

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юрьевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 04.07.2024 07:57:54

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

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

Факультет ветеринарной медицины

--

**ОПОП по направлению подготовки
36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
практики
Б2.В.01.01 (Пд) Преддипломная практика**

Направленность (профиль) «Государственный ветеринарный надзор»


Омск 2024

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

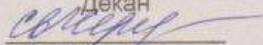
Факультет ветеринарной медицины

ОПОП по направлению подготовки
36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП


М.В. Заболотных
«26» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан


С.В. Чернигова
«26» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

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 (и) РП:

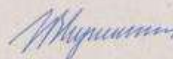
канд. ветеринар. наук, доцент



Е.В. Корниенко

Внутренние эксперты:

Председатель МК,
канд. ветеринар. наук, доцент



И.В. Якушкин

Начальник управления информационных
технологий



П.И. Ревякин

Заведующий методическим отделом УМУ



Г.А. Горелкина

Директор НСХБ



И.М. Демчукова

Омск 2024

Содержание

Введение	3
1 Цели практики	3
2 Задачи практики	3
3 Место практики в структуре ОПОП	3
4 Тип и способ проведения практики	4
5 Место и время проведения практики	4
6 Перечень компетенций формируемых в результате прохождения практики	4
7 Структура и содержание практики	10
7.1 Структура практики	10
7.2 Содержание практики	10
8 Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике	12
9 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)	13
9.1 . Промежуточная аттестация по результатам прохождения практики	13
9.2 Процедура аттестации	14
10 Материально-техническое обеспечение практики	14
11 Кадровое обеспечение учебного процесса	14
11.1 Требование ФГОС	14
11.2 Кадровое обеспечение практики	14
12 Обеспечение учебного процесса	15
13 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	15

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 36.04.01 – Ветеринарно-санитарная экспертиза, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» сентября 2017 г. № 982.

В соответствии с ФГОС ВО практика является обязательным разделом основной образовательной программы. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В программу практики в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования ОПОП.

1 Цели практики

Целью практики является формирование у магистров общепрофессиональных и профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение основами систематизации, расширения и закрепления профессиональных знаний, умениями и навыками самостоятельной профессиональной деятельности, в том числе подготовка чернового варианта ВКР.

2 Задачи практики

Основной задачей практики является закрепление и углубление теоретических знаний, применение их при решении производственных задач, необходимых для осуществления профессиональной деятельности:

- организация и проведение лабораторного ветеринарно-санитарного контроля на боенских предприятиях и в цехах перерабатывающей промышленности, специализированных торговых предприятиях, рынках;

- осуществление ветеринарно-санитарных мероприятий при экспорте, импорте и перевозке внутри страны подконтрольных государственной ветеринарной службе грузов;

- разработка и проведение ветеринарно-санитарных мероприятий в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- участие в работе научных учреждений, в работе арбитражных комиссий;

- разработка эффективных методов и средств ветеринарно-санитарной экспертизы для определения биологической безопасности сырья и продуктов животного и растительного происхождения;

- разработка новых средств и методов ветеринарно-санитарной обработки предприятий агропромышленного комплекса;

- организация и планирование экспериментов с использованием методов математической обработки результатов.

Также задачами преддипломной практики могут быть задачи, поставленные исходя из цели и тематики ВКР.

3 Место практики в структуре ОП

Преддипломная практика относится к разделу Б.2 Практики.

Освоение преддипломной практики базируется на знаниях и умениях, полученных магистрантами после освоения дисциплин профессионального цикла: основы государственного ветеринарного надзора на объектах Россельхознадзора, ветеринарная санитария на предприятиях, микробиологическая безопасность сырья и продуктов животного и растительного происхождения, биологическая безопасность сырья и продуктов животного и растительного происхождения, современные проблемы ветеринарно-санитарной экспертизы, ксенобиотика в продуктах питания, идентификация сырья и продуктов животного и растительного происхождения, ветеринарно-санитарная экспертиза при импорте и экспорте сельскохозяйственной продукции

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала и предусматривает комплексный подход к освоению программы магистратуры.

Циклы (разделы) ОПОП, предметы, курсы, дисциплины, практики, на освоении которых базируется производственная практика:

Б1.О.10 Государственный ветеринарный надзор на объектах Россельхознадзора

Б1.О.09 Ветеринарная санитария на предприятиях

Б1.В.03 Биологическая безопасность сырья и продуктов животного и растительного происхождения

Б1.В.01 Микробиологическая безопасность сырья и продуктов животного и растительного происхождения

Б1.О.05 Основы научных исследований

Б1.О.04 Современные проблемы ветеринарно-санитарной экспертизы

Б1.В.02 Идентификация сырья и продуктов животного и растительного происхождения

Б1.В.04 Ксенобиотики в продуктах питания

Б1.О.12 Ветеринарно-санитарная экспертиза при импорте и экспорте сельскохозяйственной продукции

4 Тип и способ проведения практики

Тип (вид) практики: преддипломная практика

Способ практики: преддипломная практика является выездной или стационарной и проводится в лабораториях хозяйств и учреждений, с которыми заключены долгосрочные договора или структурных подразделениях ВУЗа.

Форма практики: дискретно по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

5 Место и время проведения практики

Местом проведения преддипломной практики являются предприятия по переработке сырья и продуктов животного и растительного происхождения, лаборатории государственной ветеринарно-санитарной службы рынков, таможни и учреждения транспортной ветеринарной службы и другие организации на основании долгосрочных или индивидуальных договоров о совместной деятельности в области организации и проведения практики обучающихся, а также подразделениях Омского ГАУ.

Преддипломная практика проводится во 4 семестре для очной и 3 году для заочной формы обучения, согласно утвержденного учебного рабочего плана и графика учебного процесса для очной и заочной формы обучения.

6 Компетенции обучающегося,

формируемые в результате прохождения практики

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате прохождения практики:

В результате прохождения по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

В результате прохождения по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Универсальные компетенции					
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-1 _{ук-6} Знает содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования	Знает содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования	Умеет организовать процесс самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности	Владеет навыками организовать процесс самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности

		профессиональной деятельности	профессиональной деятельности	сти	
		ИД-2 _{ук-6} Самостоятельно строит процесс овладения отобранной и структурированной информацией	Знает, как самостоятельно строить процесс овладения отобранной и структурированной информацией.	Умеет самостоятельно построить процесс овладения отобранной и структурированной информацией.	Владеет навыками самостоятельного построения процесса овладения отобранной и структурированной информацией.
		ИД-3 _{ук-6} Владеет приемами саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний	Знает приемы саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний	Умеет осуществлять приемы саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний	Владеет навыками саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний
Профессиональные компетенции					
ПК-4	Способен совершенствовать научные методики и разработки в области ветеринарно-санитарной экспертизы, производственного ветеринарного контроля, ветеринарной санитарии	ИД-1 _{ПК-4} Владеет навыками верификации, интерпретации и представления результатов исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	Знает процедуру верификации, интерпретации и представления результатов исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	Умеет применять процедуру верификации, интерпретации и представления результатов исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	Владеет навыками верификации, интерпретации и представления результатов исследования для использования новых экспериментальных данных в практике

Таблица 1. 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 _{УК-6}	Полнота знаний	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
		Наличие умений	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	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками обеспечения когнитивной составляющей в контексте	Не владеет навыками когнитивной составляющей в контексте процессов самооргани-	Поверхностно владеет навыками когнитивной составляющей в контексте содержания	Хорошо владеет навыками когнитивной составляющей в контексте содержания процессов	В совершенстве владеет навыками когнитивной составляющей в контексте содержания процес-	

			функциональных состояний	ний.	ных и функциональных состояний	ний	ний	
ПК-4	ИД-1 _{ПК-4}	Полнота знаний	Знает процедуру верификации, интерпретации и представления результатов исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	Не знает процедуру верификации, интерпретации и представления результатов исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	Поверхностно знает процедуру верификации, интерпретации и представления результатов исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	Хорошо знает процедуру верификации, интерпретации и представления результатов исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	В совершенстве знает процедуру верификации, интерпретации и представления результатов исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	Дневник, отчет
		Наличие умений	Умеет верифицировать, интерпретировать и представлять результаты исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	Не умеет верифицировать, интерпретировать и представлять результаты исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	Поверхностно умеет верифицировать, интерпретировать и представлять результаты исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	Хорошо умеет верифицировать, интерпретировать и представлять результаты исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	В совершенстве умеет верифицировать, интерпретировать и представлять результаты исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками верифицировать, интерпретировать и представлять результаты исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	Не владеет навыками верифицировать, интерпретировать и представлять результаты исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	Поверхностно владеет навыками верифицировать, интерпретировать и представлять результаты исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	Хорошо владеет навыками верифицировать, интерпретировать и представлять результаты исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	В совершенстве владеет навыками верифицировать, интерпретировать и представлять результаты исследования для использования новых экспериментальных данных в практике	

Магистрант по направлению подготовки должен быть подготовлен к решению следующих профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью программы:

- производственная;
- организационно-управленческая.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен собрать необходимый материал для выполнения выпускной квалификационной работы.

7 Структура и содержание практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет для 4 зачетных единицы, 144 часа во 4 семестре для очной и 3 году для заочной формы обучения.

Таблица 2 – Разделы преддипломной практики, виды проводимых работ, формы контроля

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Выдача задания на практику. Инструктаж по технике безопасности. Изучение литературы и действующей нормативно-технической документации.	Устный опрос
2	Производственный	Выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	Индивидуальное задание, дневник практики
3	Подготовка и защита отчета	Оформление и защита отчета	Дифференцированный зачет

7.2 Содержание практики

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

Подготовительный этап. На этом этапе проводится инструктаж по технике безопасности и выдается индивидуальное задание на практику.

Содержание преддипломной практики.

Производственный этап. Ознакомление с технологиями, применяемыми в месте прохождения преддипломной практики, личное участие в основных производственных процессах. Магистранту необходимо, по возможности: оформить результаты научно-исследовательской работы, библиографический список, написать обзор литературы, подготовить черновой вариант магистерской диссертации, подготовить статью. Магистрант должен вести дневник, в котором он отражает содержание выполненной работы, соответствие рекомендуемых и фактических сроков выполнения работ, свои замечания и предложения.

Обработка и анализ полученной информации включает: сбор материала для выполнения отчета, индивидуального задания, выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен собрать необходимый материал для выполнения выпускной квалификационной работы.

Руководителем преддипломной практики является руководитель выпускной квалификационной работы, который консультирует обучающегося при выполнении выпускной квалификационной работы.

Руководитель практики от профильной организации может являться в будущем рецензентом выпускной квалификационной работы.

Руководитель преддипломной практики:

- разрабатывает рабочий график (план) проведения практики (Приложение 10) и задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий и сборе материалов для отчета по практике и выполнения выпускной квалификационной работы;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики.

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

Дневник необходимо вести по следующей форме (табл.4):

Таблица 4 – Дневник преддипломной практики

Дата	Выполняемая работа	Результат
1	3	4

Во время прохождения практики при оформлении дневника и отчета студент-практикант обязан постоянно пользоваться учебниками и учебными пособиями, учебно-методической и справочной литературой.

Отчет о преддипломной 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 обледования, 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.

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 5 – Календарный график прохождения преддипломной 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 преддипломную практику только в условиях одной организации, то таблицу 5 оформлять не обязательно.

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

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. Объём 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:

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

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. Для набора таблиц надо воспользоваться табличным редактором. Можно также использовать табличный редактор Excel.

В заключительной части отчёта (**заключение**) должны содержаться выводы, сделанные по результатам всей работы. 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.

В заключении следует обобщить основные итоги практики, сделать выводы о положительных результатах выполнения программы, изложить недостатки по отдельным разделам практики, критические замечания и предложения по улучшению организации преддипломной практики.

Библиографический список оформляется согласно ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части отчёта, помещают в **приложение**. По содержанию приложения очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, отдельные положения из инструкций и правил, ранее неопубликованные тексты, переписка и т.п. По форме приложения могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Приложения помещаются в конце отчёта. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Связь основного текста с приложениями осуществляется посредством ссылок, которые употребляются со словом «смотри»; например: (см. приложение 1).

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 к МУ).
2. Рабочий план-график (см. приложение 10 к МУ).
3. Характеристика на магистранта (см. приложение 7 к МУ)..
4. Оценочный лист отчёта (см. приложение 8 к МУ).
5. Содержание (см. приложение 6 к МУ).
6. Введение.
7. Характеристика предприятия.
8. Результаты собственных исследований.
9. Заключение.
10. Выводы.
11. Библиографический список.
12. Приложения (если имеются).

8 Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

Для достижения планируемых результатов при прохождении преддипломной практики используются следующие образовательные технологии:

8.1. Информационно-развивающие технологии:

- использование мультимедийного оборудования при проведении практики;
- получение студентом необходимой учебной информации под руководством преподавателя или самостоятельно.

8.2. Развивающие проблемно-ориентированные технологии.

- проблемные семинары;
- «работа в команде» – совместная деятельность под руководством лидера, направленная на решение общей поставленной задачи;

- «междисциплинарное обучение» – использование знаний из разных областей, группируемых и концентрируемых в контексте конкретно решаемой задачи;
- контекстное обучение;
- обучение на основе опыта;
- междисциплинарное обучение.

8.3. Личностно ориентированные технологии обучения.

- консультации;
- «индивидуальное обучение» – выстраивание для студента собственной образовательной траектории с учетом интереса и предпочтения студента;
- опережающая самостоятельная работа – изучение студентами нового материала до его изложения преподавателем на лекции и других аудиторных занятиях;
- подготовка к докладам на студенческих конференциях и отчета по практике

9 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

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

Аттестация проводится в форме собеседования с научным руководителем о прохождении практики с выставлением ему дифференцированного зачёта. На защиту представляются отчёты, допущенные руководителем практики от кафедры (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту).

На отчет проверяющим преподавателем пишется рецензия.

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

9.1 . Промежуточная аттестация по результатам прохождения практики

Нормативная база проведения промежуточной аттестации:	
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»	
Основные характеристики промежуточной аттестации	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	дифференцированный зачет
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	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
Основные условия получения обучающимся зачёта:	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.
Процедура получения зачёта -	Представлены в Фонде оценочных средств
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

9.2 Процедура аттестации

Аттестация проводится в форме в форме собеседования с научным руководителем с выставлением ему дифференцированного зачёта. На защиту представляются отчёты, допущенные руководителем практики от кафедры (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту).

Шкала и критерии оценивания

Оценку «отлично» – выставляется обучающемуся, глубоко и прочно освоившему все предусмотренные программой практики учебные 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 учебные 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.

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

10 Материально-техническое обеспечение практики

Наименование объекта	Оснащенность объекта
Учебно-научная лаборатория «Ветеринарно-санитарной экспертизы, биологической безопасности, ветеринарной санитарии и зоогигиены»	Водонагреватель, шкафы медицинские, шкафы лабораторные, столы, система вентиляции, холодильник, комплект лабораторной посуды химические, реактивы
Помещение для выполнения самостоятельной работы обучающихся	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Персональные компьютеры с выходом в Интернет

11 Кадровое обеспечение учебного процесса

11.1 Требование ФГОС

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками Организации, а также лицами, привлекаемыми Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях. Квалификация педагогических работников Организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии). Не менее 70 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и

(или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

12 Обеспечение учебного процесса

12.1. Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по практике обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в электронной информационно-образовательной среде университета.

12.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Применение средств ИКТ в процессе реализации практики:

- использование интернет-браузеров для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента;
- использование облачных сервисов для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента;
- использование офисных приложений;
- подготовка отчетов в цифровом или бумажном формате, в том числе подготовка презентаций;
- использование digital-инструментов по формированию электронного образовательного контента в ЭИОС университета (<https://do.omgau.ru/>), проверке знаний, общения, совместной (командной) работы и самоподготовки студентов, сохранению цифровых следов результатов обучения и пр.

Цифровые и информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для ее проведения, представлены в п.13.

12.3. Обеспечение учебного процесса по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик определяется в соответствии с особенностями состояния здоровья и требованиями по доступности.

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

- предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;
- разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).
- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

13 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины Б2.В.01.01 (Пд) Преддипломная практика	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Чернигова, С. В. Идентификация сырья и продуктов животного и растительного происхождения : учебное пособие / С. В. Чернигова, И. В. Якушкин, Н. Б. Довгань. — Омск : Омский ГАУ, 2015. — 82 с. — ISBN 978-5-89764-539-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/90743 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com/
Современные проблемы ветеринарно-санитарной экспертизы : учебное пособие / М. В. Заболотных, И. В. Якушкин, С. В. Чернигова, Н. Б. Довгань. — Омск : Омский ГАУ, 2016. — 184 с. — ISBN 978-5-89764-614-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/90747 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Экспертиза рыб северных видов. Качество и безопасность : учебник для вузов / А. А. Гнедов, О. А. Рязанова, Е. Б. Табала, В. М. Позняковский ; под общей редакцией В. М. Позняковского. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 436 с. — ISBN 978-5-8114-7102-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/155667 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Балджи, Ю. А. Современные аспекты контроля качества и безопасности пищевых продуктов : монография / Ю. А. Балджи, Ж. Ш. Адильбеков. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 216 с. — ISBN 978-5-8114-3766-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/206453 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Ивкова, И. А. Экспертиза сухих молочных продуктов: качество и безопасность : монография / И. А. Ивкова, Н. Б. Гаврилова, М. В. Заболотных. — Омск : Омский ГАУ, 2018. — 117 с. — ISBN 978-5-89764-750-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/119210 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com
О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения [Электронный ресурс] : федер. закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ : с изм. и доп.	СПС Консультант Плюс
О ветеринарии [Электронный ресурс] : закон Рос. Федерации от 14 мая 1993 г. N 4979-1 (с изм. и доп.).	СПС Консультант Плюс
Ветеринария. — Москва : Ветеринария, 1921. — Выходит ежемесячно. — ISSN 0042-4846. — Текст : непосредственный.	НСХБ

**ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,
необходимых для освоения дисциплины**

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС)		
Наименование		Доступ
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»		http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Znanium.com»		http://znanium.com
Электронно-библиотечная система «Консультант студента»		http://studentlibrary.ru
Универсальная база данных ИВИС		https://eivis.ru/
Справочная правовая система КонсультантПлюс		Локальная сеть университета
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):		
Профессиональные базы данных		https://clck.ru/MC8Aq
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:		
Автор(ы)	Наименование	Доступ

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукта (ПП)		Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт
LibreOffice (GNU GPL)		Выполнение текстовых работ и презентаций
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы		Доступ
Справочная правовая система КонсультантПлюс		Локальная сеть университета
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
-	-	-
4. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС ОмГАУ-Moodle	https://do.omgau.ru	Самостоятельная работа студента, текущий контроль
4.1 Соотношение объема занятий, проводимых в форме контактной работы обучающихся с		

преподавателем и занятий, проводимых с применением ЭО, ДОТ				
Вид учебной работы	Контактная работа, час			
	Всего по УП	Из них:		
		Аудиторные занятия ¹	Электронное обучение ²	Обучение с ДОТ ³
Лекции	-	-	-	-
Практические (включая семинары)	-	-	-	-
Лабораторные	-	-	-	-
Итого	-	-	-	-
5. ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине				
Наименование цифровой технологии (ЦТ)	Наименование цифровой компетенции, в освоении которой задействованы ЦТ	Материально-техническая база, обеспечивающая освоение цифровой технологии	Наименование специализированного помещения, используемого для реализации освоения ЦТ	
-	-	-	-	

¹ Учебное занятие, проводимое путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися в аудитории.

² Учебное занятие, проводимое посредством ресурсов электронной информационно-образовательной среды и цифровых образовательных сервисов (Лекция-форум, Лекция-тест, Занятие-форум, Занятие-комментарий, Занятие-тренажер), при котором обучающийся изучает материалы и выполняет задания в порядке, определенным педагогическим работником. Учебное занятие с применением ЭО может быть как отложенным во времени, так и проводимым в режиме реального времени.

³ Учебное занятие, проводимое в формате видеоконференцсвязи (опосредованное взаимодействие педагогического работника с обучающимися (на расстоянии)).

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к программе практики
в составе ОПОП**

Ведомость изменений

№ п/ п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОП	Обоснование из- менений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
1 0			

**Методические указания для обучающихся
по прохождению практики представлены отдельным документом
изменений**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ
по практике**

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРАКТИКЕ

Формы организации учебной деятельности по практике:

Учитывая значимость практики, к ее изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение обучающимся всех видов занятий; качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них.
- активная, ритмичная внеаудиторная работа обучающегося; своевременная сдача преподавателю отчетных материалов.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

Специфика практики состоит в том, что большое значение имеет реализация следующих задач:

- глубокое осмысливание ряда понятий, явлений, законов, введенных в теоретическом курсе;
- раскрытие прикладного значения теоретических сведений;
- развитие творческого подхода к решению практических и некоторых теоретических вопросов;
- закрепление полученных знаний путем практического использования.

Наряду с перечисленными выше образовательными целями, лекционные занятия должны преследовать и важные цели воспитательного характера, а именно:

- воспитание настойчивости в достижении конечной цели;
- воспитание дисциплины ума, аккуратности, добросовестного отношения к работе;
- воспитание критического отношения к своей деятельности, умения анализировать свою работу, искать оптимальный путь решения, находить свои ошибки и устранять их.

Рабочей программой предусмотрены практические занятия, которые служат для практического применения изучения теоретических проблем, а также отработки навыков использования знаний. Практические занятия дают обучающемуся возможность:

- научиться связывать научно-теоретические положения с практической деятельностью;
- проверить, уточнить, систематизировать знания;
- овладеть приемами работы с физическими измерительными приборами;
- научиться точно и доказательно выражать свои мысли на языке конкретной науки;
- анализировать факты, вести диалог, дискуссию, оппонировать;
- самостоятельного поиска, отбора и переработки информации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Самостоятельное изучение тем

Общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

- 1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме.
- 2) Составить развёрнутый план изложения темы.
- 3) Выбрать форму отчетности.
- 4) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями.
- 5) Предоставить отчётный материал преподавателю.

5. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Аттестация проводится в форме защиты перед комиссией отчета о прохождении практики с выставлением ему дифференцированного зачёта. На защиту представляются отчёты, допущенные руководителем практики от кафедры (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту).

Шкала и критерии оценивания

Оценку «отлично» – выставляется обучающемуся, глубоко и прочно освоившему все предусмотренные программой практики учебные 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 учебные 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.

Фонд оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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:	Е.В. Корниенко
Ведущий преподаватель дисциплины, канд.вет.наук, доцент	

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 _{ук-6}	Знает содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности
	ИД-2 _{ук-6}	Самостоятельно строит процесс овладения отобранной и структурированной информацией.
	ИД-3 _{ук-6}	Владеет приемами саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний
	ПК-4	Владеет навыками верификации, интерпретации и представления результатов исследования для использования новых экспериментальных данных в практике
Компоненты перечисленных выше компетенций, формирование которых должно быть обеспечено при изучении учебной дисциплины магистрантом		
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

1. Формальный критерий получения обучающимися положительной оценки по итогам практики	
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
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы обучающегося в рамках изучения дисциплины:	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения обучающимся программы практики (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС
2.3 Критерии оценки качественного уровня рубежных результатов изучения практики	2.4. 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
1. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС	Критерии оценки отчета и дневника практики
2. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины	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 _{УК-6}	Полнота знаний	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
		Наличие умений	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 навыков (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 _{ук-6}	Полнота знаний	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 умений	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 навыков (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 _{ук-6}	Полнота знаний	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 требованиям 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 задание и рекомендации по его выполнению.

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

По итогам прохождения практики осуществляется аттестация обучающихся в форме собе-седования 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 прохожде-нию 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 видео-фильмов 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. Представ-ленные студентами отчет и дневник по учебной практике являются фиксированными видами ВАРС.

Аттестация проводится в последний день практики в форме собеседования с научным руко-водителем магистранта, после сдачи обучающимся отчета, дневника и рабочей тетради по резуль-татам 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, приравни-вается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов об-щей 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, да-та, количество страниц).

Дневник студенты сдают на проверку комиссии, сформированной деканатом факультета ве-теринарной 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, фото-графиями и рисунками, в сброшюрованном виде следует представить руководителю практики на

предприятия, 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 (полупетельный), выравнивание по ширине. Объём 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 прибивается 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 таблиц 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 отношении.

В разделе **«Основная часть»** необходимо дать краткую характеристику места практики в географическом и производственно-экономическом отношении, 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 совершенствованию производственных технологий. Эта часть, самая небольшая по объёму, 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 не на один вопрос.

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

Нормативная база проведения промежуточной аттестации:	
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»	
Основные характеристики промежуточной аттестации	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	дифференцированный зачет
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	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
Основные условия получения обучающимся зачёта:	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.
Процедура получения зачёта -	Представлены в Фонде оценочных средств
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

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