

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.07.2023 03:20:55

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»

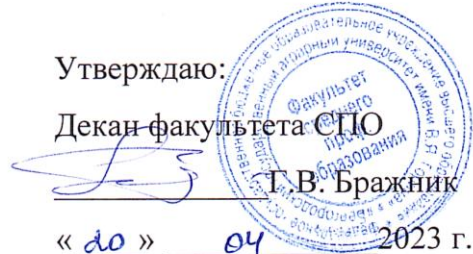
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Утверждаю:

Декаан факультета СПО

Т. В. Бражник

« 20 » 04 2023 г.



ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)

**ПМ. 04 «Участие в лабораторных исследованиях в ветеринарной
сфере»**

Специальность 36.02.01 Ветеринария

(базовый уровень)

п. Майский, 2023

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 36.02.01 Ветеринария, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 657 от 23.11.2020 года, и проекта ООП, разработанного ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный колледж», ОБПОУ «Суджанский сельскохозяйственный техникум», ГБПОУ КК «Пашковский сельскохозяйственный техникум».

Организация - разработчик: ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Разработчик(и):

Обернихина Н.И. – преподаватель кафедры незаразной патологии


Рассмотрена на заседании кафедры незаразной патологии

« 04 » 04 20 23 г., протокол № 8

Зав. кафедрой  И.Н.Яковлева
(подпись)

Одобрена методической комиссией факультета СПО

« 20 » 04 20 23 г. Протокол № 8

Председатель методической комиссии  В.В. Бодина
(подпись)

Согласована:

Начальник ОГАУ «Ветстанция
по Белгородскому району»

« 03 » 04 20 23 г.



В.В. Жеребненко

Руководитель ППССЗ
специальности 36.02.01 Ветеринария



Н.В. Андреева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ.....	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	6
4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ	7
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	7
6. ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	8
7. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	11

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ 04 Участие в лабораторных исследованиях в ветеринарной сфере

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики (далее - программа) – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО (базовый уровень) в составе профессионального модуля ПМ 04 «Участие в лабораторных исследованиях в ветеринарной сфере» в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД) «Участие в лабораторных исследованиях в ветеринарной сфере».

Производственная практика направлена на приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 4.1. Проведение культуральных методов исследования.
- ПК 4.2. Проведение микробиологических исследований.
- ПК 4.3. Проведение серологических исследований.

1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам производственной практики:

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности: участие в лабораторных исследованиях в ветеринарной сфере, формирование соответствующих ВПД общих и профессиональных компетенций

приобретение опыта практической работы в:

- Проведении культуральных методов исследования.
 - Проведении микробиологических исследований.
 - Проведении серологических исследований
- необходимых умений:*
- обеспечивать асептические условия работы с биоматериалами;
 - проводить микробиологические исследования и давать оценку полученным результатам;
 - пользоваться микроскопической оптической техникой

1.3. Результаты производственной практики

Результатом производственной практики является получение практического опыта в овладении обучающимися вида профессиональной деятельности **проведение ветеринарно-санитарных и зоогигиенических мероприятий**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Проведение культуральных методов исследования.
ПК 4.2.	Проведение микробиологических исследований.
ПК 4.3.	Проведение серологических исследований.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проходит на предприятиях и в организациях по профилю данной специальности и имеет своей целью Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность производственной практики 1неделя (36 часов).

Реализуется частично в форме практической подготовки. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может быть организована:

- в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки (лаборатории, управления, клиника и т.п.).

- в организации, деятельность которой соответствует направленности (профилю) /специализации соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки.

Распределение студентов по местам прохождения практики определяется отделом организации практической подготовки Белгородского ГАУ на основании заключенных договоров о практической подготовке с профильными учреждениями.

Студенты направляются на практику на основании приказа Ректора университета.

Возможно направление на практику в индивидуальном порядке на основании заявки от организаций (учреждений, органов), предоставленной студентом в Центр практических компетенций и проектного обучения Белгородского ГАУ в установленные сроки.

За неделю до начала практики проводится установочная конференция (собрание студентов), на которой студентам разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами на защиту практики, выдаются направления на практику, дневник и программа практики.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

До начала практики студент обязан:

- ознакомиться с методическими и инструктивными материалами о практике и пройти собеседование у руководителя практики;
- принять участие в установочной конференции (собрании студентов);

Во время прохождения практики студент обязан:

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;
- перед окончанием практики получить характеристику, составить отчет о прохождении практики и заверить у руководителя практикой от организации дневник практики.

После прохождения практики студент обязан:

- своевременно представить руководителю отчетную документацию о практике;
- принять участие в итоговой конференции.

4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Руководителем практики назначается преподаватель кафедры незаразной патологии

Руководитель практики от университета обязан:

- провести до установочной конференции собеседование со студентами, убывающими на практику.
 - принять участие в работе установочной конференции (собрании);
 - провести инструктаж студента по технике безопасности;
 - контролировать прибытие студентов к месту прохождения практики;
 - оказывать студентам методическую помощь по выполнению программы практики.
- изучить отчетную документацию студента о практике и принять решение о допуске (или не допуске) студента к защите отчета по практике;
- принять участие в защите отчета по практике;
- представить в деканат факультета отчет об итогах прохождения студентами производственной практики.

Руководитель практики от организации обязан:

- провести инструктаж студента по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы организации (учреждения);
 - обеспечить соблюдение установленной продолжительности рабочего дня студента;
 - осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
 - создавать условия для выполнения студента программы практики;
 - обеспечивать эффективное использование студентом рабочего времени, не поручать студенту задания, не связанные с программой практики;
- по окончании практики составить и подписать характеристику на студента, аттестационный лист и заверить заполненный дневник практики;
- поддерживать связь с руководителями практикой от университета.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики студент выполняет следующие виды работ:

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
ПК 4.1-4.3 ОК 1-9	Проведение культуральных методов исследования. Проведение микробиологических исследований. Проведение серологических исследований.	- обеспечивать асептические условия работы с биоматериалами; - проводить микробиологические исследования и давать оценку полученным результатам; - пользоваться микроскопической оптической техникой	36
	Всего		36 ч

6. ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Защита отчетов по производственной практике проходит на незащитной патологии. Результатом защиты является оценка в форме зачета. Получение зачета по практике является необходимым условием допуска к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Отчет о прохождении производственной практики должен соответствовать следующим требованиям:

- дневник и отчет должны быть написаны от 1-го лица в повествовательной форме;
- текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4, иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.;
- оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
- размер шрифта – 14;
- межстрочный интервал – 1,5;
- поля документа: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см;
- отступ первой строки – 1,25 см;
- способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например заголовки можно размещать по центру);

- для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное);
- кавычки в тексте оформляются единообразно (либо « », либо " ");
- расположение номера страниц – снизу по центру;
- номер страницы на первом листе (титульном) не ставится;
- в отчетной документации по производственной практике осуществляется сквозная нумерация страниц.

Расположение материалов *в отчетной документации*:

Титульный лист (приложение 1)

1. Производственная характеристика (отзыв) руководителя практики - работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя (приложение 2)
2. Аттестационный лист (приложение 3)
3. Дневник прохождения производственной практики (приложение 4)
4. Отчет о прохождении производственной практики (приложение 5)
5. Приложения.

Титульный лист должен содержать следующие основные сведения: наименование вуза, название отчета, ф.и.о. студента, место прохождения практики, руководителей практики.

Студент обязан записывать выполняемую им работу в дневник производственной практики в тот же день, а в случае отсутствия условий для ведения записей (выезд в хозяйство, экстренная работа и т.п.) – не позже вторых-третьих суток.

Отчет о прохождении производственной практики составляется на основе дневника практики и должен иметь следующую структуру (приложение 5):

- Введение
- Основной текст отчета
- Выводы
- Список использованных источников

Дневник и отчет подписываются студентом и сдаются на кафедру не позднее даты, утвержденной планом учебного процесса.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕР-
СИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Специальность 36.02.01 Ветеринария (базовый уровень)

Код и наименование

ПМ 04 Участие в лабораторных исследованиях в ветеринарной сфере

Код и наименование профессионального модуля

Обучающ__ся _____ курса _____ группы
форма обучения **очная**

(Фамилия, имя, отчество)

Место практики

(Название организации)

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководители практики:

от организации _____
(М.П.) _____ должность _____ подпись _____ ФИО _____

от ФГБОУ ВО
Белгородский ГАУ _____
_____ должность _____ подпись _____ ФИО _____

Итоговая оценка по практике _____

Майский, 202__ г

ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающ_____ся _____ курса
факультета среднего профессионального образования
ФГБОУ ВО Белгородского ГАУ

(Ф.И.О. обучающегося полностью)
проходившего производственную практику

В _____

(наименование организации)

В характеристике отражается:

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение обучающегося к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретических знаний обучающегося;
- поведение обучающегося во время практики;
- об отношениях обучающегося с сотрудниками и посетителями организации;
- замечания и пожелания в адрес обучающегося;
- общий вывод руководителя практики от принимающей организации о выполнении обучающимся программы практики.

Дата составления характеристики « ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____
Ф.И.О руководителя практики от принимающей организации / _____ /
М.П. _____ подпись

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Аттестационный лист

(Ф.И.О практиканта)
Наименование предприятия

Период прохождения практики: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Код комп.	Профессиональные компетенции	Оценка от 1 до 5
ПК 4.1.	Проведение культуральных методов исследования.	
ПК 4.2.	Проведение микробиологических исследований.	
ПК 4.3.	Проведение серологических исследований.	
Средний балл		
Код комп.	Общие компетенции	Оценка от 1 до 5
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	
Средний балл		

Ф.И.О. руководителя практики
от предприятия

Подпись

М.П.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Описание выполненной работы	Подпись руководи- теля практики от предприятия
	Инструктаж по технике безопасности	
ПК 4.1. ОК 1. - ОК 9. Проведение культуральных методов исследования		
ПК 4.2. ОК 1. - ОК 9. Проведение микробиологических исследований.		
ПК 4.3. ОК 1. - ОК 9. Проведение серологических исследований		

Руководитель практики от предприятия: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Введение
Основная часть
Выводы
Список использованных источников
Приложения

Содержание отчета размещают на отдельной (пронумерованной) странице снабжают заголовком «Содержание», не нумеруют, как раздел и включают в общее количество страниц отчета.

В содержание отчета включают номера разделов, подразделов, пунктов и подпунктов, имеющих заголовок, их наименование и номера страниц. При наличии в отчете приложений в содержание включают номера приложений.

Введение (Во введении необходимо указать место прохождения практики - адрес, сроки, цели и задачи практики).

Основной текст отчета (Характеристика выполняемых работ в соответствии с заданием и видами деятельности, связанными с освоением профессиональных компетенций, изложенных в программе практики, отраженными в дневнике).

Выводы (Выводы должны соответствовать целям и задачам практики, сформулированы кратко и четко. Необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики).

Список использованных источников (Начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке. Минимальное количество источников – 5).

Приложения (В качестве приложения к дневнику практики обучающийся предоставляет:

- в какой-либо из предложенных форм материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике: графические, аудио -, видео-материалы, наглядные образцы изделий или фотографии обучающегося с места прохождения практики не менее 2-х шт. в печатном виде, цветные, максимальный формат А4)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
Подпись Ф.И.О. обучающегося

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина»

Кафедра морфологии, физиологии, инфекционной и инвазионной патологии

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗ-
ВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПО ПМ 04 Участие в лабораторных исследованиях в ветеринарной сфере**

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдением за выполнением видов работ на практике, предусмотренных программой практики;
- контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе руководителя практики от предприятия);
- контроль за ведением дневника практики;
- контроль сбора материала для отчета по практике, в соответствии с заданием на практику.

Форма промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ 04 Участие в лабораторных исследованиях в ветеринарной сфере - зачет.

Практика завершается зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителя практики работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя об уровне освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- наличия положительной производственной характеристики (отзыва) на обучающегося руководителя практики - работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя;
- полноты и своевременности представления дневника прохождения производственной практики и отчета по производственной практике в соответствии с заданием на практику.

Виды работ и проверяемые результаты производственной практики (по профилю специальности)

Виды работ	Результаты (сформированные компетенции, приобретенные знания и умения)	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
<p>- Проведение культуральных методов исследования.</p> <p>Проведение микробиологических исследований.</p> <p>Проведение серологических исследований</p>	<p>приобретение опыта практической работы в:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проведении культуральных методов исследования. • Проведении микробиологических исследований. • Проведении серологических исследований <p>необходимых умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обеспечивать асептические условия работы с биоматериалами; • проводить микробиологические исследования и давать оценку полученным результатам; • пользоваться микроскопической оптической техникой <p>Освоены общие и профессиональные компетенции, ОК 1;ОК 2;ОК 3;ОК 4;ОК 5;ОК 6;ОК 7;ОК 8;ОК 9. ПК 4.1;ПК 4.2; ПК 4.3</p>	<p>Наличие положительного аттестационного листа по практике руководителя практики - работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя об уровне освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.</p> <p>Наличие положительной производственной характеристики (отзыва) на обучающегося руководителя практики - работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя;</p> <p>Полнота и своевременность представления дневника прохождения производственной практики и отчета по производственной практике в соответствии с заданием на практику.</p>

Оценка компетенций

Перечень компетенций	Шкала оценивания			
	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ				
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	Сформировано полное понимание выбора способа решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Сформировано значительное понимание выбора способа решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Частично сформировано выбора способа решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Нет понимания выбора способа решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
<p>ОК.2 Использовать современные средства поиска, анализа и</p>	Сформировано полное понимание использования современных	Сформировано значительное понимание использования современ-	Частично сформировано понимание использования современных	Нет понимания использования современных средств поиска, анализа и

интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности.	ных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности.	средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности.	интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК.3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Сформировано понимание по планированию и реализации собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использования знаний по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Сформировано значительное понимание по планированию и реализации собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использования знаний по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Частично сформировано по планированию и реализации собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использования знаний по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. них ответственность.	Нет понимания по планированию и реализации собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использования знаний по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК.4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Сформировано полное умение эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Сформировано значительное умение эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Частично сформировано понимания эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Нет понимания эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Сформировано полное умение осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Сформировано значительное умение осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Частично сформировано понимания осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Нет понимания осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Сформировано полное умение проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Сформировано значительное умение проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Частично сформировано понимание проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Нет понимания проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>
<p>ОК.7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Сформировано полное содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Сформировано значительное содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Частично сформировано содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Нет понимания содействия сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>
<p>ОК.8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Сформировано полное умение использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Сформировано значительное умение использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Частично сформировано умение использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Не демонстрирует умение использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>
<p>ОК.9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и</p>	<p>Сформировано полное умение пользоваться профессиональной документацией на</p>	<p>Сформировано значительное умение пользоваться профессиональной докумен-</p>	<p>Частично сформировано способность пользоваться профессиональной документацией на</p>	<p>Не демонстрирует способность пользоваться профессиональной документацией на государ-</p>

иностранных языках	государственном и иностранных языках.	тацией на государственном и иностранных языках.	государственном и иностранных языках.	ственном и иностранных языках.
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ				
ПК 4.1. Проведение культуральных методов исследования	Сформировано полное умение проведения культуральных методов исследования.	Сформировано значительное умение проведения культуральных методов исследования.	Частично сформирован умение проведения культуральных методов исследования.	Не сформировано умение проведения культуральных методов исследования.
ПК 4.2. Проведение микробиологических исследований	Сформировано полное умение проведения микробиологических исследований	Сформировано значительное умение проведения микробиологических исследований	Частично сформировано умение проведения микробиологических исследований	Не сформировано умение проведения микробиологических исследований
ПК 4.3. Проведение серологических исследований	Сформировано полное умение проведения серологических исследований	Сформировано значительное умение проведения серологических исследований	Частично сформирован умение проведения серологических исследований	Не сформировано умение проведения серологических исследований

Критерии оценки результатов производственной практики (по профилю специальности) при проведении промежуточной аттестации

Оценка «зачтено» ставится, если обучающийся:

- своевременно выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики; предоставил заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики от предприятия дневник; предоставил аттестационный лист, подписанный руководителем практики от предприятия о достаточном уровне освоения общих и профессиональных компетенций; предоставил положительную производственную характеристику (отзыв) руководителя практики от предприятия, а также подписанный руководителем практики от предприятия отчет, выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями.

Оценка «не зачтено» ставится, если обучающийся:

- выполнил не в полном объеме и с нарушением сроков виды работ, предусмотренные программой практики; предоставил заполненный с нарушением требований, подписанный руководителем практики от предприятия дневник; предоставил аттестационный лист, подписанный руководителем практики от предприятия о низком уровне освоения общих и профессиональных компетенций, производственную характеристику (отзыв) руководителя практики от предприятия, имеющую существенные критические замечания руководителя практики, а также подписанный руководителем практики от предприятия отчет, составленный не в полном объеме и с нарушением требований.

Составители _____ Н.И. Обернихина

« ____ » _____ 20 г.