

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.07.2023 03:21:21
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6755891f788f913a13511ae

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:

Декан факультета СПО

Г.В. Бражник



04 2023 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Специальность 36.02.01 Ветеринария

(базовый уровень)

п. Майский, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	7
3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	7
4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ	8
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	9
6. ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	11
7. ПРИЛОЖЕНИЯ	13

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) (далее - программа) - является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 36.02.01 Ветеринария (базовый уровень).

1.2 Цели и задачи производственной практики (преддипломной) - требования к результатам производственной практики (преддипломной)

Практика имеет целью углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовку к выпускной квалификационной работе.

1.3 Результаты производственной практики (преддипломной)

Результатом производственной практики (преддипломной) является углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций, сформированных при изучении дисциплин, профессиональных модулей, при прохождении учебной и производственной (по профилю специальности) практик, а также собранный материал для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

1. Общие и профессиональные компетенции*:

Код	Наименование результата обучения
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
ПК 1.1.	Контроль санитарного и зоогиgienического состояния объектов животноводства и кормов.
ПК 1.2.	Проведение ветеринарно-санитарных мероприятий для предупреждения возникновения болезней животных.
ПК 1.3.	Проведение ветеринарно-санитарных мероприятий в условиях специализированных животноводческих хозяйств.
ПК 2.1.	Предупреждение заболеваний животных, проведение санитарно-просветительской деятельности.
ПК 2.2.	Выполнение лечебно-диагностических ветеринарных манипуляций.
ПК 2.3.	Выполнение лечебно-диагностических ветеринарных мероприятий в условиях специализированных животноводческих хозяйств.
ПК 2.4.	Оказывать доврачебную помощь сельскохозяйственным животным в неотложных ситуациях.
ПК 3.1.	Проводить ветеринарный контроль убойных животных.
ПК 3.2.	Проводить забор образцов продуктов и сырья животного происхождения для ветеринарно-санитарной экспертизы.
ПК 3.3.	Определять соответствие продуктов и сырья животного происхождения стандартам на продукцию животноводства.
ПК 3.4.	Участвовать в ветеринарно-санитарной экспертизе колбасных изделий, субпродуктов, пищевого жира, крови, кишок, эндокринного и технического сырья.
ПК 4.1.	Проведение культуральных методов исследования.
ПК 4.2.	Проведение микробиологических исследований.
ПК 4.3.	Проведение серологических исследований.
ПК 5.1.	Создание и поддержание безопасных ветеринарно-санитарных условий на пункте искусственного осеменения.
ПК 5.2.	Подготовка материалов, оборудования и инструментов к проведению искусственного осеменения животных и птицы.
ПК 5.3.	Получение и подготовка спермы от самцов производителей, предназначенной для искусственного осеменения.
ПК 5.4.	Санитарная обработка животных и птицы перед искусственным осеменением. Проведение искусственного осеменения животных и птиц.

2. Практический опыт*:

- контроле санитарных и зоогиgienических параметров в животноводческих и птицеводческих помещениях;
- проверке санитарного состояния пастбищ и мест водопоя животных;
- контроле санитарных показателей различных видов кормов для животных;
- отборе материала для лабораторных исследований;
- проверке средств для транспортировки животных на предмет соответствия ветеринарно-санитарным правилам;
- оформлении результатов контроля;

- осуществлении контроля соблюдения правил использования средств индивидуальной защиты и гигиенических норм работниками, занятыми в животноводстве;
- проведении дезинфекции животноводческих и птицеводческих помещений, мест временного содержания животных и птицы, оборудования, инвентаря и агрегатов, используемых в животноводстве и птицеводстве;
- дезинсекции и дератизации животноводческих и птицеводческих объектов;
- утилизации трупов животных, биологических отходов и ветеринарных препаратов;
- стерилизации ветеринарного инструментария;
- подготовке средств для выполнения ветеринарно-санитарных мероприятий и соответствующего инструментария в зависимости от условий микроклимата и условий среды;
- предубойном осмотре животных и послеубойном ветеринарно-санитарном осмотре туш и органов животных;
- проведении иммунизации животных;
- отборе проб биологического материала от животных, кормов и воды, их упаковка и подготовка для исследований;
- постановке аллергических проб у животных;
- проведении противопаразитарных обработок;
- оценке рационов кормления животных;
- ведении ветеринарной отчетности и учета;
- подготовке животных к проведению диагностических и терапевтических манипуляций;
- проведении обследования общего и физиологического состояния животных;
- проведении инструментального обследования животного;
- проведении диспансеризации животных;
- установлении клинического диагноза по результатам проведенных диагностических мероприятий;
- проведении терапии животных;
- производстве акушерской помощи животным по родовспоможению;
- выполнении кастрации животных и косметических хирургических операций;
- выполнении патологоанатомического вскрытия трупов животных;
- оценке эффективности индивидуальной и групповой терапии у животных;
- оформлении результатов выполнения диагностических и терапевтических манипуляций.
- послеубойного осмотра туш и внутренних органов животных;

- участия в различных видах экспертиз сельскохозяйственной продукции и сырья животного происхождения
- проведении культуральных методов исследования.
- проведении микробиологических исследований.
- проведении серологических исследований
- по выбору оптимального времени осеменения.

**Углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций будет происходить посредством трудовой деятельности при прохождении производственной практики (преддипломной) в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы, связанной с содержанием одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.*

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Производственная практика (преддипломная) проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность производственной практики (преддипломной) 4 недели (144 часа).

Обучающиеся направляются на практику на основании приказа Ректора университета. Производственная практика (преддипломная) проходит на предприятиях и в организациях по профилю данной специальности.

За две недели до начала практики проводится установочная конференция (собрание обучающихся), на которой обучающимся разъясняются цели и задачи практики, даются методические рекомендации по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой обучающимися на защиту 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 от университета назначается преподаватель кафедры, являющийся руководителем выпускной квалификационной работы.

Руководитель практики от университета обязан:

- провести до установочной конференции собеседование со студентами, убывающими на практику.
- 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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В процессе прохождения практики студент выполняет следующие виды работ:

1. Общие виды работ:

Вид работы
Ознакомление с предприятием. Изучение нормативных документов, инструкций и других документов, регулирующих деятельность предприятия, инструктаж по технике безопасности.
Изучение технологических операций на предприятии, типовых схем профилактики и лечения различных заболеваний
Сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы
Подготовка предварительного варианта выпускной квалификационной работы.
Составление отчета по практике.

2. Виды работ, связанные с реализацией компетенций*

Код компетенции	Вид работы
ОК 1-9 ПК 1.1-1.3	- Проводить зоотехнический анализ кормов; -проводить оценку питательности кормов по химическому составу и перевариваемым питательным веществам; - готовить дезинфицирующие препараты; - применять акарицидные, инсектицидные и дератизационные средства с соблюдением правил безопасности;- проводить ветеринарную обработку животных; -стерилизовать ветеринарные инструменты для проведения зоогигиенических и ветеринарно-санитарных мероприятий; проводить предубойный осмотр животных; - вскрывать трупы животных; - проводить отбор проб биологического материала, продуктов и сырья животного происхождения; - консервировать, упаковывать и пересылать пробы биологического материала, продуктов и

	сырья животного происхождения.
ОК 1-9 ПК 2.1-2.4	<p>фиксировать животных разных видов; - определять клиническое состояние животных; - устанавливать функциональные и морфологические изменения в органах и системах органов сельскохозяйственных животных; - оказывать первую помощь животным; - вводить животным лекарственные средства основными способами; - стерилизовать ветеринарные инструменты для обследования и различных видов лечения животных; - обрабатывать операционное поле, проводить местное обезболивание, накладывать шины и повязки; - кастрировать сельскохозяйственных животных; - оказывать животным акушерскую помощь; - ухаживать за новорожденными животными; Знать: - систему ветеринарных лечебно-диагностических мероприятий в различных условиях; - современные методы клинической и лабораторной диагностики болезней животных; - правила диспансеризации животных; - приемы клинической диагностики внутренних болезней животных;</p>
ОК 1-9 ПК 3.1-3.4	<p>Проведение послеубойной диагностики животных в условиях мясоперерабатывающих предприятий Проведение лабораторной диагностики мяса и готовых продуктов в условиях мясоперерабатывающих предприятий Ветеринарно-санитарная экспертиза колбасных изделий, субпродуктов, пищевого жира, крови, кишок, эндокринного и технологического сырья в условиях мясоперерабатывающих предприятий Ветеринарно-санитарная экспертиза молока и молочных продуктов в условиях молокоперерабатывающих предприятий Проведение экспертизы продуктов животного происхождения в условиях лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы продовольственных рынков</p>
ОК 1-9 ПК 4.1-4.3	<p>Проведение культуральных методов исследования. Проведение микробиологических исследований. Проведение серологических исследований</p>
ОК 1-9 ПК 5.1-5.4	<p>выбирать оптимальное время осеменения; оценивать качество спермы; разбавлять, фасовать и хранить сперму; изготавливать растворы; обеззараживать посуду, инструменты, используемые при искусственном осеменении; проводить извлечение и оттаивание замороженной спермы; проводить искусственное осеменение различными методами; проводить ректальную диагностику беременности.</p>

**Перед прохождением практики (не позднее, чем за две недели до ее начала) обучающийся получает задание по выпускной квалификационной работе, в соответствии с которым выполняет виды работ на предприятии. Данные виды работ направлены на реализацию компетенций, относящихся к профессиональному модулю (модулям), с содержанием которого связана тематика выпускной квалификационной работы.*

6. ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Защита отчетов по производственной практике (преддипломной) проходит на кафедре преподавателя, являющегося руководителем выпускной квалификационной работы. Результатом защиты является оценка в форме зачета.

Отчет о прохождении производственной практики (преддипломной) 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 (преддипломной) осуществляется сквозная нумерация страниц.
- к отчету должны быть приложены сведения и материалы, собранные в ходе прохождения практики для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

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 (преддипломной) 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
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Специальность 36.02.01 Ветеринария (базовый уровень)
Код и наименование

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, 20__ г

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

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

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 практиканта с сотрудниками и посетителями организации;
- замечания и пожелания в адрес практиканта;
- 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, подпись

М.П.

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 ...		
	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	

**Указываются компетенции, развитие которых происходило посредством трудовой деятельности при прохождении производственной практики (преддипломной), относящиеся к профессиональному модулю (модулям), с содержанием которого связана тематика выпускной квалификационной работы.*

Ф.И.О. руководителя практики
от предприятия

Подпись

М.П.

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Дата	Описание выполненной работы*	Подпись руководителя практики
1	2	3
ПК...		
ПК...		
ПК...		

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

**В дневник вносятся общие виды работ и виды работ, направленные на реализацию компетенций, относящихся к профессиональному модулю (модулям), с содержанием которого связана тематика выпускной квалификационной работы.*

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

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 заголовки, их наименование и номера страниц. При наличии в отчете приложений в содержание включают номера приложений.

Введение

Цель и задачи производственной практики (преддипломной):

- углубление первоначального практического опыта обучающегося*;
 - развитие общих и профессиональных компетенций*,
- проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выпускной квалификационной работе.

**Необходимо вносить первоначальный практический опыт, общие и профессиональные компетенции, относящиеся к профессиональному модулю (модулям), с содержанием которого связана тематика выпускной квалификационной работы.*

Основной текст отчета

Информация о деятельности предприятия. Отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описание изученных и отработанных задач, связанных с развитием профессиональных компетенций, в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы.

Выводы

Выводы должны соответствовать целям и задачам практики, сформулированы кратко и чётко. 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