Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ермаков Алексей Михайлович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 04.11.2026 12:47:39
Уникальный программный ключ:
820dd736c6564d02e9f00c4045156a3692d52b7e

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГАУ)
Донской аграрный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Врио проректора по УР и ЦТ
_____Ширяев С.Г.
«24» марта 2026 г.
м.п.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

УП.03.01 Учебная практика

в рамках профессионального модуля
ПМ.03 Обеспечение ветеринарной деятельности структурного подразделения

Специальность *36.02.01 Ветеринария*
на базе 9 классов (основного общего образования)

Форма обучения *Очная форма*

Организация-разработчик: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный аграрный университет»

Разработчик:

Кривко М.С.		доцент	канд. вет. наук	доцент
ФИО	(подпись)	(должность)	(ученая степень)	(ученое звание)

Рассмотрено и рекомендовано:

На заседании Методического совета Колледжа протокол заседания от 24.03.2026 № 7
И.о. директора
Донского аграрного колледжа _____ Чернышкова О.С.
(подпись) ФИО

п. Персиановский, 2026 г.

1.Общие положения

Контрольно-оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики «Учебная практика» по ПМ.03 Обеспечение ветеринарной деятельности структурного подразделения.

Фонд оценочных средств включают контрольно-оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме зачёта.

Оценка по учебной практике выставляется на основании данных аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Текущий контроль осуществляется в форме оценивания качества выполнения работ. В аттестационном листе и дневнике по каждому виду работ выставляется оценка «удовлетворительно / неудовлетворительно». Здесь же дается заключение о прохождении учебной практики руководителем практики, которое является допуском студента к защите отчета по кафедре.

2. Результаты освоения практики

Компетенции	Виды работ
Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02)	Обоснованность выбора методов решения профессиональных задач; Адекватность действий в нестандартных ситуациях; Эффективность поиска и анализа информации; Использование нормативной документации.
Организовывать работу структурного подразделения, осуществляя планирование основных показателей ветеринарной деятельности (ПК 3.1)	точность и грамотность планирования основных показателей производства структурного подразделения организации (положения о подразделениях и должностные инструкции; обоснованность выбора режима труда и отдыха в соответствии с графиком работы; правильность расчета оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации.
Анализировать результаты работы структурного подразделения по осуществлению ветеринарной деятельности (ПК 3.2)	правильность расчета выпуска продукции в ассортименте продуктов питания животного происхождения; точность ведения сырья и расходных материалов в соответствие с первичной документацией; правильность расчета сырья; обоснованность осуществления контроля соблюдения технологических процессов, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и сырья; обоснованность принятия управленческих решений.
Вести учетно-отчетную документацию ветеринарной деятельности, в том числе в электронном виде (ПК 3.3)	Знание правил первичного документооборота учета и отчетности; Правильность ведения утвержденной учетно-отчетной документации в соответствии с эталоном; точность заполнения реквизитов учетно-отчетной документации.

3. Отчётные материалы

3.1. Формы документов

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГАУ)
Донской аграрный колледж

Кафедра _____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

_____
(код практики и наименование (при наличии))

Специальность: _____
(код и наименование специальности)

Студента группы _____

_____
(Ф.И.О студента.)

Руководитель практики

_____
(должность, ученое звание, Ф.И.О.)

п Персиановский, 20___

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГАУ)
Донской аграрный колледж

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику

_____
(код практики и наименование (при наличии))

студента _____, группы _____.
(ФИО студента)

Место проведения практики: _____
(наименование организации)
_____

Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Способ проведения практики: _____.
(стационарная/ выездная)

Виды выполняемых работ во время практики в рамках профессионального модуля
_____
(код и наименование профессионального модуля)

№ п/п	Виды работ

Задание выдал:
«___»_____ 20___ г. _____ _____
(дата выдачи задания) *(подпись)* *(ФИО руководителя практики)*

Задание принял:
«___»_____ 20___ г. _____ _____
(дата получения задания) *(подпись)* *(ФИО студента)*

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГАУ)
Донской аграрный колледж

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

_____

(код практики и наименование (при наличии))

Специальность: _____

(код и наименование специальности)

Студента(ки) _____ курса группы _____

_____

(Фамилия, имя, отчество в род. падеже)

Место прохождения практики: _____

(наименование организации)

_____

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

п Персиановский, 20___

Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Отметка о выполнении
1	2	3

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики: _____ / _____/

(подпись) (Ф.И.О.)

Аттестационный лист

по учебной практике

_____, группы _____, специальность:_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Место проведения практики: _____
(наименование организации)

Юридический адрес:_____

_____

Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Виды, объем и качество выполнения работ обучающимися во время практики, в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

№ п/п	Виды работ (осваиваемые компетенции)	Объем, часов, др. ед.	Качество выполнения работ (уд./неуд.)	Примечания

Характеристика на студента за время прохождения практики с указанием освоенных компетенций:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(приводится краткая характеристика о работе студента во время практики, его личных и деловых качествах)

Заключение комиссии о результатах защиты отчета по практике:

_____

_____

_____

_____

(отметить соответствие содержания отчета заданию, его полноту, полноту ответов на вопросы членов комиссии)

Студент_____ заслуживает оценки _____.
(ф.и.о. студента) *(оценка)*

Руководитель практики: _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Члены комиссии: _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

_____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

«___»_____ 20 __ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

дана_____,
(фамилия, имя, отчество студента)

проходившему(й)_____практику
(учебную/ производственную/ преддипломную)

в_____
(наименование организации/предприятия)

с_____20___г. по _____20___г.

Во время прохождения практики _____ ознакомился(ась) с
(фамилия, инициалы студента)

_____
_____

принимал(а) участие в_____
_____
_____

В отношении профессиональных качеств _____ проявил(а)
(фамилия, инициалы студента)

себя как человек исполнительный, аккуратный, ответственно относящийся к порученным заданиям. Умело применяет теоретические знания, полученные в период обучения в практической деятельности._____

_____
(отношение к выполнению заданий, полученных в период практики, качество выполняемых работ)

_____
(уровень теоретической и практической подготовки)

_____
(трудовая дисциплина во время практики)

В межличностных отношениях вежлив(а), общителен(ьна), легко приспосабливается к работе в коллективе.
В результате прохождения практики _____освоил(а) все
(фамилия, инициалы)

предусмотренные программой практики компетенции:_____
_____
(перечислить шифры компетенций)

По результатам прохождения практики можно ответить, что уровень освоения компетенций, реализуемых в рамках практики, находится на _____уровне.
(удовлетворительном/ не удовлетворительном)

Руководитель практики от Университета_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

3.2. Форма отчёта по практике

По результатам практики обучающийся должен составить отчет, который должен содержать самостоятельно проделанную студентом работу на предприятии.

Отчет может быть выполнен рукописным или машинописным способами согласно требованиям к оформлению.

Структура отчета:

1. Титульный лист.
2. Дневник прохождения учебной практики.
3. Аттестационный лист.
4. Содержание.
5. Основная часть. Освещаются следующие вопросы: ...
6. Приложения (первичные документы).

3.3. Оценивание результатов

Сроки сдачи и защиты отчетов по практике устанавливаются в соответствии с календарным планом деканата факультета. Защита может быть проведена в форме индивидуального собеседования с руководителем практики.

Оценка результатов производится по следующим критериям:

1. Соответствие структуры отсчета, и его содержания установленным требованиям – максимум 1 балла.
2. Защита отчета – максимум 2 балла.
3. Аттестационный лист – максимум 2 балла.

Итоговая оценка – зачтено, если сумма балов 3 и более.

4. Задания открытого и закрытого типа для проверки остаточных знаний

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

Задания открытого типа:

1. Для работы с компонентами ФГИС «ВетИС» рекомендуется использовать:

1. Браузер Google Chrome версии 3.0 или выше.
2. Браузере Internet Explorer версии 7.0 и выше, который входит в состав операционной системы Windows.
3. Mozilla Firefox версии 3.0 или выше.
4. Браузере Internet Explorer версии 10.0 и выше, который входит в состав операционной системы Windows.

Правильный ответ:1,2,3.

2. Выберите наиболее полный перечень автоматизированных систем входящих в состав Федеральной государственной информационной системы в сфере ветеринарии.

1. «Ветис. Паспорт», «Меркурий», «Аргус».
2. «Меркурий», «Аргус», «Ветис. Паспорт», «Ирена», «Гермес», «Ассоль», «Веста», «Цербер», «Сирано»
3. «Меркурий», «Аргус», «Ветис. Паспорт», «Ирена», «Гермес», «Ассоль», «Веста», «Страж».

4. «Меркурий», «Аргус», «Ветис. Паспорт», «Ирена», «Гермес», «Ассоль», «Веста», «Цербер», «Сирано», «Хорриот»
Правильный ответ: 4.

3. Где размещается Федеральная государственная информационная система в сфере ветеринарии?

1. На официальном сайте Минсельхоза России.
2. На официальном сайте Россельхознадзора.
3. На официальном сайте ФГБУ «Центр ветеринарии».
4. На официальном сайте Территориальных управлений Россельхознадзора.

Правильный ответ:2.

Задания закрытого типа:

1. Какой компонент ФГИС «ВетИС» предназначен для автоматизации процесса представления и получения информации о регистрации лекарственных препаратов для ветеринарного применения, осуществления мониторинга безопасности лекарственных препаратов для ветеринарного применения? _____

Правильный ответ: Гален

2. Какой компонент ФГИС «ВетИС» «Меркурий» предназначен для регистрации результатов ветеринарно-санитарной экспертизы подконтрольных товаров и оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронном виде, сохранения и обработки информации о них. _____

Правильный ответ: Меркурий

3. ФГИС «ВетИС» предназначен для _____

Правильный ответ: Обеспечения прослеживаемости подконтрольных товаров, оформления и выдачи ветеринарных сопроводительных документов, оформления разрешений на ввоз на территорию Российской Федерации, вывоз с территории Российской Федерации и транзит через территорию Российской Федерации подконтрольных товаров.

4. Компонент «ВетИС.Паспорт» предназначен для _____

Правильный ответ: поддержания, сохранения и обработки данных о зарегистрированных пользователях ВетИС и установления им прав доступа к ВетИС, а также управления списком пользователей администраторами органов, учреждений и организаций.

ПК 3.1 Организовывать работу структурного подразделения, осуществляя планирование основных показателей ветеринарной деятельности

Задания открытого типа:

1. Записи в "Журнал для записи противоэпизоотических мероприятий" проводят:

1. в день проведения противоэпизоотических мероприятий
2. в конце месяца в - в конце квартала
3. на основании акта о проведенных, законченных мероприятиях

ответ: 1

2. Основным документом учета лечебной работы проводимой ветучреждениями и специалистами является:

1. журнал учета формы № 1-вет
2. журнал учета формы № 2 -вет
3. журнал учета формы № 3-вет
4. журнал учета формы № 10-вет

Ответ: 1

3. Периодичность представления отчета по форме № 4-вет "Отчет о работе ветеринарных лабораторий"

1. месячная
2. квартальная
3. полугодовая
4. годовая

Ответ: 4

Задания закрытого типа:

1. Отчет по форме № 1-вет "Отчет о заразных болезнях животных" представляется _____

Ответ: ежемесячно

2. Форма № 1 – ветеринарной отчетности – это _____

Ответ: сведения о возникновении, движении и ликвидации заразных болезней сельскохозяйственных животных и других животных, в том числе и диких.

3. Ветеринарно-сопроводительный документ, который оформляют при перемещении подконтрольных товаров в пределах района (города) – это_____.

Ответ: Ветеринарная справка Ф№4

4. Каждый ветеринарно-сопроводительный документ снабжается уникальным _____.

Ответ: номером

ПК 3.2 Анализировать результаты работы структурного подразделения по осуществлению ветеринарной деятельности

Задания открытого типа:

. Записи в "Журнал для записи противоэпизоотических мероприятий" проводят:

4. в день проведения противоэпизоотических мероприятий
5. в конце месяца в - в конце квартала
6. на основании акта о проведенных, законченных мероприятиях

ответ: 1

2. Основным документом учета лечебной работы проводимой ветучреждениями и специалистами является:

5. журнал учета формы № 1-вет
6. журнал учета формы № 2 -вет
7. журнал учета формы № 3-вет
8. журнал учета формы № 10-вет

Ответ: 1

3. Периодичность представления отчета по форме № 4-вет "Отчет о работе ветеринарных лабораторий"

5. месячная
6. квартальная
7. полугодовая
8. годовая

Ответ: 4

4. Периодичность представления отчета по форме № 2-вет "Отчет о незаразных болезнях животных":

1. месячная
2. квартальная
3. полугодовая
4. годовая

Ответ: 3

Задания закрытого типа:

1. Какие данные указываются в акте на ветеринарные мероприятия в обязательном порядке _____
Ответ - Дата мероприятия и место его проведения
2. Какие данные о вакцине необходимо внести в акт на вакцинацию животных _____
Ответ: название вакцины, срок годности вакцины, номер и серию вакцины
3. Кто должен в обязательном порядке подписывать акт на вакцинацию _____
Ответ: ветеринарный врач, осуществлявший вакцинацию
4. Какие журналы учёта ведут в диагностическом отделе ветеринарных лабораторий _____
Ответ: журнал бактериологических исследований

ПК 3.3 Вести учетно-отчетную документацию ветеринарной деятельности, в том числе в электронном виде

Задания открытого типа:

1. ИС «Ветмонитор» обладает новыми техническими возможностями, которые позволили реализовать:
1. Автоматизацию сбора отчётной и другой информации.
2. Расширить справочник видов заболеваний и видов животных.
3. Расширить интерфейс по формированию справок и интерфейс по формированию отчётов.
4. Автоматизацию расчёта плановых и фактических показателей. противоэпизоотических мероприятий (ПЭМ) и диагностических исследований (ДИ).
Правильный ответ: 2,3,4.
2. Для работы с компонентами ФГИС «ВетИС» рекомендуется использовать:
1. Браузер Google Chrome версии 3.0 или выше.
2. Браузере Internet Explorer версии 7.0 и выше, который входит в состав операционной системы Windows.
3. Mozilla Firefox версии 3.0 или выше.
4. Браузере Internet Explorer версии 10.0 и выше, который входит в состав операционной системы Windows.
Правильный ответ:1,2,3.
3. Выберите наиболее полный перечень автоматизированных систем входящих в состав Федеральной государственной информационной системы в сфере ветеринарии.
1. «Ветис. Паспорт», «Меркурий», «Аргус».
2. «Меркурий», «Аргус», «Ветис. Паспорт», «Ирена», «Гермес», «Ассоль», «Веста», «Цербер», «Сирано»
3. «Меркурий», «Аргус», «Ветис. Паспорт», «Ирена», «Гермес», «Ассоль», «Веста», «Страж».
4. «Меркурий», «Аргус», «Ветис. Паспорт», «Ирена», «Гермес», «Ассоль», «Веста», «Цербер», «Сирано», «Хорриот»
Правильный ответ: 4.
4. Где размещается Федеральная государственная информационная система в сфере ветеринарии?
1. На официальном сайте Минсельхоза России.

2. На официальном сайте Россельхознадзора.
3. На официальном сайте ФГБУ «Центр ветеринарии».
4. На официальном сайте Территориальных управлений Россельхознадзора.
Правильный ответ:2.

Задания закрытого типа:

1. В течении какого времени ВСД оформленные в электронной форме сохраняются в ФГИС? _____
Ответ: 3 лет
2. Кому предоставляется, во ФГИС право доступа "аттестованный специалист"? _____
Правильный ответ: ветеринарным специалистам, прошедшим аттестацию
3. Допускается ли регистрация в ФГИС нескольких представителей одной организацией? _____
Правильный ответ: да
4. После 01 июля 2018 г. на все подконтрольные товары оформление ВСД производится в_____.
Правильный ответ: электронной форме