

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Комарова Светлана Юриевна  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 05.09.2024 13:06:24  
Уникальный идентификатор:  
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207b9e4149f309857a

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

ОПОП по направлению 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по практике**

**Б2.В.01.01 (Пд) Преддипломная практика  
Направленность (профиль) «Государственный ветеринарный надзор»**

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра -	Ветеринарно-санитарной экспертизы продуктов животноводства и гигиены с.-х. животных
Разработчик: Ведущий преподаватель дисциплины, канд.вет.наук, доцент	Е.В. Корниенко

Содержание	С.
Введение	3
Часть 1. Ожидаемые результаты изучения практики, персональный уровень достижения которых проверяется с использованием представленных в части 3 оценочных средств	4
Часть 2. Общая схема оценивания хода и результатов изучения практики очередным потоком студентов ОПОП. Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств	5
2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения практики в рамках педагогического контроля	5
2.2 Общие критерии оценки результатов изучения студентом ОПОП	5
2.3 Реестр элементов фонда оценочных средств по практике	5
2.4. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках практики	6
Часть 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций	10
3.1. Разработка индивидуального задания по теме и организационные требования требования к проведению практики	10
3.2. Правила оформления отчета и дневника, шкала и критерии оценивания отчета	11
3.3. Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения практики	13

## ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе практики.

3. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества прохождения практики.

4. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования студентами компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов прохождения практики.

5. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля; оценочные средства, применяемые для рубежного контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.

6. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры ветеринарно-санитарной экспертизы продуктов животноводства и гигиены с.-х. животных, обеспечивающей изучение студентами дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа.

**1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ практики,  
персональный уровень достижения которых проверяется с использованием представленных в п. 3 оценочных средств**

Профессиональные задачи к решению которых студент продолжает/начинает готовиться в рамках учебной дисциплины	Компетенции из числа предусмотренных ФГОС ВО, на развитие которых нацелена учебная дисциплина	
	Код	Формулировка
1	2	
Способностью самостоятельно строить процесс овладения отобранной и структурированной информацией на основе самоорганизации и самообразования, верификации, интерпретации и представления результатов исследования, с использованием приемов саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний	ИД-1 <sub>ук-6</sub>	Знает содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности
	ИД-2 <sub>ук-6</sub>	Самостоятельно строит процесс овладения отобранной и структурированной информацией.
	ИД-3 <sub>ук-6</sub>	Владеет приемами саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний
	ПК-4	Владеет навыками верификации, интерпретации и представления результатов исследования для использования новых экспериментальных данных в практике
<b>Компоненты перечисленных выше компетенций, формирование которых должно быть обеспечено при изучении учебной дисциплины магистрантом</b>		
знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
Знает содержательную характеристику процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	Умеет оперировать содержанием процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности	Владеет навыками обеспечения когнитивной составляющей в контексте содержания процессов самоорганизации и самообразования
Знает как самостоятельно построить процесс овладения отобранной и структурированной информацией	Умеет осуществлять самостоятельное построение процесса овладения отобранной и структурированной информацией	Владеет навыком выявления самостоятельного построения процесса овладения отобранной и структурированной информацией
Знает специфику приемов саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний	Умеет пользоваться приемами саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний	Владеет навыком использования приемов саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний
Знает процедуру верификации, интерпретации и представления результатов исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	Умеет верифицировать, интерпретировать и представлять результаты исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	Владеет навыками верифицировать, интерпретировать и представлять результаты исследования для использования новых экспериментальных данных в практике

**2. Общая схема оценивания хода и результатов изучения практики очередным потоком студентов ОПОП. Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств**

<b>1. Формальный критерий получения обучающимися положительной оценки по итогам практики</b>	
1.1 Предусмотренная программа изучения практики обучающимся выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине обучающийся успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
<b>2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы обучающегося в рамках изучения дисциплины:</b>	
<b>2.1</b> Критерии оценки качества хода процесса изучения обучающимся программы практики (текущей успеваемости)	<b>2.2.</b> Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС
<b>2.3</b> Критерии оценки качественного уровня рубежных результатов изучения практики	<b>2.4.</b> Критерии аттестационной оценки* качественного уровня результатов практики

**2.3 РЕЕСТР  
элементов фонда оценочных средств по учебной дисциплине**

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1	2
<b>1. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС</b>	Критерии оценки отчета и дневника практики
<b>2. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины</b>	Плановая процедура проведения защиты отчета
	Критерии оценки ответов

## 2.4. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках практики

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
Характеристика сформированности компетенции								
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
Критерии оценивания								
УК-6	ИД-1 <sub>УК-6</sub>	<b>Полнота знаний</b>	Знает содержательную характеристику процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	Не знает содержательную характеристику процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	Поверхностно знает содержательную характеристику процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	Хорошо знает содержательную характеристику процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	В совершенстве знает содержательную характеристику процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	Дневник, отчет
		<b>Наличие умений</b>	Умеет оперировать содержанием процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	Не умеет оперировать содержанием процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	Поверхностно умеет оперировать содержанием процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	Хорошо умеет оперировать содержанием процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	В совершенстве умеет оперировать содержанием процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	

			сти				
		Наличие <b>навыков</b> (владение опытом)	Владеет навыками обеспечения когнитивной составляющей в контексте содержания процессов самоорганизации и самообразования	Не владеет навыками когнитивной составляющей в контексте содержания процессов самоорганизации и самообразования	Поверхностно владеет навыками когнитивной составляющей в контексте содержания процессов самоорганизации и самообразования	Хорошо владеет навыками когнитивной составляющей в контексте содержания процессов самоорганизации и самообразования	В совершенстве владеет навыками когнитивной составляющей в контексте содержания процессов самоорганизации и самообразования
	ИД-2 <sub>ук-6</sub>	Полнота <b>знаний</b>	Знает как самостоятельно построить процесс овладения отобранной и структурированной информацией	Не знает особенности самостоятельного построения процесса овладения отобранной и структурированной информацией.	Поверхностно знает особенности самостоятельного построения процесса овладения отобранной и структурированной информацией.	Хорошо знает особенности самостоятельного построения процесса овладения отобранной и структурированной информацией.	В совершенстве знает особенности самостоятельного построения процесса овладения отобранной и структурированной информацией.
		Наличие <b>умений</b>	Умеет осуществлять самостоятельное построение процесса овладения отобранной и структурированной информацией	Не умеет осуществлять самостоятельное построение процесса овладения отобранной и структурированной информацией	Поверхностно умеет осуществлять самостоятельное построение процесса овладения отобранной и структурированной информацией	Хорошо умеет осуществлять самостоятельное построение процесса овладения отобранной и структурированной информацией	В совершенстве умеет осуществлять самостоятельное построение процесса овладения отобранной и структурированной информацией
		Наличие <b>навыков</b> (владение опытом)	Владеет навыком выявлять самостоятельного построения процесса овладения отобранной и структурированной информацией	Не владеет навыками самостоятельного построения процесса овладения отобранной и структурированной информацией	Поверхностно владеет навыками самостоятельного построения процесса овладения отобранной и структурированной информацией	Хорошо владеет навыками самостоятельного построения процесса овладения отобранной и структурированной информацией	В совершенстве владеет навыками самостоятельного построения процесса овладения отобранной и структурированной информацией
	ИД-3 <sub>ук-6</sub>	Полнота <b>знаний</b>	Знает специфику приемов саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний	Не знает разновидности и специфику приемов саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний.	Поверхностно знает разновидности и специфику приемов саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний	Хорошо знает разновидности и специфику приемов саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний	В совершенстве знает разновидности и специфику приемов саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний



### **3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций**

Фонд оценочных средств по практике включает:

- разработку индивидуального задания по теме;
- оформление и защиту отчета по практике.

#### **3.1. Разработка индивидуального задания по теме и организационные требования требования к проведению практики.**

Организация практики по дисциплине носит циклический характер. По каждому разделу практики предусмотрена цепочка учебных и практических работ. Перед началом практики студент получает индивидуальное задания и рекомендации по его выполнению.

Для своевременной помощи обучающимся при прохождении практики кафедрой назначается руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава, который устанавливает время консультаций, сроки приема отчетов по практике.

По итогам прохождения практики осуществляется аттестация обучающихся в форме собеседования с научным руководителем.

К изучению практики предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение организации, где проходит практика;
- ведение дневника;
- качественная самостоятельная подготовка к выполнению заданий, активная работа на производстве;
- активная, ритмичная самостоятельная работа студента в соответствии с планом-графиком (см. Приложение 10 МУ), своевременная сдача преподавателю отчетных документов по прохождению практики;
- в случае не выполнения программы практики обучающимся по уважительной причине, назначаются сроки прохождения практики в индивидуальном порядке.

Для успешного освоения разделов практики, студенту предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы и комплекта видеофильмов по всем разделам.

Студенту перед прохождением практики выдается задание на практику (см. Приложение 1 МУ).

ВАРС в рамках практики существует как элемент подготовки отчета и дневника. Представленные студентами отчет и дневник по учебной практике являются фиксированными видами ВАРС.

Аттестация проводится в последний день практики в форме собеседования с научным руководителем магистранта, после сдачи обучающимся отчета, дневника и рабочей тетради по результатам прохождения практики, с выставлением ему дифференцированного зачёта.

Для аттестации представляются отчёты, допущенные руководителем практики от кафедры (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту), дневники. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику в индивидуальном порядке.

Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении на стипендию в соответствующем семестре

#### **3.2. Правила оформления отчета и дневника, шкала и критерии оценивания отчета**

При оформлении отчета во **введении** обучающийся указать цель, задачи практики и план реализации задач преддипломной практики.

В основной части должны быть представлен черновой вариант ВКР.

Дневник практики оформляется на весь период прохождения практики (см. Приложения 2-4 МУ). Ведение дневника ежедневное. Дневник должен быть прошит, страницы пронумерованы, на последней странице документ должен быть заверен руководителем практики (подпись, печать, дата, количество страниц).

Дневник студенты сдают на проверку комиссии, сформированной деканатом факультета ветеринарной медицины.

Отчет о производственной практике пишут на основании анализа фактического материала, изложенного в дневнике, а также данных, собранных для написания ВКР. Приступая к составлению отчета, магистрант предварительно готовит таблицы, рисунки, фотоснимки, карты эпизоотического обследования, акты обработок и другие иллюстрированные материалы.

Правильно оформленный отчет, иллюстрированный схемами, таблицами, чертежами, фотографиями и рисунками, в сброшюрованном виде следует представить руководителю практики на предприятии, который проверяет дневник и отчет, визирует его, указывая должность, фамилию, дату проверки.

При оформлении отчёта необходимо придерживаться следующих требований. Страницы нумеруются по порядку внизу страницы справа. Поля на каждой странице: слева – 3 см, сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см; отступ от нижнего колонтитула 1,8 см. Шрифт Times New Roman, размер – 14; междустрочный интервал – 1,5 (полуторный), выравнивание по ширине. Объем отчёта не должен превышать 30 страниц машинописного текста без учёта листажа приложений.

Математические формулы должны быть набраны единообразно (размер, начертание шрифта), так, чтобы размещение элементов было предельно ясным; индексы и показатели степени были одинаковыми по размеру и одинаково опущены или подняты по отношению к линии основной строки формулы.

Формулы должны помещаться с красной строки или по центру, большие формулы необходимо разбивать на несколько строк. Нумерация формул производится в скобках по правому полю.

Пример оформления формул:

$$G_{га} = \frac{(G_{ч} \cdot T_{р} + G_{х.п} \cdot T_{х.п} + G_{р.д} \cdot T_{р.д})}{W_{см}} \quad (2)$$

Рисунки и таблицы должны быть пронумерованы, озаглавлены и расположены в месте, близком к ссылке на них. Нумерация – сквозная (от начала до конца работы). Слова в тексте, на рисунках и в таблицах не сокращать, кроме единиц измерения.

Расположение заголовков – по центру (без переносов текста и абзацного отступа). Расположение текста по ширине страницы с переносами. Автоматически перенос слов задаётся средствами Word. Для этого нужно в меню Сервис выбрать Язык русский (Россия), далее в этом же меню выбрать Язык – Расстановка переносов – Автоматическая.

Между словами ставится один пробел. Точку и запятую в тексте никогда не отбивают от предшествующих знаков, запятую как знак десятичной дроби не отбивают от предшествующей и последующей цифр. Точку с запятой, двоеточие, вопросительный и восклицательный знаки не отбивают от предшествующих букв. Дефис никогда не отбивают от предшествующих и последующих знаков, кроме случаев, когда он оказывается в словах, набранных в разрядку, но не в качестве знака переноса. Тире внутри текста отбивают с двух сторон на один пробел, между цифрами в значении «от–до» тире от цифр не отбивают (12–19). Кавычки от заключенных в них слов не отбиваются.

Таблицы оформляются следующим образом: Размер шрифта – 14. Таблица 1 набирается курсивом и прибавляется по правому краю страницы. Далее идет заголовок таблицы, который набирается полужирным шрифтом по центру страницы без абзацного отступа. Затем нужно вставить таблицу (см. приложение 8). Для набора таблицы надо воспользоваться табличным редактором. Можно также использовать табличный редактор Excel.

К отчету необходимо приложить справку о проверке отчета в системе «Антиплагиат», уникальность текста должна быть не менее 70%.

После написания и редактирования рукописи отчета магистрант её распечатывает на листах формата А 4 и подшивает в папку в следующей последовательности:

1. Титульный лист (см. Приложение 5 МУ).
2. Характеристика на магистранта (см. Приложение 7 МУ).
3. Оценочный лист отчёта по производственной практике (см. Приложение 10 МУ).
4. Содержание (см. Приложение 6 МУ).
5. Введение.
6. Характеристика предприятия.
7. Результаты собственных исследований по разделам.
8. Заключение.
9. Выводы.
10. Библиографический список.
11. Приложение (если имеется).

В качестве приложения к нему предоставляются:

1) Дневник практики (см. Приложения 2-4 МУ).

В характеристике (отзыве) должны быть указаны:

- полное наименование организации,
- должность, на которой обучающийся проходил практику,
- сроки практики,

- основные направления деятельности обучающегося,
- оценка его деятельности в период практики,
- какие компетенции приобрел обучающийся в период практики,
- печать и подпись руководителя практики от предприятия (или руководителя предприятия).

Во **введении** необходимо указать на базе какого предприятия магистрант проходил производственную практику и в какие сроки, если студент был на нескольких предприятиях, то указать все с приложением календарного графика.

Таблица 1 – Календарный график прохождения производственной практики

№ п/п	Место прохождения практики	Даты прохождения практики (или её частей)	Ф.И.О. и должность руководителя практики на предприятии
1	2	3	4

Если магистрант проходил производственную практику только в условиях одной организации, то таблицу 1 оформлять не обязательно.

В разделе **«Характеристика предприятия»** необходимо дать краткую характеристику места практики в географическом и производственно-экономическом отношениях.

В разделе **«Основная часть»** необходимо дать краткую характеристику места практики в географическом и производственно-экономическом отношениях, провести исследования по теме магистерской диссертации и оформить результаты, написать обзор литературы и библиографический список, указать материалы и методы, которые использовались в проведенном исследовании, подготовить черновой вариант магистерской диссертации.

В заключительной части отчёта (**практические предложения и выводы**) должны содержаться выводы, сделанные по результатам всей работы и сформулированы предложения по усовершенствованию производственных технологий. Эта часть, самая небольшая по объему, имеет особую важность, поскольку именно здесь в завершённой и логически безупречной форме должны быть представлены итоговые результаты. В заключении необходимо соотнести полученные выводы с целями и задачами, поставленными во введении, соединить в единое целое извлеченные выводы, оценить успешность собственной работы. Если работа наряду с теоретическими результатами имеет и практические следствия, это также нужно оговорить в заключении.

**Библиографический список** оформляется согласно ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Библиографический список может быть составлен как в алфавитном порядке, так и в порядке упоминания в тексте отчета. На используемые источники в тексте отчета обязательно даются ссылки с указанием номера в библиографическом списке в квадратных скобках.

Дневник содержит сведения о выполненной в течение периода практики работе. Ведение дневника ежедневное, контролируется руководителем практики от предприятия.

#### **Шкала и критерии оценивания отчетов по практике.**

**Оценку «отлично»** – выставляется обучающемуся, глубоко и прочно освоившему все предусмотренные программой практики задания, сформированы необходимые практические навыки работы. Обучающийся показывает знания не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентируется, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен легко справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.

**Оценку «хорошо»** – выставляется обучающемуся, освоившему все предусмотренные программой практики задания, некоторые виды заданий выполнены с ошибками, практические навыки работы сформированы недостаточно. Допускать некоторые неточности при ответах на вопросы.

**Оценку «удовлетворительно»** – выставляется обучающемуся, выполнившему большинство предусмотренных программой практики учебных заданий, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. В ответах на поставленные вопросы обучающийся допускает неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.

**Оценка «неудовлетворительно»** – выставляется обучающемуся, не освоившему все разделы, предусмотренные программой практики, учебные задания не выполнены. Не может ответить на один вопрос.

### 3.3. Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения практики

<b>Нормативная база проведения промежуточной аттестации:</b>	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
<b>Основные характеристики промежуточной аттестации</b>	
<b>Цель промежуточной аттестации -</b>	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
<b>Форма промежуточной аттестации -</b>	дифференцированный зачет
<b>Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса</b>	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра
<b>Основные условия получения обучающимся зачёта:</b>	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) подготовил полнокомплектную отчетную документацию.
<b>Процедура получения зачёта -</b>	Представлены в Фонде оценочных средств
<b>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:</b>	

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**  
**к фонду оценочных средств**  
**Б2.В.01 Преддипломная практика в составе ОПОП 36.04.01. Ветеринарно-санитарная экспертиза**

**Ведомость изменений**

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/ согласовании измене- ний	
		инициатор из- менения	руководитель ОП или председатель МКН