Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент образования и кадровой политики
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.М. ДЖАМБУЛАТОВА
(АЭТ ДАГЕСТАНСКИЙ ГАУ)

«Утверждаю»
Директор Магомедов Д.А.
«30» апреля 2026 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по преддипломной производственной практике

ПДП.01 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
для специальности

36.02.01 Ветеринария

Махачкала – 2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3DD1CBB4E0B557048CF85BF588D45CAA
Владелец: Кутаев Шихрагим Кутаевич
Действителен: с 21.08.2025 до 14.11.2026

Фонд оценочных средств по преддипломной производственной практике разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности (профессии) среднего профессионального образования 19.02.12 «Технология продуктов питания животного происхождения», утвержденного 18 мая 2022 года приказом № 343 Министерства образования и науки Российской Федерации.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова» Аграрно-экономический техникум.

Фонд оценочных средств одобрен на заседании ПЦК общеобразовательных, общегуманитарных, социально-экономических, математических и естественнонаучных дисциплин «23» апреля 2026 г., протокол № 8

Составитель: Магомедов Д.А. преподаватель ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ Аграрно-экономический техникум.

Председатель ПЦК Бариев Ю.А..

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по рабочей программе преддипломной производственной практики

ПДП. 01 преддипломная производственная практика
36.02.01 Ветеринария

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПДП.01 ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Область применения программы

Рабочая программа преддипломной производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена, среднего специального образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО 19.02.12.

Преддипломная производственная практика является обязательным этапом при подготовке техник-технологов. Ее прохождение является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования по избранной специальности.

Основные сведения производственной практике

Общая трудоемкость преддипломной производственной практики составляет 4 зачетные единицы, 4 недели, 144 академических часов. Преддипломная производственная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.

Форма обучения	Очная
Курс/ семестр	3/6
Всего, час./з.е.	144/4
Всего, нед.	4

2. Цель, принципы и задачи преддипломной производственной практики

2.1. Цель практики – применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных умений и навыков, необходимых для работы по специальности (профессии), воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в деятельности конкретной организации. - закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения; - приобретение необходимых умений и навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности.

2.2. Принципы практики:

– законность – соответствие законодательству Российской Федерации, требованиям инструкций, положений и других нормативных актов;

– преемственность – последовательное изучение вопросов и приобретение профессиональных умений и навыков обучающимися;

– адресность – проведение практик с учетом конкретной специализации обучающихся;

– ответственность – ответственность обучающихся перед преподавателями – руководителями практик, мастерами производственного обучения, руководителями от организаций (предприятий);

2.3. Задачи практики: – приобретение профессиональных качеств специалиста в соответствии с профессиональными компетенциями ФГОС СПО; – практическое освоение различных форм и методов управленческой деятельности; – овладение основами управленческой культуры и этики; – выработка навыков самостоятельного анализа поступающей информации, составления документов, взаимодействия с физическими и юридическими лицами; – формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной специальности (профессии); - приобретение практического опыта, реализуемого в рамках ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 19.02.12 «Технология продуктов питания животного происхождения».

Цели и задачи конкретной практики должны соответствовать Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования соответствующих специальностей (профессий).

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять задачи, предусмотренные программами практик и индивидуальные задания;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- в период прохождения практики вести дневник практики. По результатам практики составить отчет и утвердить его организацией;

- подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю;

- собрать материалы для выпускной квалификационной работы.

- в качестве приложения к дневнику практики оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

2.4. При реализации программы подготовки специалистов СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение

практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Перечень осваиваемых компетенций

№ п/п	Содержание компетенции	Шифр
Общие компетенции		***ОК-(№)***
1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ОК.01
2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ОК. 02
3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	ОК.03
4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ОК.04
5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ОК.05
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.06
7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ОК.07
8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	ОК.08
9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ОК.09
	Профессиональные компетенции	***ПК-(№)***
1	Организовывать входной контроль качества и безопасности мясного сырья и вспомогательных компонентов, упаковочных материалов, производственный контроль полуфабрикатов, параметров технологических процессов и	ПК 1.1.

	контроль качества готовой продукции из мясного сырья	
2	Контролировать производственные стоки и выбросы, отходы производства, пригодные и непригодные для дальнейшей промышленной переработки	ПК. 2.2
3	Производить лабораторные исследования качества и безопасности полуфабрикатов и готовых продуктов в процессе производства продукции из мясного сырья	ПК. 2.3
4	Планировать основные показатели производственного процесса	ПК. 3.1
5	Планировать выполнение работ исполнителями	ПК. 3.2
6	Организовывать работу трудового коллектива	ПК. 3.3
7	Контролировать ход и оценивать результаты работы трудового коллектива.	ПК. 3.4
8	Вести учётно-отчётную документацию	ПК. 3.5

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормы охраны труда; формирование теоретических знаний и практических навыков в решении профессиональных задач по организации и эффективному осуществлению входного контроля качества сырья, производственного контроля, параметров технологического контроля по показателям безопасности и качества готовой продукции в области производственно-технологической деятельности; организовывать входной контроль качества сырья и вспомогательных материалов, производственный контроль полуфабрикатов, параметров технологических процессов и контроль качества готовой продукции; - проводить научные исследования по общепринятым методикам, составлять их описание и формулировать выводы.

При защите отчета о практике учитывают оформление отчета, качества доклада и уровень знаний.

Продолжительность доклада 5-7 мин. по схеме:

Оценка защиты практики проводится согласно фонду оценочных средств.

Если обучающийся проходил практику на базе профильной организации, к отчету прикладывается договор об организации и проведении практики обучающихся.

ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности по результатам практики является дневник и отчет. В отчете по производственной практике описывается место прохождения практики, вопросы, изученные за время практики, результаты выполненных работ. Отчет включает в себя титульный лист, задание и индивидуальный график, сам отчет, приложение (фотоотчет). К отчету прилагается дневник практики.

В дневнике ежедневно записываются содержание и результаты выполненной работы.

Форма дневника:

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка руководителя

Отчет включает следующие требования:

В отчет по преддипломной производственной практике рекомендуется включить следующие разделы:

- **общая характеристика предприятия** (указывается полное наименование предприятия, его основное назначение; производственно-техническая база: состав автомобильного парка, оборудование, здания, сооружения и т.п.; кадровый состав предприятия);

- **работы, выполняемые предприятием** (рассматривается комплекс работ, выполняемых на данном предприятии, а также их значение);

- **схема производственной структуры предприятия** (описываются основные структурные подразделения предприятия: производственные участки, подразделения и отделы, бухгалтерия, служба безопасности и охраны труда и пр.

- **функции каждого подразделения предприятия и их взаимосвязь** (на основе вышеизложенного описываются функции, выполняемые в каждом, рассматриваемом подразделении предприятия и указывается их взаимосвязь);

- **должностные обязанности инженерно-технических работников** (приводится список ИТР предприятия с краткой характеристикой должностных обязанностей каждого в отдельности);

- **индивидуальное задание** (выдается каждому студенту для конкретного рассмотрения какой-либо определенной темы, соответствующей специфике будущей профессии)

Максимально допустимый объем отчета (с приложениями) – 30 страниц машинописного текста. Текст работы должен быть напечатан на одной стороне листов белой бумаги формата А4 (210□297 мм). Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм. Текст печатается через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту работы и равным 1,25 мм.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом нижнем углу листа, без точки или каких-либо знаков препинания в конце и без указания «стр.» или «с».

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Основную часть отчета следует делить на разделы и пункты. Разделы и пункты должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание раздела. Разделы и пункты нумеруют арабскими цифрами, например: первый раздел - 1, первый пункт первого раздела - 1.1 (цифры разделяются точками, после последней цифры точка не ставится) Слово «Раздел», «Пункт» не пишется.

Контроль работы практикантов и отчетность

Контроль проведения преддипломной производственной практики обучающихся техникума осуществляет заместитель директора по производственному обучению. Текущий, периодический и итоговый контроль проводит руководитель практики от учебного заведения и предприятия.

По окончании практики, обучающиеся составляют дневник и отчет о выполнении работы в котором анализируется вся работа. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Практика завершается зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от профильной организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Защиту отчетов по практикам проводит руководитель практики от техникума. По итогам практики выставляется «зачтено» или «не зачтено», которые заносятся в зачетную книжку и ведомость.