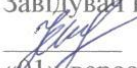


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
факультет ветеринарної медицини
кафедра інфекційної патології, гігієни, санітарії та біобезпеки

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри
 Олег КРУЧИНЕНКО
«01» вересня 2023 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

освітньо-професійна програма Ветеринарна гігієна, санітарія і експертиза

спеціальність 212 Ветеринарна гігієна, санітарія і експертиза

галузь знань 21 Ветеринарна медицина

ступінь вищої освіти Магістр
(2019 рік набору, термін навчання 6 років)

Полтава
2023 / 2024 н. р.


Розробники: Євстаф'єва Валентина, доктор ветеринарних наук, професор
Кручиненко Олег, доктор ветеринарних наук, професор
Кулинич Сергій, доктор ветеринарних наук, професор
Петренко Максим, кандидат сільськогосподарських наук, доцент
Дмитренко Надія, кандидат ветеринарних наук, доцент
Передера Сергій, кандидат ветеринарних наук, доцент
Коне Мохамед, кандидат ветеринарних наук, доцент
Щербакова Наталія, кандидат ветеринарних наук, доцент
Омельченко Ганна, кандидат ветеринарних наук, доцент
Лаврінченко Інна, кандидат ветеринарних наук, доцент
Передера Олена, кандидат ветеринарних наук, доцент
Михайлютенко Світлана, кандидат ветеринарних наук, доцент

Робоча програма виробничої практики розглянута та схвалена на засіданні кафедри інфекційної патології, гігієни, санітарії та біобезпеки

Протокол № 1 від «01» вересня 2023 року

Робоча програма виробничої практики схвалена радою з якості вищої освіти спеціальності «Ветеринарна медицина»

Протокол № 1 «від» 01» вересня 2023 року

Голова ради з якості вищої освіти
спеціальності «Ветеринарна медицина»  (Надія ДМИТРЕНКО)

1. Опис практики.

Опис виробничої практики «Виробнича практика»

Таблиця 1

| <i>Елементи характеристики</i> | <i>Шифр курсу</i> |
|--|------------------------|
| Загальна кількість годин | 180 |
| Кількість кредитів | 6 |
| Місце в індивідуальному навчальному плані студента | обов'язкова |
| Рік навчання | 5 |
| Семестр | 10 |
| Від підсумкового контролю | диференційований залік |

2. Заплановані результати навчання.

Метою виробничої практики є: поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в організації та проведення заходів щодо, проведення ветеринарно-санітарного контролю та нагляду на потужностях з виробництва та обігу м'яса і м'ясних продуктів, молока і молочних продуктів, напівфабрикатів, харчових гідробіонтів; заготівлі, зберігання та обігу харчових рослинних продуктів, меду та апіпродуктів, харчових яєць та яйцепродуктів тощо; збір матеріалу для виконання курсових та інших видів наукових робіт.

Завдання виробничої практики:

- проведення визначення якості та безпечності сировини тваринного і рослинного походження, харчових продуктів, що призначаються для харчування людей, переробки і годівлі тварин;
- проведення санітарно-мікробіологічного та вірусологічного контролю на харчових підприємствах;
- проведення нагляду та контролю гігієнічних вимог та санітарних заходів на агропродовольчих ринках і потужностях.

Проходження виробничої практики сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти наступних компетентностей:

загальних:

- Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу.
- Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- Знання та розуміння предметної області та розуміння професії.
- Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

- Здатність учитися і оволодівати сучасними знаннями.
 - Здатність приймати обґрунтовані рішення.
 - Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами інших галузей знань/видів економічної діяльності).
 - Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
 - Прагнення до збереження навколишнього середовища.
 - Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадського (вільного, демократичного) суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина.
 - Здатність працювати в команді та навички міжособистісної взаємодії.
- Здатність забезпечувати формування фізичної культури особистості.

фахових:

- Здатність аналізувати загальні принципи, які застосовують до харчових продуктів і кормів загалом та безпечності харчових продуктів і кормів зокрема, на національному рівні та на рівні Європейського співтовариства.
- Здатність застосовувати методики роботи з національними і міжнародними нормативно-правовими актами, науковими працями, методичними розробками, рекомендаціями, інструкціями тощо у професійній діяльності.
- Здатність здійснювати державний (внутрішній) контроль дотримання вимог передзабійного огляду, забою тварин, а також здатність проводити післязабійний огляд продуктів забою та надавати рекомендації щодо їх подальшого використання.
- Здатність використовувати знання про хвороби тварин різної етіології для здійснення державного (внутрішнього) контролю на підконтрольних потужностях.
- Здатність досліджувати харчові продукти і корми органолептичними та інструментальними методами для визначення їх безпечності та якості.
- Здатність застосовувати методики і процедури щодо виробництва та обігу харчових продуктів відповідно до концепції «Єдиного здоров'я».
- Здатність планувати і здійснювати контроль механізмів імпорту та сертифікаційних процедур, пов'язаних із захистом здоров'я тварин, людей і екосистем у країні- імпортері.
- Здатність планувати та проводити стандартний і розширений державний контроль підконтрольних вантажів на державному кордоні України та транспорті, аналізувати зв'язок між контролем безпечності харчових продуктів і здоров'ям людей за міжнародної торгівлі продуктами тваринного походження.
- Здатність проводити державний аудит на підконтрольних потужностях з виробництва, переробки, обігу харчових продуктів, кормів, кормових добавок, преміксів, ветеринарних препаратів, побічних продуктів згідно із системою менеджменту безпечності харчових продуктів та контролювати систему моніторингу для кожної критичної точки управління (КТУ) під час виробництва продукції.
- Здатність планувати санітарні заходи, розробляти процедури та контролювати дотримання гігієнічних вимог на потужностях для випуску безпечних харчових продуктів, кормів і кормових добавок тощо.

- Здатність організувати та проводити державний контроль гігієнічних вимог і санітарних заходів на агропродовольчих ринках і потужностях.
- Здатність здійснювати державний (внутрішній) ветеринарно-санітарний контроль на потужностях з виробництва та обігу санітарних заходів, застосовувати придатні методи відбору проб, поводження з ними та результатами їх випробувань (досліджень).
- Здатність здійснювати ветеринарно-санітарний контроль виробництва та обігу кормів, кормових добавок, преміксів тощо на підконтрольних потужностях, грамотно використовувати методики їх дослідження та проводити їхнє санітарне оцінювання.
- Здатність ідентифікувати та оцінювати відповідність харчових продуктів вимогам нормативно-правових актів, відомостям, наведеним в інформації для споживача або декларації виробника.
- Здатність здійснювати контроль на потужностях з виробництва та обігу продуктів тваринного походження, на кордоні і транспорті з урахуванням потенційного впливу транскордонних хвороб, зокрема зоонозів.
- Здатність здійснювати контроль гігієнічних вимог діяльності потужностей з виробництва і переробки продуктів тваринництва, об'єктів ветеринарної медицини тощо.
- Здатність здійснювати судово-ветеринарну експертизу згідно з чинним законодавством.
- Здатність контролювати ефективність проведення санації потужностей згідно з вимогами національних та міжнародних нормативно-правових актів.
- Здатність вирішувати питання загальної ветеринарної превенції відповідно до концепції «системи раннього виявлення» для своєчасного виявлення та ідентифікації спалахів або появи хвороб.
- Здатність дотримуватися морально-етичних норм, правил і принципів біобезпеки та біоетики під час використання у професійній діяльності різних біологічних агентів.

3. Програма виробничої практики:

Тема 1. Ветеринарна санітарія та біобезпека.

Прийняти участь у проведенні ветеринарно-санітарних заходів та заходів з біобезпеки, провести їх аналіз і надати пропозиції щодо їх покращення на підприємстві.

Тема 2. Гігієна харчових продуктів.

Проаналізувати гігієну харчових продуктів в умовах конкретного господарства. Дослідження та опис процедур, які застосовуються на виробництві, що засновані на основі принципів аналізу ризиків та критичних контрольних точок.

Тема 3. Мікроструктурна експертиза харчових продуктів.

Провести мікроструктурну експертизу харчових продуктів та надати висновок.

Тема 5. Санітарна паразитологія.

Проведення досліджень об'єктів навколишнього середовища на інвазійні елементи, моніторинг інвазійних хвороб тварин.

Структура (тематичний план) практики

| Розділи виробничої практики | Тривалість вивчення розділу, год. | Назва кафедри, яка здійснюватиме керівництво розділами |
|---|-----------------------------------|---|
| Ветеринарна санітарія та біобезпека | 36 | Інфекційної патології, гігієни, санітарії та біобезпеки |
| Гігієна харчових продуктів | 36 | Паразитології та ветеринарно-санітарної експертизи |
| Мікроструктурна експертиза харчових продуктів | 36 | Паразитології та ветеринарно-санітарної експертизи |
| Санітарна паразитологія | 36 | Паразитології та ветеринарно-санітарної експертизи |
| Разом | 180 | |

4. Індивідуальне завдання з практики (у разі потреби)

Кожен здобувач вищої освіти готує доповідь за результатом звіту.

5. Вимоги до баз практики.

Практика здобувачів вищої освіти Полтавського державного аграрного Університету (далі – Університету) проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програм практики здобувачів освітньо-професійної програми Ветеринарна гігієна, санітарія і експертиза ступеня вищої освіти Магістр спеціальності 212 Ветеринарна гігієна, санітарія і експертиза.

Базами практики можуть бути суб'єкти господарювання, незалежно від їх організаційно-правової форми та форми власності, фізичні особи, які проводять незалежну професійну діяльність, органи державної влади і місцевого самоврядування, громадські формування, об'єкти структурних підрозділів Університету, а також бази за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі програм практики.

Виробнича практика проводиться на базах практики. Підприємства (установи, організації тощо), що залучаються для проведення переддипломної практики здобувачами вищої освіти, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структурних підрозділів, напрям діяльності яких відповідає спеціальностям, за якими здійснюється підготовка студентів в Університету;
- здатність забезпечити виконання програми практики;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою здобувачів;
- забезпечення належних умов для проходження практики на виробництві

з дотриманням правил і норм безпеки праці, виробничої санітарії відповідно до законодавства;

- надання здобувачам вищої освіти на час проходження практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмам практики (за згодою керівника підприємства (установи, організації тощо) та за наявності відповідних вакансій);

- надання здобувачам вищої освіти права користуватися документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства (установи, організації тощо);

- можливість наступного працевлаштування випускників Університету (на загальних підставах, за наявності вакансій).

З урахуванням особливостей підготовки здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою кафедри можуть встановлювати додаткові вимоги до баз практики, що відображаються у відповідній робочій програмі практики.

6. Організація проведення практики.

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики здобувачів освітньо-професійної програми Ветеринарна гігієна, санітарія і експертиза ступеня вищої освіти Магістр спеціальності 212 Ветеринарна гігієна, санітарія і експертиза, є:

- розробка наскрізної і робочих програм практик;
- визначення баз практики;
- укладання договорів про проведення практики студентів між Університетом та підприємствами (установами, організаціями тощо);
- розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики;
- підготовка для баз практики інформації про обсяги, зміст, період проведення практики студентів, потреби в обладнанні та матеріалах тощо;
- призначення керівників практики;
- проведення настановчих зборів здобувачам вищої освіти;
- підготовка звітної документації за результатами проведення практики;
- інші заходи.

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора Університету. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в Університеті здійснює керівник виробничої практики навчального відділу, на факультеті – декан, на кафедрах – завідувачі кафедр.

Заходи, пов'язані з організацією практики здобувачів, визначаються наказом ректора Університету про проведення практики здобувачів вищої освіти.

Виробнича практика здобувачів вищої освіти проводиться у виробничих умовах в період, що забезпечує можливість виконання здобувачами всіх видів робіт згідно програми практики.

На початку практики керівник підприємства (установи, організації тощо) призначає керівника від бази практики, а також забезпечує проведення здобувачам-практикантам інструктажів з охорони праці, ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики, порядком

отримання документації та матеріалів. Керівником практики від бази практики повинен бути фахівець, який працює на постійній основі. Кількість здобувачів-практикантів, яка закріплюється за ним, не перевищує десяти осіб.

На здобувачів-практикантів, які проходять практику на підприємстві (установі, організації тощо), розповсюджується законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (установи, організації тощо). За наявності вакантних місць та за відповідності змісту роботи програмі практики, вони можуть бути зараховані на штатну посаду.

Керівник виробничої практики від кафедри:

- розробляє методичне забезпечення практики здобувачів;
- забезпечує якість проходження практики здобувачів вищої освіти згідно з її програмою;
- контролює своєчасне прибуття здобувачів до баз практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;
- проводить консультації щодо опрацювання та узагальнення зібраного матеріалу;
- перевіряє щоденники, звіти з практики та оцінює результати її проходження здобувачами;
- подає на кафедру звіт керівника виробничої практики;
- здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством та внутрішніми нормативно-правовими актами Університету.

Керівник практики від бази практики:

- здійснює безпосереднє керівництво практикою студентів-практикантів згідно з програмою практики;
- знайомить здобувачів-практикантів із правилами внутрішнього розпорядку та контролює їх дотримання;
- повідомляє керівнику практики від кафедри про порушення здобувачем-практикантом трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку;
- контролює ведення щоденника, підготовку звіту здобувачем-практикантом;
- після закінчення практики складає відгук-характеристику на кожного здобувача-практиканта, де дає оцінку проходження практики.

Здобувачі вищої освіти, які проходять виробничу практику, зобов'язані:

- з'явитися на настановчі збори з питань проходження практики та звітування за її результатами;
- пройти цільовий інструктаж з охорони праці;
- отримати документи для проходження практики;
- ознайомитися з програмою практики;
- своєчасно прибути на базу практики;
- дотримуватися правил охорони праці на підприємстві (в установі, організації тощо);
- виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- підготувати звітну документацію з практики;
- своєчасно подати звіт з практики та захистити його перед комісією.

7. Вимоги до звітної документації з виробничої практики

Основною звітною документацією є щоденник виробничої практики (друкований екземпляр, додаток А) та звіт.

Звіт оформляють згідно з вимогами ДСТУ 3008-95 – «Документація.

Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення».

Мова звіту з виробничої практики – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна.

Пряме переписування у звіті матеріалів із літературних джерел є неприпустимим.

Обсяг звіту з виробничої практики повинен складати не більше 0,8 авторських аркушів або 16-18 сторінок комп'ютерного тексту.

Текст звіту з виробничої практики набирають на комп'ютері через 1,5 міжрядкові інтервали (29-30 рядків на сторінці), друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм); шрифт текстового редактора – *Word Times New Roman*, розмір 14 пт. Текст слід друкувати таких розмірів берегів: лівий не менше 25 мм, правий – не менше 10 мм, верхній і нижній не менше 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту однаковою.

Титульна сторінка звіту з виробничої практики оформляється за єдиним зразком (додаток В). Наступна сторінка тексту – «ЗМІСТ».

Текст основної частини звіту з виробничої практики поділяють на розділи та підрозділи за потреби.

Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи. Заголовки підрозділів слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Заголовки відділяються від тексту зверху і знизу при комп'ютерному наборі двома рядками.

Абзаци в тексті починають відступом, що дорівнює не менше 1,25 см та повинен бути однаковим впродовж усього тексту.

Знаки, літери, символи, позначення, які неможливо ввести із клавіатури, а також математичні і хімічні формули вписуються від руки чорнилом (пастою) чорного кольору.

Помилки, описки і графічні неточності, виявлені у процесі виконання звіту, допускається виправляти підчищенням або з використанням коректора і нанесенням на тому ж місці виправленого тексту (графіки) рукописним способом (чорними чорнилом, пастою, тушшю). Допускається не більше трьох виправлень на одну сторінку.

Пошкодження аркушів, помарки і сліди неповністю видаленого попереднього тексту в роботі не допускаються.

Сторінки слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті без крапки в кінці, шрифт *Times New Roman* 12 пт. Титульний лист та зміст включають до загальної нумерації сторінок роботи, номер сторінки не ставлять.

Цифровий матеріал, отриманий під час досліджень, доцільно розміщувати у компактних, забезпечених тематичними підзаголовками і пронумерованих

таблицях.

Таблицю розташовують безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання у тексті.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами, порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, Таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу.

Таблиця може мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Назва таблиці має бути стислою і відображати її зміст.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під одною, або поруч, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головку і боковик.

У разі поділу таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці.

Слово Таблиця вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці, над іншими частинами друкують (пишуть) Продовження таблиці із зазначенням номера таблиці.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, друкують (пишуть) з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф вказують в однині.

Горизонтальні та вертикальні лінії, які розмежовують рядки таблиці, а також лінії ліворуч, праворуч і знизу, що обмежують таблицю, можна не проводити, якщо їх відсутність не ускладнює користування таблицею. Головка таблиці повинна бути відокремлена лінією від іншої частини таблиці. Висота рядків таблиці – не менше 8 мм.

Графу Номер за порядком до таблиці не включають. Якщо показники, параметри або інші дані необхідно нумерувати, їх порядкові номери вказують у боковику таблиці перед найменуванням.

Одиниці величин вказують або у заголовках, або у підзаголовках. Окрему графу для одиниць не виділяють. Якщо всі параметри, розміщені у таблиці, мають тільки одну одиницю, наприклад, міліметри, то її скорочене позначення (мм) розміщують над таблицею. Якщо графи таблиці містять величини переважно однієї одиниці, але є й показники, виражені в інших одиницях, над таблицею розміщують напис про переважну одиницю, а відомості про інші одиниці дають у заголовках відповідних граф.

Цифри у графах розміщують так, щоб класи чисел у всіх графах були суто один під одним. Числові значення величин в одній графі повинні мати, як правило, однакову кількість знаків після коми. За відсутності окремих даних у таблиці слід ставити тире.

Звіт з виробничої практики доцільно ілюструвати оригінальними рисунками, що можуть включати макро- і мікрофотографії, графіки, діаграми і схеми.

Ілюстрації можуть мати назву, яку розміщують під ілюстрацією, і порядкові номери. У підписах до мікрофотографій з гістопрепаратів потрібно вказувати метод фарбування і величину збільшення. Кількість ілюстрацій повинна бути достатньою для пояснення тексту. Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) необхідно розміщувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у тексті.

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією. Якщо рисунок один, його позначають Рисунок 1. Допускається нумерувати ілюстрації в межах розділу. У цьому випадку номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад: Рисунок 1.1.

Посилаючись на ілюстрації, слід писати "... відповідно до рисунка 2" в разі наскрізної нумерації і "... відповідно до рисунка 1.2", за нумерації у межах розділу.

Ілюстрації, за необхідності, можуть мати найменування і пояснювальні дані (підрисунковий текст). Слово Рисунок і найменування розміщують після пояснювальних даних і друкують (записують) таким чином:

Рисунок 1.1 – Молочний аналізатор.

Якщо ілюстрації створені не автором, необхідно при поданні їх дотримуватись вимог чинного законодавства про авторські права.

Порядок викладання матеріалів звіту

Вихідним матеріалом для складання звіту служать записи в щоденнику, а також копії актів експертиз, протоколів, фотографії і т.п.

Загальний об'єм звіту повинен складати до 16-20 сторінок комп'ютерного тексту.

ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ВЕТЕРИНАРНА САНІТАРІЯ ТА БІОБЕЗПЕКА

РОЗДІЛ 2. ГІГІЄНА ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ

РОЗДІЛ 3. МІКРОСТРУКТУРНА ЕКСПЕРТИЗА ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ

РОЗДІЛ 4. САНІТАРНА ПАРАЗИТОЛОГІЯ

ВИСНОВКИ

ДОДАТКИ

У вступній частині здобувач вищої освіти дає коротку характеристику місця проходження практики та організацію роботи підприємства/господарства.

У розділах, вказаних вище, здобувач вищої освіти узагальнює матеріали по дисциплінах і представляє підсумкові дані як у вигляді тексту, так і в таблицях. У висновках дається оцінка місцю проходження практики, її організації, керівництву.

У додатках здобувач вищої освіти вміщує копії актів проведених робіт,

малюнки, схеми, фотографії тощо. Кількість їх повинна бути помірною з тим, щоб не перевантажувати звіт матеріалами, що не мають особливого значення.

Після оформлення матеріали звіту виробничої практики подаються на перевірку щодо наявності запозичень з інших джерел. Для цього здобувач вищої освіти самостійно використовує доступні інтернет-ресурси.

Здобувач вищої освіти має подати на кафедру довідковий документ про перевірку матеріалів звіту щодо наявності запозичень з інших джерел.

Здобувач вищої освіти, що виконав звіт, який має високу, достатню оригінальність тексту, допускається до його захисту.

Здобувач вищої освіти, що виконав звіт виробничої практики, який має задовільну оригінальність тексту, допускається до захисту за умови надання консультації з боку керівника практики від кафедри.

Здобувач вищої освіти, що виконав звіт виробничої практики, який має низьку оригінальність тексту, не допускається до її захисту.

Після отримання позитивного результату всі підготовлені аркуші текстових документів звіту виробничої практики складають у пластиковий швидкозшивач у такому порядку: титульний аркуш, зміст, і далі матеріали звіту згідно із змістом. До звіту додають щоденник виробничої практики, заповнений за формою встановленого зразка.

8. Підведення підсумків практики і оцінювання її результатів.

Після закінчення періоду практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. До звітної документації відносяться щоденник практики, звіт з практики та інші.

За результатами проходження виробничої практики здобувачем подається звіт з практики разом зі щоденником на кафедру для реєстрації та керівнику практики від кафедри – для перевірки та оцінювання.

У щоденнику практики студент у хронологічному порядку відображає зміст виконуваної ним роботи під час практики з коротким її аналізом. Щоденник практики обов'язково підписується керівниками практики.

Звіт з виробничої практики захищається здобувачем перед комісією, яка призначена наказом ректора Університету.

За підсумками виробничої практики проводиться семестровий контроль у формі диференційованого заліку. Диференційований залік з виробничої практики виставляється впродовж перших двох теоретичних тижнів після її закінчення головою комісії із захисту звітів з практики.

Голова комісії підсумовує бали, нараховані керівником практики від кафедри та комісією із захисту звітів з практики.

Керівником практики від кафедри нарахування балів здійснюється на підставі:

- оцінки результатів проходження практики здобувачем, наданої у відгуку-характеристиці керівника практики від бази практики;
- оцінки якості оформлення і змістовності наповнення щоденника та звіту з практики.

Комісія із захисту звітів з практики нараховує бали за підсумками презентації здобувачем вищої освіти результатів проходження практики та

відповідей на запитання членів комісії.

Підсумки виробничої практики обговорюються на засіданнях кафедр, конференціях, круглих столах та інших заходах, а загальні підсумки – на вчених радах факультету та Університету.

Оцінювання та схема нарахування балів з виробничої практики визначаються науково-педагогічними працівниками кафедри за наступними критеріями.

Таблиця 3

Схема нарахування балів з виробничої практики

| Критерії оцінювання | Кількість балів |
|--|-----------------|
| Висновок викладача – керівника практики від кафедри про виконання здобувачем вищої освіти програми практики (вичерпність і правильність виконання індивідуальних завдань практики) | 1–40 |
| Якість оформлення щоденнику практики | 1–19 |
| Комісійний захист звіту | 1–41 |
| Всього | 100 |

9. Рекомендовані джерела інформації.

Під час виконання звіту з виробничої практики здобувач вищої освіти може використовувати літературні джерела та інтернет-ресурси.

Основні

1. Богач М.В., Березовський А.В., Тараненко І.Л. Інвазійні хвороби свійської птиці: Навч. посібник; за ред. А.В. Березовського. Київ: Ветінформ, 2007. 224 с.
2. Ветеринарно-санітарна експертиза з основами технології стандартизації продуктів тваринництва / Якубчак О. М. та ін. ; за ред. О. М. Якубчак, В. І. Хоменко. Київ, 2005. 800 с.
3. Практикум із паразитології / Галат В. Ф. та ін.; за ред. В. Ф. Галата. Київ: Урожай, 1999. 192 с.
4. Каришева А. Ф. Спеціальна епізоотологія: Підручник. Київ: Вища освіта, 2002. 703 с.
5. Ковбасенко В. М. Ветеринарно-санітарна експертиза з основами технології і стандартизації продуктів тваринництва: навчальний посібник: в двох томах. Київ: Фірма «ІНКОС», 2005. Т. 1. 416 с., Т.2. 536 с.
6. Каришева А. Ф., Панікар І. І., Каришев С. В. Практикум із загальної та спеціальної епізоотології (інфекційні хвороби тварин); за ред. А. Ф. Каришевої. Суми, 2008. 530 с.

Допоміжні

1. Атлас гельмінтів тварин / Дахно І. С. та ін. Київ, 2001. 118 с.
2. Ветеринарно-санітарна експертиза м'яса і м'ясопродуктів. Власенко В.В., Кравців Р.Й., Якубчак О.М., Кас'янчук В.В., Козак М.В., Гаврилюк М.Д. Вінниця: «Едельвейс і К», 2009. 528 с. /33 д.а.
3. Спеціальна біохімія: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів [За редакцією член-кореспондента НААН С.Д. Мельничука.] Автори: С.Д. Мельничук, С.В. Хижняк, В.І. Цвіліховський, В.А. Томчук, Є.А. Деркач, Н.М. Мельникова, Л.Г. Калачнюк, Г.І. Калачнюк, О.М. В.А Тупицька. Київ, 2014. 371 с.
4. Димань Т.М., Мазур Т.Г. Безпека продовольчої сировини і харчових продуктів. Київ: ВЦ «Академія», 2011. 520 с.
5. Коцюмбас І.Я., Коцюмбас Г.І., Щербентовська О.М. Експертиза напівфабрикатів м'ясних та м'ясо-рослинних січених мікроструктурним методом (методичні рекомендації). Видавництво «Афіша», Львів, 2011. 80 с.

Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України: веб сайт. URL: <https://mon.gov.ua/ua>
2. Офіційний сайт Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського: веб сайт. URL : www.nbuv.gov.ua.
3. Державна служба України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів : веб сайт. URL : <https://dpss.gov.ua/>
4. Всесвітня організація охорони здоров'я тварин : веб сайт. URL : <https://www.oie.int/>
5. Офіційний сайт ННЦ «Інститут експериментальної і клінічної ветеринарної медицини»: веб сайт. URL: <http://www.iekvm.kharkov.ua/>
6. НПП «Био-Тест-Лаборатория»: веб сайт. URL:<http://www.biotestlab.net/>
7. Ветеринарний інформаційний аналітичний ресурс України: веб сайт. UR : <https://vet.in.ua/>
8. Регіональна державна лабораторія Держпродспоживслужби в Полтавській області: веб сайт. URL: <http://pvl.gov.ua/>
9. Державний науково-дослідний інститут з лабораторної діагностики та ветеринарно-санітарної експертизи (ДНДІЛДВСЕ) : веб сайт. URL : <http://vetlabresearch.gov.ua/>

10. Додатки

Додаток А

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

Здобувач вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет (навчально-науковий інститут) _____
(назва факультету/ІНІ)

Освітньо-професійна програма _____
(назва освітньо-професійної програми)

Спеціальність _____
(код та найменування спеціальності)

Ступінь вищої освіти _____
(бакалавр / магістр)

_____ курс, _____ група

Форма навчання _____
(денна/ заочна)

Керівник практики від кафедри _____
(назва кафедри)

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника практики)

Керівник практики від підприємства (організації, установи, тощо),
_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Здобувач вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство (в організацію, установу тощо)
« ____ » _____ 20 ____ року

Наказом (розпорядженням) по підприємству (організації, установі тощо) від
« ____ » _____ 20 ____ року № ____ студент зарахований на посаду _____
(назва посади)

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали керівника підприємства, організації, установи тощо)
М.П.

Вибув з підприємства (організації, установи, тощо)
« ____ » _____ 20 ____ року

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали керівника підприємства, організації, установи тощо)
М.П.

Календарний графік проходження практики

| № з/п | Назви робіт | Тижні проходження практики | | | | | | Відмітки про виконання |
|-------|-------------|----------------------------|---|---|---|---|---|------------------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Керівники практики:
 від кафедри _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

від підприємства (організації, установи тощо) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

М.П.

«___» _____ 20__ р.

Загальні відомості про базу практики

_____ (назва підприємства, організації, установи тощо)

П.І.П. керівника _____
 Форма власності _____
 Район _____
 Область _____
 Місто _____
 Адреса _____
 Телефон/факс _____

Характеристика бази практики

Робочі записи під час практики

ВІДГУК-ХАРАКТЕРИСТИКА керівника практики від бази практики

(назва підприємства, організації, установи тощо)

Керівник практики від підприємства (організації, установи тощо)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

М.П.

« _____ » _____ 20__ року

Висновок керівника практики від кафедри

Кількість балів _____
(цифрами)

Керівник практики від кафедри

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Висновок комісії із захисту звітів з практики

Кількість балів _____
(цифрами)

Дата захисту звіту з практики « ____ » _____ 20__ року

Оцінка:

за 4-бальною шкалою _____
(словами)

за 100-бальною шкалою, оцінка ЄКТС _____
(цифрами і літерою)

Голова комісії із захисту звітів з практики

(підпис)

(ініціали та прізвище)

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ

Кафедра __

ЗВІТ

з виробничої практики

здобувача вищої освіти _____ курсу ____ групи СВО магістр

освітньо-професійної програми Ветеринарна гігієна, санітарія і експертиза
ступеня вищої освіти Магістр
спеціальності 212 Ветеринарна гігієна, санітарія і експертиза

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

База практики:

(назва підприємства, установи, організації тощо)

(район, область)

Керівник практики від бази практики:

(посада, прізвище, ім'я)

Керівник практики від кафедри:

(посада, прізвище, ім'я)

Захист звіту відбувся _____
(дата)

Оцінка: за 4-бальною шкалою _____
за 100-бальною шкалою, оцінка ЄКТС _____

Члени комісії: _____

(посади, прізвище та ім'я)

Полтава 20 ____

