

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович  
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет  
Дата подписания: 22.04.2026 10:22:26  
Уникальный программный ключ:  
528682d78e67c2567a0701e1ba2c2d812

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждения высшего**  
**образования "Саратовский государственный университет генетики,**  
**биотехнологий и инженерии имени Н.И. Вавилова"**  
**МАРКСОВСКИЙ ФИЛИАЛ**

**ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ,**  
**ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ МДК.03.01 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ**  
**РАБОЧЕГО КОД 18111 САНИТАР ВЕТЕРИНАРНЫЙ**


**Методические указания по выполнению видов работ производственной практики**  
**(по профилю специальности)**

Специальность  
**36.02.01 Ветеринария**

Маркс, 2024 г.

Организация-разработчик: Марковский сельскохозяйственный техникум - филиал ФГБОУ ВО «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии специальности 36.02.01 Ветеринария протокол № 3 от «25» октября 2024 года.

Председатель  И.В. Пенцова

Данная работа содержит перечень работ, методические указания по производственной практике в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Методические указания по выполнению работ по производственной практике по ПМ.03 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих МДК.03.01 Освоение профессии рабочего код 18111 Санитар ветеринарный предназначены для преподавателей и студентов очной формы обучения специальности 36.02.01 Ветеринария.

## ВВЕДЕНИЕ.

Производственная практика в составе ПМ.03 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих МДК.03.01 Освоение профессии рабочего код 18111 Санитар ветеринарный является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 36.02.01 Ветеринария.

Цель практики: формирование практических навыков, закрепление теоретических знаний и приобретение опыта работы в реальных условиях предприятия.

Реализация производственной практики направлено на освоение следующих профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенции:

Наименование результата обучения
ПК 3.1 Выполнение работ по поддержанию безопасных ветеринарно-санитарных условий в ветеринарной клинике, пункте, лаборатории
ПК 3.2 Уход за больными и лабораторными животными
ПК 3.3 Проведение отдельных профилактических ветеринарных мероприятий
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

**В ходе освоения программы учебной практики студент должен:  
иметь практические навыки:**

-Помощи ветеринарному врачу во время операций и других манипуляций с животными.

- Выполнения осмотров животных, диагностические, профилактические и лечебные мероприятия по заданию ветврача.

- Осуществления текущего ухода за животными, проведения санитарных и гигиенических процедур.

-Оказания животным первую помощь, обрабатывания ран.

- Контроля условий хранения, перевозки, сроков годности ветеринарных лекарств.

- Проведения санитарных мероприятий на с/х-предприятии и в ветклинике.

- Ведения журналов учета и другой ветеринарной документации.

**должен уметь:**

- организовывать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности;

- работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами

- подбирать и готовить дезинфицирующие средства для проведения дезинфекции помещений, заправки дезинфекционных ковриков;

- осуществлять очистку и мытье инструментов перед процессом стерилизации для удаления загрязнений механическим способом; - стерилизовать инструменты и материалы;

- осуществлять контроль среды обитания больных и лабораторных животных;
- наблюдать за состоянием больных и лабораторных животных;
- выявлять противопоказания к проведению профилактических ветеринарных мероприятий при осмотре животных;
- фиксировать животных, а также части тела (конечности, голову) перед проведением ветеринарных мероприятий для обеспечения безопасных условий работы
- наносить противопаразитарные препараты на кожный покров животного в соответствии с инструкциями по применению препаратов;
- подготавливать специальные инструменты и оборудование для проведения отдельных профилактических ветеринарных мероприятий (обрезка копыт, декорнуация, дебикирование, обработка кожного покрова);
- обеззараживать спецодежду после ее использования при осуществлении ветеринарной деятельности;
- проводить ежедневную влажную уборку для поддержания чистоты в помещениях ветеринарной клиники, пункта, лаборатории;
- стерилизовать инструменты и материалы различными методами для обеспечения ветеринарно-санитарной безопасности ветеринарной деятельности
- размещать на хранение лекарственные средства для ветеринарного применения;
- заполнять учетно-отчетную документацию по обеззараживанию ветеринарной клиники, пункта, лаборатории.

**Количество часов производственной практики:**

МДК.03.01 Освоение профессии рабочего код 18111 Санитар ветеринарный – 72 ч.  
2 недели

Форма контроля: 4 семестр - дифференцированный зачет

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Цель практики – комплексное освоение студентами вида деятельности через формирование общих и профессиональных компетенций, применение полученных умений.

Задачи практики:

- приобретение профессиональных навыков, формирование профессиональных и общих компетенций в соответствии с видом деятельности, предусмотренным ФГОС СПО;
- овладение основами управленческой культуры и этики;
- выработка навыков самостоятельного анализа информации, работы с документами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями - базами практик.

Сроки проведения практики устанавливаются Марксовским филиалом в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Продолжительность производственной практики по ПМ.03 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих МДК.03.01 Освоение профессии рабочего код 18111 Санитар ветеринарный составляет 2 недели.

Организации (предприятия):

- участвуют в проведении практики;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- предоставляют практикантам рабочие места на объектах организаций (предприятий);
- назначают руководителей практики от организации;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании комплекта оценочных средств для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

К прохождению практики допускаются студенты, полностью или частично освоившие теоретический курс обучения в рамках профессионального модуля ПМ.03 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих МДК.03.01 Освоение профессии рабочего код 18111 Санитар ветеринарный.

Направление на практику оформляется приказом директора филиала с указанием закрепления каждого студента за предприятием или организацией партнера, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Закрепление баз практики за студентами осуществляется филиалом на основе договоров о социальном партнерстве с предприятиями и организациями по профилю

подготовки. Студент может самостоятельно выбрать место прохождения практики и предоставить в филиал гарантийное письмо, оформленное руководителем организации или предприятия на имя директора Марковского филиала, с целью последующего заключения договора о проведении практики.

Для прохождения практики студентам выдаются следующие документы: направление на практику, подписанное директором филиала и заверенное печатью; договор о прохождении практики с предприятием или организацией партнером; задания на практику; методические документы; формы отчетности.

Общее руководство практикой осуществляет заместитель директора по практическому обучению и трудоустройству выпускников.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

До начала практики студент должен ознакомиться с методическими и инструктивными материалами по практике.

Во время практики студент обязан:

– своевременно выполнять все виды работ и задания, предусмотренные программой ПМ.03 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих МДК.03.01 Освоение профессии рабочего код 18111 Санитар ветеринарный и требованиями предприятия;

– подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка предприятия, соблюдать требования охраны труда, техники электробезопасности и пожарной безопасности;

– проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки.

По окончании практики, студент должен предоставить руководителю практики от учебного заведения не позднее 3 календарных дней с даты окончания практики заполненный дневник с отзывом руководителя практики от организации (отзыв должен содержать описание проделанной студентом работы, общую оценку качества его профессиональной подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию, умение работать в качестве специалиста газового хозяйства т.д.). Дневник должен быть заверен подписью ответственного лица и круглой печатью организации.

Студент имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию организации практики;

- получать консультации по организации практики;

- по всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики, обращаться к заместителю директора по производственному обучению, представителям администрации, руководителю практики от техникума и руководителю от организации (предприятия);

- самостоятельно выбрать место прохождения практики, согласовав его с руководителем практики от техникума, если программа практики будет реализована в данной организации (на предприятии).

Отчет по производственной практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики.

Сдача отчетов на проверку и их защита производится в течение 3 дней после окончания практики в соответствии с установленным графиком.

Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче экзамена по модулю и могут быть отчислены из Марковского филиала как имеющие академическую задолженность. Передача отчета по практике может быть разрешена в установленном порядке.

На основании соответствующего оформления текстовой и содержательной частей отчета, соблюдения правил по заполнению дневника, а также отзыва с места прохождения практики и отзыва руководителя практики от учебного заведения, предварительной оценки руководителя практики, зафиксированной в дневнике, результата защиты отчёта - студенту выставляется оценка по практике по 5-балльной системе.

#### 4. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ РАБОТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Формируемый образовательный результат (практический опыт, уметь)	Виды выполняемых работ	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)
<p><b>практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Помощи ветеринарному врачу во время операций и других манипуляций с животными.</li> <li>- Выполнения осмотров животных, диагностические, профилактические и лечебные мероприятия по заданию ветврача.</li> <li>- Осуществления текущего ухода за животными, проведения санитарных и гигиенических процедур.</li> <li>- Оказания животным первую помощь, обрабатывания ран.</li> <li>- Контроля условий хранения, перевозки, сроков годности ветеринарных лекарств.</li> <li>- Проведения санитарных мероприятий на с/х-предприятии и в ветклинике.</li> <li>- Ведения журналов учета и другой ветеринарной документации.</li> </ul>	<p>Выполнение работ по предупреждению заболеваний и падежа сельскохозяйственных животных</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Участие в проведении ветеринарных мероприятий по организации безопасной среды для животных и участников лечебно-диагностических процессов</li> <li>-Участие в подготовке инструментария и оборудования для проведения лечебно-профилактической работы в животноводстве</li> <li>-Участие в выполнении лечебных манипуляций с использованием аппаратуры и инструментария при незаразных и заразных болезнях, акушерско-гинекологических, хирургических, андрологических болезнях, и болезнях молодняка, с соблюдением правил применения, использования хранения фармакологических средств и биопрепаратов.</li> <li>- Участие в оказании первой ветеринарной помощи животному</li> </ul>

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **Задачи производственной практики**

1. Закрепить теоретические знания по ветеринарной санитарии и уходу за животными.
2. Освоить навыки организации безопасной среды для животных и персонала.
3. Научиться подготавливать инструментарий и оборудование для лечебно-профилактической работы.
4. Приобрести практические навыки выполнения лечебных манипуляций под руководством ветеринарного врача.
5. Освоить правила применения, использования и хранения фармакологических средств и биопрепаратов.
6. Ознакомиться с алгоритмом оказания первой ветеринарной помощи.
7. Сформировать компетенции по ведению ветеринарной учётной документации.

### **Этапы работы и методические рекомендации**

#### **1. Участие в проведении ветеринарных мероприятий по организации безопасной среды для животных и участников лечебно-диагностических процессов**

##### **Этапы:**

- изучить нормативные документы (ФЗ № 4979-1 «О ветеринарии», СанПиН, внутренние регламенты предприятия);
- провести оценку условий содержания животных (микроклимат, освещение, вентиляция, подстилка);
- организовать зонирование помещений (изолятор, стационар, процедурная);
- обеспечить наличие и исправность средств индивидуальной защиты (халаты, перчатки, маски, обувь);
- проводить регулярную дезинфекцию, дезинсекцию и дератизацию помещений и оборудования;
- контролировать соблюдение правил асептики и антисептики персоналом;
- организовать безопасное размещение и фиксацию животных при проведении манипуляций.

**Инструменты:** дезинфицирующие средства, СИЗ, термометры, гигрометры, анемометры, фиксационные станки.

##### **Результаты:**

- акт проверки условий содержания животных;
- график дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- журнал учёта дезинфицирующих средств;
- рекомендации по улучшению условий безопасности.

#### **2. Участие в подготовке инструментария и оборудования для проведения лечебно-профилактической работы в животноводстве**

##### **Этапы:**

- составить перечень необходимого инструментария и оборудования (хирургические инструменты, шприцы, катетеры, перевязочные материалы и т.д.);
- провести очистку и мойку инструментов после использования;
- выполнить стерилизацию различными методами (автоклавирование, кипячение, химическая стерилизация);
- проверить исправность оборудования (наркозный аппарат, УЗИ, рентген);
- организовать хранение стерильных инструментов и материалов;
- вести учёт расхода материалов и планировать закупки;

- подготовить наборы инструментов для конкретных манипуляций (операции, вакцинации, обработки ран).

**Инструменты и оборудование:** автоклав, стерилизатор, ультразвуковая мойка, шкафы для хранения стерильных материалов, журналы учёта.

**Результаты:**

- журнал стерилизации инструментов;
- перечень подготовленного инструментария и оборудования с указанием назначения;
- акты проверки исправности оборудования;
- план закупок расходных материалов.

### **3. Участие в выполнении лечебных манипуляций с использованием аппаратуры и инструментария**

**Подэтапы по направлениям:**

**• При незаразных болезнях:**

- введение лекарственных препаратов (инъекции, перорально, ректально);
- постановка инфузионных систем;
- обработка ран и язв;
- физиотерапия (УФО, магнитотерапия).

**• При заразных болезнях:**

- изоляция больных животных;
- вакцинация и серопрофилактика;
- антибактериальная и противовирусная терапия;
- дезинфекция помещений и инвентаря.

**• При акушерско-гинекологических болезнях:**

- вагинальное и ректальное исследование;
- стимуляция родовой деятельности;
- акушерская помощь при патологических родах;
- лечение эндометрита, мастита.

**• При хирургических болезнях:**

- подготовка к операции (премедикация, анестезия);
- ассистирование при операциях;
- послеоперационный уход (перевязки, обработка швов);
- иммобилизация конечностей.

**• При андрологических болезнях:**

- осмотр и пальпация половых органов;
- катетеризация уретры;
- лечение простатита, орхита.

**• При болезнях молодняка:**

- выпаивание молозива и заменителей;
- коррекция рахита и гипотрофии;
- профилактика диспепсии и бронхопневмонии.

**Правила работы с фармакологическими средствами:**

- проверка срока годности и условий хранения;
- соблюдение дозировок и схем применения;
- учёт совместимости препаратов;
- ведение журнала учёта лекарственных средств;
- утилизация просроченных и использованных препаратов.

**Инструменты и аппаратура:** шприцы, катетеры, инфузионные системы, хирургические инструменты, физиотерапевтические аппараты, наркозный аппарат.

**Результаты:**

- заполненные истории болезни с записями о лечении;
- журналы учёта лекарственных средств и биопрепаратов;

- отчёты о проведённых манипуляциях (количество, виды, исходы);
- акты утилизации просроченных препаратов;
- фото- и видеоматериалы (при наличии согласия и соблюдении этики).

#### **4. Участие в оказании первой ветеринарной помощи животному**

##### **Этапы:**

- быстро оценить состояние животного (сознание, дыхание, пульс, цвет слизистых);
- остановить кровотечение (наложение жгута, давящей повязки);
- обработать раны антисептиками;
- иммобилизовать переломы;
- провести реанимационные мероприятия (искусственное дыхание, непрямой массаж сердца);
- ввести противошоковые препараты (по указанию врача);
- обеспечить транспортировку животного в клинику;
- зафиксировать проведённые мероприятия в журнале первой помощи.

**Инструменты:** аптечка первой помощи, жгуты, бинты, антисептики, шины, шприцы, реанимационный набор.

##### **Результаты:**

- заполненный журнал регистрации случаев оказания первой помощи;
- протоколы проведённых манипуляций;
- направления на дальнейшее обследование и лечение;
- отчёт о работе с анализом типичных случаев.

#### **Оформление и сдача отчёта**

##### **Структура итогового отчёта:**

1. Титульный лист.
2. Задание на практику.
3. Календарный план (график выполнения работ).
4. Дневник практики (заверенный руководителем).
5. Введение (цели, задачи, сроки практики, краткая характеристика учреждения).
6. Основная часть (по видам работ с результатами):
  - раздел 1: организация безопасной среды;
  - раздел 2: подготовка инструментария и оборудования;
  - раздел 3: выполнение лечебных манипуляций;
  - раздел 4: оказание первой помощи.
7. Заключение (выводы, приобретённые компетенции, предложения по улучшению работы).
8. Список использованных источников (нормативные акты, литература).
9. Приложения (акты, протоколы, журналы, фотографии, схемы, копии направлений).

##### **Требования к оформлению:**

- объём — 25–35 страниц (без приложений);
- шрифт — Times New Roman 14 pt, интервал 1,5;
- поля — 2 см со всех сторон;
- нумерация страниц — сквозная;
- оформление ссылок и списка источников — по ГОСТ Р 7.0.5–2008;
- таблицы и рисунки — с нумерацией и подписями.

##### **Процедура сдачи и защиты отчёта**

1. Предоставление отчёта руководителю практики за 3–5 дней до защиты.
2. Подготовка презентации (8–10 слайдов) с ключевыми результатами.
3. Защита отчёта перед комиссией (5–7 минут выступление + ответы на вопросы).

### **Критерии оценки**

- полнота выполнения заданий программы практики;
- качество выполненных манипуляций и их соответствие ветеринарным стандартам;
- грамотность оформления документации;
- аргументированность выводов и рекомендаций;
- уровень подготовки к защите (презентация, ответы на вопросы);
- освоение профессиональных и общих компетенций (ПК 3.1–3.3, ОК 02, 03, 04, 07).

### **Документы для сдачи**

- дневник практики (заверенный куратором);
- итоговый отчёт (в печатном и электронном виде);
- презентация для защиты (PPTX или PDF);
- характеристика от куратора практики;
- копии заполненных журналов и актов (в приложении к отчёту);
- портфолио выполненных манипуляций (фото, видео — при наличии согласия).

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

### 1. Электронные издания

1. Данников, С. П. Основы ветеринарной оперативной хирургии: учебное пособие для спо / С. П. Данников. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 88 с. — ISBN 978-5-507-49028-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL:<https://e.lanbook.com/book/401036>
2. Шакуров, М. Ш. Основы общей ветеринарной хирургии: учебное пособие для спо / М. Ш. Шакуров. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 252 с. — ISBN 978-5-507-51828-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL:<https://e.lanbook.com/book/430106>
3. Хирургические болезни животных и их профилактика: учебник для спо / А. А. Стекольников, Б. С. Семенов, В. М. Руколь, В. А. Журба. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 576 с. — ISBN 978-5-507-50067-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL:<https://e.lanbook.com/book/411320>
4. Инструменты и оборудование ветеринарной хирургии: учебное пособие для спо / Н. В. Сахно, Ю. А. Ватников, С. А. Ягников [и др.]. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 160 с. — ISBN 978-5-8114-7058-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL:<https://e.lanbook.com/book/15439>
5. Эпизоотология с основами микробиологии : учебник для спо / А. С. Алиев, Ю. Ю. Данко, И. Д. Ещенко [и др.] ; под редакцией В. А. Кузьмин. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 432 с. — ISBN 978-5-507-47481-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL:<https://e.lanbook.com/book/382307>
6. Справочник ветеринарного фельдшера: учебное пособие для спо / А. А. Алиев, Н. Л. Андреева, Н. Баженова [и др.] ; составитель Г. А. Кононов. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 896 с. — ISBN 978-5-507-49438-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:<https://e.lanbook.com/book/390620>
7. Уша Б.В. Ветеринарная пропедевтика: учебник / Б.В. Уша, И.М. Беляков. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2021 . — 451 с.-(СПО) + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/960112>
7. Ветеринарная санитария / Т. Д. Абдыраманова, Д. С. Брюханов, П. Н. Щербаков, К. В. Степанова. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 156 с. — ISBN 978-5-507-45663-5.
8. Инструменты и оборудование ветеринарной хирургии : учебное пособие для спо / Н. В. Сахно, Ю. А. Ватников, С. А. Ягников [и др.]. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 160 с. — ISBN 978-5-8114- 7058-7

### Профессиональные базы данных и информационные системы

1. Глобальная интерактивная поисковая система электронных ресурсов в области ветеринарии <https://netvet.wustl.edu/vet.htm>
2. Министерство сельского хозяйства Российской Федерации (Минсельхоз России) <https://mcx.gov.ru/>
3. Россельхознадзор <https://fsvps.gov.ru/>
4. ФГБНУ «Росинформагротех» <https://rosinformagrotech.ru/>
5. Ветеринары для ветеринаров <https://www.vin.com/vin/>
6. Ветеринария и жизнь <https://vetandlife.ru/>
7. Проблемы ветеринарной санитарии, гигиены и экологии [https://vniivsge.ru/?page\\_id=175](https://vniivsge.ru/?page_id=175)
8. Портал для ветеринарных врачей <https://veterinar.ru/>

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Марковский сельскохозяйственный техникум – филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и  
инженерии имени Н. И. Вавилова»

---

### ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

название практики, ПМ, МДК

место прохождения практики \_\_\_\_\_

общая продолжительность практики \_\_\_\_\_ часов

срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководители практики:

от организации

Ф.И.О. (должность) \_\_\_\_\_

от техникума

Ф.И.О. (преподаватель) \_\_\_\_\_

**ИНСТРУКТАЖ**  
**по технике безопасности**

Указать виды инструкций по технике безопасности на предприятии.



## ПАМЯТКА СТУДЕНТУ

### **Перед выездом на практику студент обязан:**

- пройти общий инструктаж по безопасности жизнедеятельности и охране труда;
- получить программу практики и инструкции по ее выполнению;
- получить дневник, направление и индивидуальное задание;

### **Во время прохождения практики на предприятии студент обязан:**

- представиться руководству предприятия и поставить отметку о прибытии в направлении;
- вместе с руководителем практики от предприятия составить примерный график прохождения практики;
- пройти инструктаж по безопасности жизнедеятельности и охране труда на рабочем месте;
- принимать активное участие в производственных процессах, выполнять правила внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно делать подробные записи в дневнике о выполненной работе; каждые 10 дней представлять дневник руководителю практики от предприятия на проверку;
- в последние 2-3 дня практики составить отчет в соответствии с программой практики;
- оформленные дневник и отчет представить руководителю практики от предприятия для проверки; после проверки заверить документы; после проверки заверить документы;
- получить характеристику, подписанную руководителем практики и заверенную печатью предприятия;
- в направлении поставить отметку о выбытии с места практики.
- в первые 5 дней после начала занятий зарегистрировать заверенные документы - дневник, отчет, аттестационный лист, направление и характеристику у руководителя практики и сдать на проверку;
- при необходимости внести исправления и дополнения в отчет;
- в течение следующих 10 дней пройти аттестацию по практике, для чего доложить основные результаты практики на заседании комиссии;
- проставить оценку по практике в зачетную книжку.

**ПАМЯТКА**  
**руководителю практики от предприятия**

*Руководитель практики от предприятия обязан:*

- сделать отметку в направлении о прибытии студента на практику;
- на основании видов работ производственной практики программы профессионального модуля составить примерный календарный план прохождения практики в подразделениях предприятия;
- провести инструктаж со студентом-практикантом на рабочем месте;
- обеспечить перемещение студента по рабочим местам в соответствии с графиком и программой практики;
- оказывать консультативную помощь студенту в процессе прохождения практики и по составлению отчета;
- каждые 10 дней проверять записи в дневнике, делая отметку о недостатках и рекомендации по дальнейшему выполнению программы практики;
- в конце практики проверить дневник и отчет, заполнить аттестационный лист и составить характеристику на студента (дневник, отчет и аттестационный лист подписывает ведущий сотрудник предприятия, характеристику – руководитель практики от предприятия) и заверить все документы печатью;
- сделать отметку в направлении об убытии с места практики.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Марковский сельскохозяйственный техникум – филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и  
инженерии имени Н. И. Вавилова»

## ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

---

(название практики, ПМ, МДК)

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, специальность \_\_\_\_\_

Проходившего производственную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

На базе \_\_\_\_\_

Города/района \_\_\_\_\_

Заключение и оценка руководителя практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Заключение и оценка руководителя практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

## Отчет студента

В данном разделе студент должен дать полное описание технологии работ, выполняемых во время практики, перечень оборудования, инструмента, технических средств, образцы нормативных документов, инструкций, используемых во время работы в подразделении. Должны быть отражены все виды работ.

В заключении студенты делают выводы по практике, дают оценку полноты решения поставленных задач за период практики.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

1. ФИО студента, группа, курс, специальность

---

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

---

3. Время прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. в объеме \_\_ часов

4. Производственная практика (название) \_\_\_\_\_, ПМ \_\_\_\_\_, МДК \_\_\_\_\_.

### Перечень видов работ производственной практики

Виды работ (Указываются в соответствии с разделом 3 рабочей программы ПМ)	Коды проверяемых результатов		
	ПК (указываются коды и результаты)	ОК (указываются коды и результаты)	ПО, У (указываются коды и результаты)

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

---



---



---

Дата

Подпись руководителя практики  
от предприятия,

Подпись руководителя практики  
от учебного заведения



Директору Марковского филиала  
ФГБОУ ВО Вавиловский университет  
И.А. Кучеренко

\_\_\_\_\_ гарантирует предоставление  
(полное название предприятия)

место (а) для прохождения (производственной) практики (название практики, ПМ)  
студенту (м) \_\_\_\_\_,  
курса,

(Ф.И.О. студента)

специальность \_\_\_\_\_, гр. \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления (специальности) (№ группы)

на период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Обязуемся в период прохождения практики обеспечить соблюдение норм техники безопасности, квалифицированное руководство практикой и выполнение программы практики.

В период прохождения практики будут созданы условия для максимального приближения образовательной программы профессионального модуля (название модуля) к будущей профессиональной деятельности выпускников, освоены соответствующие профессиональные и общие компетенции (перечислить компетенции), приобретен практический опыт \_\_\_\_\_.

По итогам практики будут предоставлены следующие документы:

- аттестационный лист,
- рецензия на отчет по практике,
- характеристика на студента.

Руководитель предприятия (подпись) /Расшифровка подписи/

Примечание:

1. Письмо оформляется на фирменном бланке предприятия, с указанием юридического адреса и основных реквизитов предприятия.
2. Возможно внесение уточнений, (например, касающихся обеспечением жильем при прохождении практики вне Марковского района).
3. Гарантийное письмо (вместо договора) использовать только в исключительных случаях.