕТА перед началом практики провести аттестацию мест прохождения практики обучающихся-практикантов и надлежащим образом оформить Заключение о результатах аттестации (Приложение №1 к настоящему договору). С момента оформления Приложение №1 является неотъемлемой частью настоящего договора.

2.1.3. Назначить руководителей практикой от ОРГАНИЗАЦИИ.

2.1.4. Обеспечить условия безопасности на рабочем месте, проинструктировав обучающихся-практикантов до начала работы о соблюдении действующих правил и норм по технике безопасности на рабочем месте.

2.1.5. Предоставить обучающимся-практикантам возможность использовать необходимый для выполнения практики инвентарь, аппаратуру и материалы, имеющиеся в распоряжении данной ОРГАНИЗАЦИИ.

2.1.6. Создавать необходимые условия для выполнения обучающимися-практикантами программ практики. Не допускать использования обучающихся на работах, не предусмотренных программой практики.

2.1.7. Надлежащим образом оформить отношения между ОРГАНИЗАЦИЕЙ и обучающимися-практикантами во время прохождения ими практики.

2.1.8. Совместно с представителями УНИВЕРСИТЕТА расследовать несчастные случаи на производстве, участниками которых явились обучающиеся-практиканты.

2.1.9. По завершению практики дать характеристику (отзыв) на каждого обучающегося-практиканта, заверить дневник и отчет о прохождении практики.

2.1.10. Прекратить все производственные отношения с обучающимися-практикантами не позднее пяти дней до начала занятий в УНИВЕРСИТЕТЕ.

2.2. УНИВЕРСИТЕТ обязан:

2.2.1. Направить в ОРГАНИЗАЦИЮ для прохождения практики обучающихся _____ курса/года обучения факультета ветеринарной медицины.

2.2.2. Предоставить ОРГАНИЗАЦИИ программу практики и методические рекомендации по ее проведению.

2.2.3. Провести инструктаж по технике безопасности перед выездом обучающихся на место практики.

2.2.4. Ознакомить обучающихся-практикантов с порядком прохождения практики.

2.2.5. Назначить руководителей практикой обучающихся от УНИВЕРСИТЕТА.

2.2.6. Совместно с представителями ОРГАНИЗАЦИИ расследовать несчастные случаи на производстве, произошедшие с направленными обучающимися во время прохождения практики.

3. Действие договора

3.1 Данный договор вступает в действие с момента его подписания и действует по «___» _____ 20__ г.

3.2 Положения данного договора могут быть изменены и дополнены по соглашению сторон, в этом случае, все изменения и дополнения оформляются письменно в виде Дополнительных соглашений, которые будут являться неотъемлемой частью этого договора.

УНИВЕРСИТЕТ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования «Омский государственный
аграрный университет имени П.А. Столыпина»
644008, Омск-8, Институтская площадь, 1

М.П

ОРГАНИЗАЦИЯ

М.П

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах аттестации мест прохождения
_____ практики обучающимся
_____ факультета

1. Наименование принимающей организации _____

2. Виды выполняемых работ в принимающей организации _____

соответствие профиля основного производства предприятия специальности
обучающихся _____

материально-технической базы и оборудования для _____
практики: _____

_____ оснащенность
предприятия оборудованием и применение технологических процессов,

_____ соответствующих специальности обучающихся, наименованию и содержанию практики

3. Характеристика квалификации персонала принимающей организации _____

_____ базовое образование, повышение квалификации персонала, соответствующее специальности

_____ обучающихся, наименованию и содержанию практики

4. Наличие социально-бытовых условий для прохождения практики

_____ наличие зданий и помещений для организации практики

_____ соблюдение комплекса условий для безопасности труда ,

_____ (наличие столовой, медпункта и т.п.)

5. Общее заключение _____

УНИВЕРСИТЕТ

ОРГАНИЗАЦИЯ

_____ (_____)

_____ (_____)

м.п

м.п

Согласовано:

Представитель Университета _____

(Ф.И.О. должность, дата)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ к договору № _____
о совместной деятельности в области организации и проведении
_____ практики
 (учебная, производственная, преддипломная)

_____ «___» _____ 20__ г.
 _____ место заключения

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина», именуемое в дальнейшем УНИВЕРСИТЕТ, в лице _____,

действующего на основании доверенности _____,
 с одной стороны и _____,
 _____ (наименование организации, предприятия)
 _____ именуемое в дальнейшем ОРГАНИЗАЦИЯ, в лице
 _____,
 _____ (должность, Ф.И.О. представителя)
 действующего на основании _____
 _____ (доверенность, Устав и т.д.)
 заключили договор о нижеследующем:

1. Во исполнение положений договора № _____ от _____ 20__ г. ОРГАНИЗАЦИЯ принимает для прохождения _____ практики
 _____ (учебная, производственная, преддипломная)
 с «___» _____ 2016 г. и по «___» _____ 2016 г. следующих обучающихся УНИВЕРСИТЕТА для зачисления их на нижеуказанные должности:

№ п/п	Ф.И. О. обучающегося	Факультет	Группа	Занимаемая должность обучающегося во время практики	Ф.И. О. руководителя практики от предприятия	Должность руководителя практики от предприятия

УНИВЕРСИТЕТ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
 644008, Омск-8, Институтская площадь, 1

_____ (_____)
 М.П

ОРГАНИЗАЦИЯ

_____ (_____)
 М.П

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Факультет ветеринарной медицины**

ОПОП по специальности 36.05.01 – Ветеринария

ОТЧЕТ
по дисциплине Б2.В.01.02 (Пд) Преддипломная практика

Специализация «Ветеринарная медицина»

студента очной/заочной формы обучения по специализации
«Ветеринарная медицина»
в рамках специальности 36.05.01 - Ветеринария

Фамилия Имя Отчество

____ группа

(Набор 20__ г.)

Отметка о допуске отчёта к защите:	<i>(допускается к защите без замечаний/с замечаниями)</i>	_____ <i>(дата)</i>
Руководитель практики, научный руководитель студента, уч. ст., уч. зв.	_____ <i>(подпись)</i>	И.О. Фамилия

Омск 20__

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Факультет ветеринарной медицины**

ОПОП по специальности 36.05.01 – Ветеринария

УТВЕРЖДАЮ.
Руководитель ОПОП

**ЗАДАНИЕ
НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ
по специализации
«ВЕТЕРИНАРНАЯ МЕДИЦИНА»**

в рамках специальности 36.05.01 – Ветеринария

Студент:	Фамилия Имя Отчество
Место практики:	
Установленные сроки прохождения практики:	
Продолжительность практики:	2 недели
Трудоемкость практики:	1,5 з.е./ 54 ч.
1. Основные прикладные задачи, которые должны быть решены студентом в ходе практики	
1)	Собрать и систематизировать информационно-аналитическую основу для написания выпускной квалификационной работы
2)	Предварительно определить потенциальные направления совершенствования процессов организации, соответствующих тематической направленности выпускной квалификационной работы
2. Индивидуальные задания научного руководителя в рамках практики*	
1)	
2)	
*Формируется научным руководителем в соответствии с тематическими ориентирами преддипломной практики, специализацией студента и тематической направленностью его выпускной квалификационной работы)	
3. Документы, предоставляемые на кафедру по итогам прохождения практики:	
Дневник преддипломной практики студента, заверенный научным руководителем	
Отчет о прохождении преддипломной практики студента (с приложениями)*,	
Срок сдачи указанного отчёта на выпускающую кафедру - _____ г.	
4. Итоговая аттестация студентов по результатам прохождения практики	
Проводится в форме защиты перед комиссией Отчета о прохождении преддипломной практики студента (с выставлением дифференцированного зачёта)	
Предоставленный на защиту отчёт должен быть согласован руководителем преддипломной практики (научным руководителем студента)	
5. Информационное и методическое обеспечение процесса прохождения практики:	
Учебно-методический комплекс по преддипломной практике студентов, обучающихся по ОПОП 36.05.01 – Ветеринария (УМК ПП)	

Приложение - Программа преддипломной практики студентов, обучающихся по ОПОП 36.05.01 – Ветеринария (электронная версия)

Задание выдано

Руководитель практики, научный руководитель
студента, уч. ст., уч. зв.

_____г.

И.О.Фамилия

Задание к исполнению принял

Студент

И.О.Фамилия

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина
Факультет ветеринарной медицины**

ОПОП по специальности 36.05.01 - Ветеринария

УТВЕРЖДАЮ.
Руководитель ОПОП

_____ ФИО

**ПЛАН-ПРОГРАММА
дисциплины Б2.В.01.02 (Пд) Преддипломная практика**

студента очной формы обучения по специализации

**«ВЕТЕРИНАРНАЯ МЕДИЦИНА»
в рамках специальности 36.05.01 - Ветеринария**

Фамилия Имя Отчество

(Набор 20____ г.)

Научный руководитель студента
уч. ст., уч. зв

подпись

И.О. Фамилия

Студент

подпись

И.О. Фамилия

Омск 20____

**НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВАНИЯ, ОБЩАЯ СТРУКТУРА И ТРУДОЁМКОСТЬ
ПОДРАЗДЕЛА ДИСЦИПЛИНЫ Б2.В.02.01(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА СТУДЕНТА**

1. Преддипломная практика студента является одной из составляющих раздела «Практика» в составе ОП 36.05.01 Ветеринария. Она планируется и организуется в соответствии с п. 6.5 ФГОС по одноимённой специальности, общеуниверситетскими нормативными требованиями к организации практики студентов специалитета, а также требованиями ОПОП 36.05.01 Ветеринария в части, отнесённой к разделу «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)». Практика является разновидностью производственной практики (проводимой на базе функционирующих предприятий, учреждений и организаций).

2. Настоящая программа базируется на Программе преддипломной практики студентов, обучающихся по ОПОП 36.05.01 Ветеринария; сформирована исходя из трудоёмкости на преддипломную практику 1,5 з.е. (54 час.) и места в графике учебного процесса, предусмотренных учебным планом.

3. Формирование индивидуального плана-программы преддипломной практики осуществляется студентом с учётом её тесной содержательной связи с разделом Б2.Н Научно-исследовательская работа. При этом учитывается их общая целевая направленность, избранная студентом научная специализация, предварительная тема выпускной квалификационной работы и достигнутые до прохождения ПП результаты работы над ВКР, а также прикладные задачи и/или индивидуальные задания научного руководителя на период прохождения данной практики (см. Часть 1).

**Часть 1. ЦЕЛЕВАЯ, ТЕМАТИЧЕСКАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ЗАДАЧИ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (ПП) СТУДЕНТА**

Таблица 1

1.1 Компетенции, на развитие которых нацелена практика			
Код	Формулировка		
Компетенции из числа предусмотренных ФГОС			
ПК-1	Способен анализировать закономерности строения и функционирования органов и систем организма, использовать общепринятые методики и современные методы исследования (терапевтические, хирургические, акушерско-гинекологические) для своевременной диагностики и осуществления лечебно-профилактической деятельности на основе гуманного отношения к животному		
ПК-2	Способен разрабатывать алгоритмы и критерии выбора медикаментозной и немедикаментозной терапии при инфекционных, паразитарных и неинфекционных заболеваниях, осуществлять мониторинг эпизоотической обстановки, экспертизу и контроль мероприятий по борьбе с зоонозами, охране территории РФ от заноса заразных болезней из других государств, проводить карантинные мероприятия и защиту населения в очагах особо опасных инфекций при ухудшении радиационной обстановки и стихийных бедствиях		
ПК-3	Способен использовать и анализировать фармакологические и токсикологические характеристики лекарственного сырья, лекарственных препаратов, биопрепаратов, биологических активных добавок для профилактики и лечения болезней животных различной этиологии, осуществлять контроль соблюдения правил производства, качества и реализации биологических и иных ветеринарных препаратов, предназначенных для профилактики болезней и лечения животных		
ПК-4	Способен проводить вскрытие и устанавливать посмертный диагноз, объективно оценивать правильность проведенного лечения в порядке судебно-ветеринарной экспертизы и арбитражного производства, соблюдать правила хранения и утилизации трупов и биологических отходов		
ПК-5	Способен проводить ветеринарно-санитарную и экспертную оценку, контроль производства безопасной продукции животноводства, пчеловодства, водного промысла и кормов, транспортировку животных и грузов при осуществлении импортно-экспортных операций, сертификацию животных, сырья, продукции животного и растительного происхождения, пчеловодства, водного промысла и грузов, а также кормов для обеспечения пищевой и продовольственной безопасности		
Итоговый контроль по ПП студента			
Вид контроля	Примерные		Форма отчётности/аттестации
	Трудоёмкость, час.	Сроки проведения	
Итоговая аттестация студентов по результатам прохождения преддипломной практики	2	В соответствии с графиком	Защита перед комиссией отчета о прохождении преддипломной практики студента

**Часть 2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ОСНОВА
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Таблица 2

Показатель	Характеристика показателя
Основание для направления студента на практику:	Приказ от
Общая продолжительность практики:	2 недели
Трудоёмкость практики:	1,5 з.е.
Установленные сроки прохождения практики:	
Руководитель практики от университета:	ФИО
Место прохождения практики	<i>ФГБОУ ВО Омский ГАУ</i>

**Часть 3. УКРУПНЁННЫЙ ПЛАН-ГРАФИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Таблица 3

Учебная работа студента, мероприятие в рамках практики	Примерные		Форма отчётности
	Трудоёмкость, час.	Сроки выполнения, неделя практики	
1	2	3	4
Организационно-подготовительный этап			
1). Детальное ознакомление с Программой преддипломной практики студентов, обучающихся по ОПОП 36.05.01 Ветеринария. Уяснение целей и задач, порядка оформления отчётности по результатам прохождения студентом практики	6	1 день практики	Задание на практику, подписанное руководителем практики и студентом
2). Формирование совместно с научным руководителем студента (одновременно – руководителем практики от университета) перечня вопросов, подлежащих индивидуальному исследованию во время прохождения практики в соответствии с тематической направленностью выпускной квалификационной работы			
3). Формирование совместно с научным руководителем студента Плана-программы преддипломной практики; предоставление его на утверждение руководителю ОПОП 36.05.01 Ветеринария		1-2 день практики	План-программа практики студента, утверждённый руководителем ОПОП
4). Прохождение в отделе охраны труда университета вводного инструктажа по технике безопасности для направляемых на практику			Запись в журнале регистрации вводных инструктажей при направлении на практику (хранится в отделе охраны труда ОмГАУ)
Итого	6		
Основной этап			
1). Решение прикладных задач практики, обозначенных в п. 1.3 таблицы 1 (на основе рабочего графика)	24	По 1 неделю практики включительно	Записи в дневнике Документы, их ксерокопии и др. материалы, собранные и сформированные в ходе практики
2). Выполнение индивидуальных заданий научного руководителя студенту, указанных в п. 1.4 таблицы 1 (на основе рабочего графика)			

Окончание таблицы 3

1	2	3	4
3) Систематизация документов и материалов; оформление их в форме приложений к отчёту о прохождении практики студента	24	1 неделя практики	Отчет по практике (с обязательными приложениями), готовый к сдаче на выпускающую кафедру
4) Подготовка текста отчета о прохождении преддипломной практики студента			
5) Подписание заполненного дневника практики студента у руководителя практики			
Итого	48		
Заключительный этап			
1) Сдача отчета о прохождении преддипломной практики студента (с приложениями, включая дневник) на выпускающую кафедру	-	В соответствии с графиком проведения указанных мероприятий	Рецензия руководителя практики от университета на отчёт
2) Доработка (при необходимости) отчета о прохождении практики студента после его проверки руководителем практики	2		Протокол защиты отчета по преддипломной практики, экзаменационная ведомость с результатами защиты отчётов
3) Защита отчёта о прохождении практики	1		
Итого	3		
Итого по преддипломной практике	54	x	x

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТНОСТИ ПО ИТОГАМ, МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к структуре, содержанию, компоновке и оформлению отчёта о прохождении практики, который студент должен предоставить руководителю практики (научному руководителю студента), а также критерии оценки результатов прохождения данной практики, изложены в Методических указаниях по прохождению преддипломной практики студентами, обучающимися по ОПОП 36.05.01 Ветеринария.

4.2 Список рекомендуемых для использования в ходе практики источников информации представлен в том же учебно-методическом издании, входящем в состав УМК ПП.

Приложение А
(справочное)

К ПЛАНУ- ПРОГРАММЕ ПП

по специализации

«Ветеринарная медицина» в рамках специальности 36.05.01 - Ветеринария

Сводные данные по планируемому бюджету времени на ПП студента				
Этап практики, выполняемый на нём блок работ/работа	Примерное распределение трудоёмкости по семестрам, час.		Суммарно	
	2	3	час. (з.е.)	% к итогу
1	2	3	4	5
Организационно-подготовительный этап				
1). Детальное ознакомление с Программой практики студентов, обучающихся по ОПОП 36.05.01 Ветеринария (ПП). Уяснение целей и задач, порядка оформления отчётности по результатам прохождения студентом ПП	2		6 (0,17)	5,5
2). Формирование совместно с научным руководителем студента (одновременно – руководителем практики от университета) перечня вопросов, подлежащих индивидуальному исследованию во время прохождения практики в соответствии с тематической направленностью выпускной квалификационной работы				
3). Формирование совместно с научным руководителем студента Плана-программы преддипломной практики; предоставление его на утверждение руководителю ОПОП 36.05.01 Ветеринария	4			
4). Прохождение в отделе охраны труда университета вводного инструктажа по технике безопасности для направляемых на практику				
Основной этап	48		45 (1,3)	94,4
1) Организационные мероприятия на месте прохождения практики:	2		2 (0,05)	2,1
2). Решение прикладных задач практики, обозначенных в п. 1.3 таблицы 1 (на основе рабочего графика)	30		30 (0,83)	73
3). Выполнение индивидуальных заданий научного руководителя студенту, указанных в п. 1.4 таблицы 1 (на основе рабочего графика)				
4) Систематизация и анализ собранных документов и материалов; оформление их в форме приложений к отчёту о прохождении практики студента	16		16 (0,5)	16,6
5) Подготовка текста отчета о прохождении ПП студента				
6) Подписание заполненного дневника ПП студента у руководителя практики				
Заключительный этап				
1) Сдача отчета о прохождении ПП студента (с приложениями, включая дневник) на выпускающую кафедру	3		3 (0,08)	2,8
2) Доработка (при необходимости) отчета о прохождении ПП студента после его проверки руководителем практики				
3) Защита своего отчёта о прохождении ПП				
<i>Трудоёмкость ПП в соответствии с учебным планом, час. (з.е.)</i>	54	-	54(1,5)	100

СТРУКТУРА ОТЧЕТА*

- ОГЛАВЛЕНИЕ (указываются разделы отчета с порядковой нумерацией; не нумеруются введение, заключение и список литературы)
- Введение (содержит актуальность выбранной темы, цель и задачи исследования).
- Раздел 1 (содержит материал и методы исследования, предмет и объекты исследования).
- Раздел 2 (содержит краткое описание результатов собственных исследований).
- Заключение (содержит краткие выводы по результатам собственных исследований).
- Список литературы (оформленный по ГОСТ-2003).

**объем отчета не менее 5 листов, не включая список литературы.*

**ВНУТРЕННЯЯ СТРУКТУРА И КОМПОНОВКА
индивидуального рабочего документа:**

**ДНЕВНИК
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА,
обучающегося по ОПОП 36.05.01 Ветеринария**

Элемент внутренней структуры (в порядке компоновки)	Примечание*
Титульный лист	Оформляется по форме А.4.2пп
Информационная страница	Оформляется по форме А.4.3пп
Листы текущих записей	Записи ведутся по форме А.4.4пп
Последний лист основного текста (отметки о принятии дневника и отчёта студента по преддипломной практики на её заключительном этапе)	Оформляется по форме А.4.пп
Приложения (к дневнику):	
Приложение 1 – Лист самодиагностики, самооценки и оценки:	Компонуется по форме А.4.6
- самодиагностика и самооценка студентом образовательных результатов прохождения преддипломной практики	Заполняется анкета № 1
- оценка студентом условий прохождения преддипломной практики	Заполняется анкета № 2
- общая рефлексивная оценка студентом процесса и результата прохождения преддипломной практики	Заполняется анкета № 3
2. Приложение 2 - Фотоматериалы	Компонуется по форме А.4.7
* Студенты получают в электронном виде все перечисленные в данном столбце формы и макеты	

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина
Факультет ветеринарной медицины**

ОПОП по специальности 36.05.01 - Ветеринария

ДНЕВНИК

по дисциплине Б2.В.01.02 (Пд) Преддипломная практика

**студента очной формы обучения по специализации
«ВЕТЕРИНАРНАЯ МЕДИЦИНА»
в рамках специальности 36.05.01 - Ветеринария**

Фамилия Имя Отчество

_____ группа

(Набор 20____ г.)

Омск 20____

ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРАНИЦА

Блок 1.	
Место прохождения студентом практики:	
Сроки прохождения практики:	
Руководитель практики студента от кафедры	<i>(И.О. Фамилия, учёная степень, учёное звание; должность по кафедре)</i>
Организационно-содержательная основа прохождения студентом практики -	Задание на практику
Блок 2.	
Особые обстоятельства, возникшие в ходе практики	
Примечания: 1. Блок 2 заполняется при необходимости. 2. К числу особых обстоятельств, фиксируемых в блоке 2, относятся те, которые: - могут стать (и стали) основанием для официального изменения графика прохождения практики студентом и/или отдельных компонентов её содержания; - вызвали полное или временное прекращение процесса прохождения студентом данной практики по уважительной причине.	

ЛИСТЫ ТЕКУЩИХ ЗАПИСЕЙ
(оформляются в альбомной ориентации)

Предусмотренная программой практики работа (блок работ)	Записи о поэтапной реализации запланированной работы		Отметка руководителя о выполнении
	Дата	Содержание (Что делалось студентом в эту дату)	
1	2	3	4
Организационно-подготовительный этап практики			
1		Детальное ознакомление с Программой практики студентов, обучающихся по ОПОП 36.05.01 Ветеринария (ПП). Уяснение целей и задач, порядка оформления отчётности по результатам прохождения студентом ПП. Формирование совместно с научным руководителем студента перечня вопросов, подлежащих индивидуальному исследованию во время прохождения практики в соответствии с тематической направленностью выпускной квалификационной работы	
		Формирование совместно с научным руководителем студента Плана-программы преддипломной практики; предоставление его на утверждение руководителю ОП 36.05.01 Ветеринария Прохождение в отделе охраны труда университета вводного инструктажа по технике безопасности для направляемых на практику	
Основной этап практики *			
2			
Заключительный этап практики			
3		Сдача отчета о прохождении ПП студента (с приложениями, включая дневник) научному руководителю для проверки. Доработка (при необходимости) отчета о прохождении ПП студента после его проверки руководителем практики	
		Защита дневника и отчета по преддипломной практике	

*** Раздел «Основной этап практики» заполняется индивидуально каждым обучающимся согласно задания, выданного научным руководителем**

**ОТМЕТКИ О ПРИНЯТИИ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ
дневника и отчёта студента по преддипломной практике
на её заключительном этапе**

Дневник и отчет практики с приложениями № № (<i>указать</i>) проверен и принят		_____ (<i>дата</i>)
Студент	_____ (<i>подпись</i>)	<i>И.О. Фамилия</i>
Руководитель практики студента от кафедры (научный руководитель)	_____ (<i>подпись</i>)	<i>И.О. Фамилия</i>

ЛИСТ САМОДИАГНОСТИКИ, САМООЦЕНКИ И ОЦЕНКИ

АНКЕТА №1

Оценка студентом УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации данной практики?*			
Да, полностью.		Нет, не полностью.	
Да, в основном		Абсолютно нет	
2. Был ли Вам обеспечен доступ на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?*			
Да, обеспечен полностью		Нет, обеспечен недостаточно	
Да, в основном обеспечен		Нет, совсем не обеспечен.	
3. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали до практики, для успешного её прохождения?*			
Да, полностью достаточен		Нет, не совсем достаточен	
Да, в основном достаточен		Абсолютно не достаточен	
4. Какие дисциплины из ранее изученных особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?			
5. По каким из ранее изученных дисциплин Вам не хватало знаний в процессе прохождения практики?			
8. Была ли обеспечена Вам достаточная поддержка (помощь) со стороны руководителя практики от предприятия при выполнении предусмотренных индивидуальных заданий?*			
Да, полностью.		Нет, не полностью	
Да, в основном.		Абсолютно нет.	
Комментарии по существу оценки (при желании):			
* Следует поставить знак «+» в соответствующей Вашему мнению ячейке			
Студент _____		И.О.Фамилия _____	
(подпись)			

АНКЕТА №2

Общая рефлексивная оценка студентом ПРОЦЕССА И РЕЗУЛЬТАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Сбылись ли в ходе практики Ваши <u>позитивные</u> ожидания (по отношению к ней)?	Варианты ответа на вопрос 1:				(свой вариант)
	Да, сбылись полностью	Да, в основном сбылись	Нет, сбылись только частично	Нет, абсолютно не сбылись	
2. Назовите два-три момента практики, вызвавших у Вас наибольший интерес					
3. Обозначьте два-три момента практики, ставших для Вас наиболее проблемными					
4. Заняла ли для Вас практика особое место среди других учебных занятий?	Варианты ответа на вопрос 4:				(свой вариант)
	Да	Скорее да, чем нет	Скорее нет, чем да	Нет	
Комментарии по ответу на вопрос 4:					
Студент _____		И.О.Фамилия _____			
(подпись)					

**ОТМЕТКИ О ПРИНЯТИИ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ
дневника и отчёта обучающегося по производственной практике
на её заключительном этапе**

Дневник практики с приложениями № № (<i>указать</i>) проверен и принят		_____ (дата)
Руководитель практики обучающегося от предприятия – места практики	_____ (подпись)	И.О. Фамилия
Отчёт по практике с приложениями № № (<i>указать</i>) сдан и принят на проверку		_____ (дата)
Обучающийся	_____ (подпись)	И.О. Фамилия
Руководитель практики обучающегося от кафедры	_____ (подпись)	И.О. Фамилия

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика на 2025/2026 уч. год 36.05.01 Ветеринария	
1	2
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Ковалев, С. П. Клиническая диагностика внутренних болезней животных : учебник для вузов / С. П. Ковалев, А. П. Курдеко ; Под редакцией С. П. Ковалева [и др.]. – 6-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2022. – 540 с. – ISBN 978-5-507-44160-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/215744 . – Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Внутренние болезни животных : учебник для вузов / Г. Г. Щербаков, А. В. Яшин, А. П. Курдеко [и др.] ; под редакцией Г. Г. Щербакова [и др.]. – 6-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2022. – 716 с. – ISBN 978-5-507-44176-1. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/215777 . – Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Акушерство, гинекология и биотехника репродукции животных : учебник для вузов / А. П. Студенцов, В. С. Шипилов, В. Я. Никитин [и др.]. – 12-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2022. – 548 с. – ISBN 978-5-8114-9100-1. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/184183 . – Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Болезни молодняка крупного рогатого скота [Электронный ресурс]: практические рекомендации : учебное пособие / Д. Н. Пудовкин, С. В. Щелеткина, Л. Ю. Карпенко, О. А. Ришко. – 2-е изд. – Санкт-Петербург :СПбГАВМ, 2019. – 204 с.	http://e.lanbook.com
Боровков, М. Ф. Ветеринарно-санитарная экспертиза с основами технологии и стандартизации продуктов животноводства / М. Ф. Боровков, В. П. Фролов, С. А. Серко ; Под ред.: Боровков М. Ф.. – 6-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2023. – 476 с. — ISBN 978-5-507-47001-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/322529 . – Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Вестник Омского государственного аграрного университета: научно-практический журнал. – Омск, 1996 – . Выходит ежеквартально. – ISSN 2222-0364. – Текст : электронный. URL: https://e.lanbook.com/journal/2367	https://e.lanbook.com/journal/2367
Жаров А. В. Патологическая анатомия животных : учебник / А. В. Жаров. - 2-е изд., перераб. и доп. - СПб. : Лань, 2013. – 608 с. – Текст : непосредственный	НСХБ
Инфекционные болезни животных : учебник / под ред. А. А. Сидорчука. – М. : КолосС, 2007. - 671 с. : ил. – (Учебники и учебные пособия для студентов высших учебных заведений). - ISBN 978-5-9532-0301-2. – Текст: непосредственный.	НСХБ

Методология обучения ветеринарной хирургии / Н. В. Сахно, Ю. А. Ватников, С. А. Ягников [и др.]. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2022. – 184 с. – ISBN 978-5-507-45371-9. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/279875 . – Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Никитин, И. Н. Организация ветеринарного дела : учебное пособие / И. Н. Никитин. – 4-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург : Лань, 2013. – 288 с. – ISBN 978-5-8114-1228-0. – Текст : непосредственный	НСХБ
Патологическая физиология и патологическая анатомия животных / А. В. Жаров, Л. Н. Адамушкина, Т. В. Лосева, А. П. Стрельников ; Под ред.: Жаров А. В.. – 8-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2022. – 416 с. — ISBN 978-5-507-44445-8. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/224648 . – Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com
Акбаев, М. Ш. Паразитология и инвазионные болезни животных / М. Ш. Акбаев, Ф. И. Василевич, Р. М. Акбаев. — 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : КолосС, 2013. – 776 с. (Учебники и учеб. пособия для студентов высш. учеб. заведений) – ISBN 978-5-9532-0441-5. – Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. – URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785953204415.html . – Режим доступа : по подписке.	http://www.studentlibrary.ru
Тетерин, В. И. Диагностика гельминтозов животных / В. И. Тетерин, И. А. Кравченко. – 2-е изд., испр. – Санкт-Петербург : Лань, 2023. – 160 с. – ISBN 978-5-8114-7986-3. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/327644 . – Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Терехов, В. И. Анаэробные инфекции животных : учебное пособие для вузов / В. И. Терехов, А. С. Тищенко. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2022. – 220 с. – ISBN 978-5-8114-9101-8. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/184188 . – Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Уша, Б. В. Клиническая диагностика внутренних незаразных болезней животных : учебник / Б. В. Уша. – С-Пб. : Квадро, 2013. – 488 с. – ISBN 978-5-906371-03-4 . – Текст : непосредственный.	НСХБ

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА, необходимых для освоения дисциплины Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика на 2025/2026 уч. год 36.05.01 Ветеринария

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС), информационные справочные системы	
Наименование	Доступ
Электронно-библиотечная система «Лань»	https://e.lanbook.com

Электронно-библиотечная система Znanium.com	http://znanium.com
Электронно-библиотечная система «Консультант студента»	https://www.studentlibrary.ru
Универсальная База Данных ИВИС	https://eivis.ru/
Справочная правовая система КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru
2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:	
Профессиональные базы данных	https://clck.ru/MC8Aq

Пример оформления списка литературы

Оформление книг.

Если у книги один автор:

1. Рыжков Н.Г. Животные на выращивании и откорме : лекция / Н.Г. Рыжков ; Ом. гос. аграр. ун-т. – Омск : Изд-во ОмГАУ, 1997. – 38 с.

Если у книги два-три автора:

1. Рыжков Н.Г. Улучшение природных кормовых угодий Западной Сибири : лекция / Н.Г. Рыжков, А.Ф. Степанов, В.Н. Костомаров ; Ом. гос. аграр. ун-т. – Омск : Изд-во ОмГАУ, 1997. – 38 с.

Если у книги четыре и более авторов:

1. Переработка молока и молочных продуктов : учеб. пособие / Н.Г. Рыжков [и др.]. – Омск : Изд-во ОмГАУ, 1997. – 138 с.

Если книга под редакцией:

1. Омская область на пороге тысячелетия : политика, Ветеринария, культура : монография / под общ. ред. С.В. Новикова, В.Н. Костомарова ; Ом. гос. аграр. ун-т. – Омск : Изд-во ОмГАУ, 1997. – 38 с.

Если книга использовалась не полностью, а только параграф:

1. Название параграфа / С.В. Новиков // Название самой книги. – М., 2000. – Гл. 2, § 1. – С. 35–44.

Статья из газеты:

1. Об архивном деле в Российской Федерации : Федер. закон Рос. Федерации // Рос. газ. – 2004. – 27 окт. – С. 9–10.

Статья из журнала:

1. Рыжков Н.Г. Название статьи / Н. Г. Рыжков, А.Ф. Степанов // Название журнала. – 2004. – № 9. – С. 64–65.

Законодательные акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. – М. : ИНФРА-М, 2003. – 64 с.

Источники из Интернета:

1. Учет денежных средств [Электронный ресурс]. – М., [20-]. – Режим доступа : [http : // www. msn. com /](http://www.msn.com/).

Для информационно-правовых справочных систем («Гарант», «Консультант+») оформление не предусмотрено. Рекомендуется оформлять следующим образом.

Если студент берет статью, то оформлять ее нужно так, как в вышеприведенных примерах.

Можно оформить как электронный ресурс:

1. Учет денежных средств [Электронный ресурс]. – М., [20-]. – Режим доступа : информационно-правовая справочная система ГАРАНТ.

2. Бератор [Электронный ресурс]. – [Б.м.], [20-]. – Режим доступа : информационно-правовая справочная система ГАРАНТ.

Для справки:

1. Пробелы ставятся до и после знаков препинания : ; – / //

2. Пробелы ставятся после знаков препинания . ,

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
обучающегося очной формы обучения по специализации
«Ветеринарная медицина»
в рамках специальности 36.05.01 – Ветеринария (набор 2013 г.)
Фамилия Имя Отчество

И.О. Фамилия проходил(а) производственную практику в (указать наименование предприятия) в период с _____ по _____ г. Практика прошла без нарушения установленного графика; утвержденная обучающемуся план-программа прохождения данной практики выполнена в полном объеме.

(Вариант: Практика прошла с существенным нарушением установленного графика; утвержденная обучающемуся план-программа прохождения данной практики выполнена в не полном объеме. К числу не выполненных обучающимся позиций данного документа относятся: (перечислить).

Качество процесса прохождения и индивидуальные учебные достижения обучающегося по итогам практики характеризуются приведенными ниже показателями.

1. Качество выполнения обучающимся заданий на практику

Наименование задания и его элемента	Оценка* выполненного элемента задания (или отметка: «не принято»)
1	2
1 Задание обучающемуся на практику:	

* оценка по классической шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно)

2. Проявленные в ходе практики профессионально значимые личностные качества

Личностное качество	Уровень развития указанного качества			
	высокий	средний	минимально приемлемый	ниже допустимого
Дисциплинированность				
Организованность				
Ответственность				
Трудолюбие				
Умение поставить цель и идти к ней				
Стремление постоянно повышать качество своего труда				
...				

Общее оценочное заключение

о результатах прохождения обучающимся практики:

1) Производственная практика пройдена обучающимся на высоком (среднем, приемлемом, не приемлемом) уровне.

2) Во время прохождения практики обучающийся проявил себя как ответственный, добросовестный (по необходимости можно отметить другие качества, проявленные обучающимся) сотрудник.

3)*** Практика не может быть признана пройденной обучающимся успешно (с положительной оценкой)

***фрагменты используется при соответствующем качестве отчёта и характеристиках

Руководитель практики
обучающегося от
предприятия

(дата)

(подпись, печать)

И.О. Фамилия

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРОВЕРКИ ОТЧЁТА СТУДЕНТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ в рамках ОПОП 36.05.01 - Ветеринария					
Студент очной/заочной формы обучения			И.О.Фамилия		
Отчёт сдан на проверку - без нарушения (с нарушением) установленных сроков					
А. Поэлементная оценка представленного на проверку отчёта					
Обязательный элемент отчёта	Наличие данного элемента в проверяемом отчёте (+/-)	Качественная характеристика* исполнения элемента отчёта по позициям:			
		Содержательная сторона			Оформление
1	2	3	4	5	
Титульный лист			X	X	
Задание студенту на преддипломную практику (копия)			X	X	
Содержание			X	X	
Введение					
Основная часть отчета					
Заключение					
Список использованной литературы			X	X	
Приложение А - Отзыв-характеристика по итогам преддипломной практики		X	X	X	X
Приложение Б – План-программа преддипломной практики			X	X	
Приложение В – Дневник преддипломной практики студента					
Приложение к дневнику 1 – Лист самодиагностики, самооценки и оценки			X	X	
Полнота и содержательность других приложений к отчету					
Дополнительные элементы, включённые в отчёт студентом:					
-					
-					
Б. Показатели качественной характеристики документа в целом					
Б.1 Уровень представленности (полнота отражения) в отчёте предусмотренных программой практики мероприятий и работ:	(полный охват/ практически, полный охват/ не полный охват)	Б.2 Доказательность выводов и обоснованность рекомендаций:	(не вызывает сомнений/ вызывает некоторые сомнения/ вызывает сомнения)		
Б.3 Общий уровень грамотности изложения текста отчёта:	(высокий/ приемлемый/ неприемлемый)	Б.4 Творческий подход к формированию отчёта :	(имеет место/ не проявлен)		
* Рекомендуемая шкала качественных характеристик элементов отчёта и условных обозначений по ней: Соответствует установленным требованиям (СТ). - Частично отклоняется от установленных требований (ОТ). - Существенно отклоняется от установленных требований, но не ниже предельно допустимого уровня (ПТ). - Отклонение от установленных требований ниже допустимого уровня (НПТ)					

ОБЩИЕ ВЫВОодЫ И ЗАМЕЧАНИЯ ПО ОТЧЕТУ ПО ИТОГАМ ПРОВЕРКИ ОТЧЕТА

:

Предварительная оценка (выставляется научным руководителем студента после проверки дневника и отчета)_____

Руководитель практики от университета (научный руководитель) _____ И.О. Фамилия

Оценка после защиты дневника и отчета_____

АКТ
проверки на наличие заимствований

В соответствии с регламентом проведения проверки письменных работ обучающихся ФГБОУ ВО Омский ГАУ на наличие заимствований в системе «Антиплагиат» была проведена проверка текста отчета по преддипломной практике:

ФИО, группа, специальность	Название работы	Научный руководитель
<i>Фамилия И.О., ___ группа, специальность 36.05.01</i>	<i>Отчет по преддипломной практике (Б2.В.05(Пд))</i>	<i>уч. зв., уч. ст. И.О. Фамилия</i>

Отчет по преддипломной практике (Б2.В.05(Пд)) подготовлен на кафедре диагностики, внутренних незаразных болезней, фармакологии, хирургии и акушерства в 20__ году.

В соответствии с проведенным анализом объем оригинальности текста отчета по преддипломной практике составляет ____%.

Оставшимся процентам соответствуют: заимствования из допустимых и недопустимых источников, заимствования из допустимых источников возможны при наличии ссылок в тексте работы и списке литературы.

Заключение:

Отчет по преддипломной практике соответствует требованиям и может быть допущен к защите.

Согласовано:

Научный руководитель

И.О. Фамилия

С результатами проверки ознакомлен:

И.О. Фамилия студента