

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФИО: Сухинин Александр Александрович

Должность: Проректор по учебно-воспитательной работе

Дата подписания: 09.03.2023 15:59:13

Уникальный программный ключ: «Санкт-Петербургский государственный университет

e0eb125161f4cee9ef898b5de88f5c7dcefdc28a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет
ветеринарной медицины»

УТВЕРЖДАЮ
Врио проректора
по учебно-воспитательной работе
А.А. Сухинин
28.06.2021 г.



Кафедра организации, экономики и управления ветеринарным делом

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

«ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕТЕРИНАРНОГО ДЕЛА»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки 36.03.01 – Ветеринарно-санитарная экспертиза

Очная, очно-заочная, заочная формы обучения

Год начала подготовки – 2021

Рассмотрена и принята
на заседании кафедры
«21» июня 2021 г.
Протокол № 17

Зав. кафедрой организации, экономики
и управления ветеринарным делом

д.вет.н., доцент

 Д.А. Померанцев

Санкт-Петербург
2021г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная цель дисциплины при подготовке ветеринарно-санитарных экспертов состоит в том, чтобы дать студентам знания о формах и принципах организации, планирования, финансирования и управления ветеринарным делом в современных условиях.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

а) Общеобразовательная задача заключается в углубленном ознакомлении студентов с нормативными правовыми документами, методами прогнозирования, планирования, анализа по вопросам организации ветеринарного дела и дает фундаментальное образование в соответствии с требованиями, предъявляемыми к высшим учебным заведениям биологического профиля.

б) Прикладная задача освещает вопросы, касающиеся применения на практике нормативных правовых документов, навыков статистической обработки информации и оформления документов по ветеринарии с использованием программного обеспечения и создает концептуальную базу для реализации междисциплинарных структурно-логических связей с целью выработки навыков врачебного мышления.

в) Специальная задача состоит в ознакомлении студентов с современными направлениями и методическими подходами, используемыми в организации ветеринарного дела, в предупреждении нарушений законодательства РФ в области ветеринарии, в осуществлении ветеринарного контроля для решения проблем животноводства и ветеринарии.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины «Организация ветеринарного дела» обучающийся готовится к следующим типам деятельности, в соответствии с образовательным стандартом ФГОС ВО 36.03.01 «Ветеринарно-санитарная экспертиза».

Область профессиональной деятельности:

13 Сельское хозяйство

Типы задач профессиональной деятельности:

- организационно-управленческий.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины должно сформировать следующие компетенции:

а) универсальные компетенции

- способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-9);
- способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-10);

б) общепрофессиональные компетенции (ОПК)

- способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса (ОПК-3);
- способен оформлять документацию с использованием специализированных баз данных в профессиональной деятельности (ОПК-5);

в) профессиональные компетенции (ПК):

- способен обеспечивать на основе этики рациональную организацию труда среднего и младшего персонала подведомственных учреждений, их обучение основным манипуляциям и процедурам (ПК-6);
- способен осуществлять перспективное планирование и анализ работы ветеринарных и производственных подразделений (ПК-7).

Планируемые результаты освоения компетенций с учетом профессиональных стандартов

Компетенция	Категория компетенций	Категории			Основание (ПС, анализ опыта)
		Знать	Уметь	Владеть	
УК-9	Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	Термины и определения, характерные для экономической и финансовых сфер в различных областях жизнедеятельности.	Строить типовую модель экономически рационального поведения и принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	Методами анализа, оценки и выбора лучших альтернативных решений в экономической и финансовых сферах.	-
УК-10	Гражданская позиция	Понятие, виды и свойства коррупционного поведения; меры по профилактике коррупции.	Определять коррупционное поведение и меры по противодействию ему; формировать собственную гражданскую позицию в противодействии коррупции.	Способностью принимать обоснованные решения по недопущению коррупционного поведения.	-
ОПК-3	Правовые основы профессиональной деятельности	Основы национального и международного ветеринарного законодательства, конкретные правила и положения, регулирующие ветеринарную деятельность на местном, национальном и международном уровнях.	Находить современную актуальную и достоверную информацию о ветеринарном законодательстве, правилах и положениях, регулирующих ветеринарную деятельность в том или ином регионе и/или стране.	Нормативно-правовой базой и этическими нормами при осуществлении профессиональной деятельности.	-
ОПК-5	Представление результатов профессиональной деятельности	Современное программное обеспечение, базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ; технические средства реализации информационных процессов.	Применять новые информационные технологии для решения поставленных задач в своей профессиональной деятельности, работать со специализированными информационными базами	Навыками работы с операционной системой, с текстовыми и табличными процессорами, с системами управления базами данных, с информационно-поисковыми системами в Интернете.	-

			данных.		
ПК-6	Организация труда и управление	Трудовое законодательство, нормативные правовые акты по охране труда и пожарной безопасности; должностные инструкции для среднего и младшего персонала; структуру государственной и производственной ветеринарной службы.	Обеспечивать рациональную организацию труда для снижения производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, повышения работоспособности и снижения себестоимости продукции.	Законодательными и нормативными правовыми основами в области охраны труда и пожарной безопасности; навыками рационализации профессиональной деятельности в целях обеспечения ее эффективности; навыками разработки и совершенствования локальных нормативных актов по охране труда; навыками организации ветеринарного дела и ведения учетно-отчетной документации.	анализ опыта
ПК-7	Организация труда и управление	Нормативно-технические документы в области ветеринарно-санитарной оценки и контроля производства безопасной продукции животноводства, пчеловодства, водного промысла и кормов, а также продуктов растительного происхождения; правила проведения ветеринарно-санитарной экспертизы и контроля качества продуктов питания животного происхождения; основные понятия и термины в области оценки качества продуктов убоя животных, их химический состав, пищевую ценность, факторы, формирующие качество.	Контролировать режимы рабочих параметров всех звеньев переработки животноводческого сырья; планировать и организовывать работу производственных подразделений основываясь на законодательные акты, регламентирующие требования к системе управления качеством продукции и охраны труда.	Навыками разработки локальных нормативно-правовых актов, ведения учетно-отчетной документации, анализа производственной деятельности для выявления звеньев технологического процесса отрицательно влияющих на качество, безопасность или себестоимость продукции с последующей актуализацией и корректировкой запланированных мероприятий в соответствии с требованиями системы менеджмента.	анализ опыта

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.О.40 «Организация ветеринарного дела» относится к дисциплинам обязательной части ФГОС высшего образования по направлению подготовки 36.03.01 «Ветеринарно-санитарная экспертиза» (уровень бакалавриат).

Осваивается в 6 семестре – очная форма обучения, в 8 семестре очно-заочная (вечерняя) форма обучения и на 4-м курсе – заочной формы обучения.

При обучении дисциплине «Организация ветеринарного дела» используются знания и навыки, полученные студентами при освоении дисциплин на предыдущих курсах: Информатика с основами математической биостатистики; Биология с основами экологии; Безопасность жизнедеятельности; Гражданская оборона и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций (ГО и ЧС); Ветеринарное законодательство; Международное и национальное ветеринарное законодательство; Пограничный государственный ветеринарный контроль; Контроль транспортировки животных и скоропортящихся грузов.

Дисциплина «Организация ветеринарного дела» осваивается во взаимосвязи с такими дисциплинами, как: Ветеринарно-санитарная экспертиза и Правоведение.

Дисциплина «Организация ветеринарного дела» является базовой, на которой строятся последующие дисциплины, такие как: Судебная ветеринарно-санитарная экспертиза; Производственный ветеринарно-санитарный контроль; Организация государственного ветеринарного надзора; Ветеринарно-санитарная экспертиза птицы и продуктов птицеводства; Ветеринарно-санитарная экспертиза рыбы и морепродуктов; Ветеринарно-санитарная экспертиза на продовольственных рынках; Основы менеджмента.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ «ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕТЕРИНАРНОГО ДЕЛА»

4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ «ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕТЕРИНАРНОГО ДЕЛА»

ДЛЯ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Общая трудоёмкость дисциплины 108 часов – 3 зачётные единицы

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестры	
		5	6
Аудиторные занятия (всего)	48	-	48
В том числе:			
Лекции, в том числе интерактивные формы	16	-	16
Практические занятия (ПЗ), в том числе интерактивные формы, из них:	32	-	32
практическая подготовка (ПП)	6		6
Самостоятельная работа (всего)	60	-	60
Вид промежуточной аттестации	зачёт	-	зачёт
Общая трудоёмкость часы / зачетные единицы	108 / 3	-	108 / 3

**4.2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ «ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕТЕРИНАРНОГО ДЕЛА»
ДЛЯ ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	семестры	
		7	8
Аудиторные занятия (всего), в том числе:	42	-	42
Лекции в т.ч. интерактивные формы	14	-	14
Практические занятия (ПЗ) в т.ч. интерактивные формы, из них:	28	-	28
практическая подготовка (ПП)	6	-	6
Самостоятельная работа (всего)	66	-	66
Вид промежуточной аттестации	зачёт	-	зачёт
Общая трудоемкость Часы / зачетные единицы	108 / 3	-	108 / 3

**4.3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ «ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕТЕРИНАРНОГО ДЕЛА»
ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	4 курс
Аудиторные занятия (всего), в том числе:	12	12
Лекции в т.ч. интерактивные формы	6	6
Практические занятия (ПЗ) в т.ч. интерактивные формы	6	6
Самостоятельная работа (всего) из них:	92	92
практическая подготовка (ПП)	4	4
Контроль	4	4
Вид промежуточной аттестации	зачёт	зачёт
Общая трудоемкость Часы / зачетные единицы	108 / 3	108 / 3

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕТЕРИНАРНОГО ДЕЛА»

5.1. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕТЕРИНАРНОГО ДЕЛА» ДЛЯ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Л	ПЗ	ПП	СР
1	Руководство ветеринарным делом в Российской Федерации. Ветеринарная служба в Российской Федерации. Её виды. Задачи ветеринарной службы.	ОПК-3	6	4	-	-	3
2	Система ветеринарной службы в Российской Федерации. Организация ветеринарного дела в субъектах Российской Федерации.	ПК-6	6	-	2	-	3
3	Организация ветеринарного дела в сельском административном районе. Станция по борьбе с болезнями животных и сеть ветеринарных учреждений в районе.	УК-10	6	-	2	-	3
4	Ветеринарные лаборатории в Российской Федерации. Классификация.	ПК-7	6	2	-	-	3
5	Лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы в Российской Федерации. Функции. Задачи.	ПК-7	6	2	-	-	3
6	Ветеринарное делопроизводство. Требования к оформлению ветеринарной документации. Правила составления актов на ветеринарные мероприятия.	ПК-6	6	-	4	2	3
7	Порядок предоставления информации в систему государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства.	ОПК-5	6	-	2	2	3
8	Использование компьютерных программ для ведения ветеринарного учёта и отчётности в учреждениях и организациях ветеринарной службы.	ОПК-5	6	-	2	-	3
9	Делопроизводство в ветеринарных лабораториях.	ПК-6	6	-	2	-	3
10	Делопроизводство в лабораториях ветеринарно-санитарной экспертизы. Должностные регламенты специалистов ЛВСЭ.	ПК-6	6	-	2	-	3
11	Планирование диагностических исследований, ветеринарно-профилактических и противоэпизоотических мероприятий. Порядок составления плана.	ПК-7	6	-	2	-	3
12	Планирование мероприятий при ликвидации заразных болезней животных. Порядок составления плана мероприятий по ликвидации заразных болезней животных.	ПК-7	6	-	2	-	3
13	Организация производственной ветеринарной службы на перерабатывающих предприятиях. Производственные ветеринарные лаборатории.	ПК-6	6	2	-	-	3
14	План финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Государственное задание ветеринарным лабораториям, порядок оказания государственных ветеринарных услуг.	УК-9	6	-	2	-	3
15	Нормативное регулирование оказания ветеринарных услуг. Правила оказания платных ветеринарных услуг.	УК-10	6	2	-	-	3

16	Автоматизированная система Меркурий. Основное назначение, цели создания, структура компонентов, подсистемы, порядок получения доступа, общие принципы работы.	ОПК-5	6	2	-	-	3
17	Порядок оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме.	ОПК-5	6	-	2	2	6
18	Автоматизированные системы Веста и Сирано. Основное назначение, цели создания. Эффективность системы раннего оповещения.	ОПК-5	6	2	-	-	3
19	Учет, хранение, списание, инвентаризация ветеринарного имущества, прием-передача дел.	ОПК-3	6	-	2	-	3
Итого по 6 семестру:				16	26	6	60

5.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕТЕРИНАРНОГО ДЕЛА» ДЛЯ ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Л	ПЗ	ПП	СР
1	Руководство ветеринарным делом в Российской Федерации. Ветеринарная служба в Российской Федерации. Её виды. Задачи ветеринарной службы.	ОПК-3	8	2	-	-	3
2	Система ветеринарной службы в Российской Федерации. Организация ветеринарного дела в субъектах Российской Федерации.	ПК-6	8	-	2	-	3
3	Организация ветеринарного дела в сельском административном районе. Станция по борьбе с болезнями животных и сеть ветеринарных учреждений в районе.	УК-10	8	-	2	-	3
4	Ветеринарные лаборатории в Российской Федерации. Классификация.	ПК-7	8	2	-	-	3
5	Лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы в Российской Федерации. Функции. Задачи.	ПК-7	8	2	-	-	3
6	Ветеринарное делопроизводство. Требования к оформлению ветеринарной документации. Правила составления актов на ветеринарные мероприятия.	ПК-6	8	-	2	2	6
7	Порядок предоставления информации в систему государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства.	ОПК-5	8	-	2	2	6

8	Использование компьютерных программ для ведения ветеринарного учёта и отчётности в учреждениях и организациях ветеринарной службы.	ОПК-5	8	-	2	-	3
9	Делопроизводство в ветеринарных лабораториях. Делопроизводство в лабораториях ветеринарно-санитарной экспертизы. Должностные регламенты специалистов ЛВСЭ.	ПК-6	8	-	2	-	6
10	Планирование диагностических исследований, ветеринарно-профилактических и противозпизоотических мероприятий. Порядок составления плана.	ПК-7	8	-	2	-	3
11	Планирование мероприятий при ликвидации заразных болезней животных. Порядок составления плана мероприятий по ликвидации заразных болезней животных.	ПК-7	8	-	2	-	3
12	Организация производственной ветеринарной службы на перерабатывающих предприятиях. Производственные ветеринарные лаборатории.	ПК-6	8	2	-	-	3
13	План финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Государственное задание, порядок оказания государственных ветеринарных услуг.	УК-9	8	-	2	-	3
14	Нормативное регулирование оказания ветеринарных услуг. Правила оказания платных ветеринарных услуг.	УК-10	8	2	-	-	3
15	Автоматизированная система Меркурий. Основное назначение, цели создания, структура компонентов, подсистемы, порядок получения доступа, общие принципы работы.	ОПК-5	8	2	-	-	3
16	Порядок оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме.	ОПК-5	8	-	2	2	6
17	Автоматизированные системы Веста и Сирано. Основное назначение, цели создания. Эффективность системы раннего оповещения.	ОПК-5	8	2	-	-	3
18	Учет, хранение, списание, инвентаризация ветеринарного имущества, прием-передача дел.	ОПК-3	8	-	2	-	3
Итого по 8 семестру:				14	22	6	66

5.3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕТЕРИНАРНОГО ДЕЛА» ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Формируемые компетенции	Курс	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Л	ПЗ	СР	ПП
1	План финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Государственное задание, порядок оказания государственных ветеринарных услуг. Организация ветеринарного дела в сельском административном районе. Нормативное регулирование оказания ветеринарных услуг. Правила оказания платных ветеринарных услуг.	УК-9 УК-10	4	-	2	20	-
2	Руководство ветеринарным делом в Российской Федерации. Ветеринарная служба в Российской Федерации. Учет, хранение, списание, инвентаризация ветеринарного имущества, прием-передача дел.	ОПК-3	4	-	-	12	-
3	Использование компьютерных программ для ведения ветеринарного учёта и отчётности в учреждениях и организациях ветеринарной службы. Порядок предоставления информации в систему государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства. Автоматизированная система Меркурий. Основное назначение, цели создания, структура компонентов. Порядок оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме. Автоматизированные системы Веста и Сирано. Основное назначение, цели создания. Эффективность системы раннего оповещения.	ОПК-5	4	2	-	20	2
4	Система ветеринарной службы в Российской Федерации. Организация ветеринарного дела в субъектах Российской Федерации. Ветеринарное делопроизводство. Требования к оформлению ветеринарной документации. Правила составления актов на ветеринарные мероприятия. Делопроизводство в ветеринарных лабораториях и в лабораториях ветеринарно-санитарной экспертизы. Организация производственной ветеринарной службы на перерабатывающих предприятиях. Производственные ветеринарные лаборатории.	ПК-6	4	2	2	20	2
5	Ветеринарные лаборатории в Российской Федерации. Классификация. Функции. Задачи. Планирование диагностических исследований, ветеринарно-профилактических и противоэпизоотических мероприятий. Порядок составления плана. Планирование мероприятий при ликвидации заразных болезней животных. Порядок составления плана мероприятий.	ПК-7	4	2	2	20	-
Итого по 4 курсу:				6	6	92	4

6.1. Методические указания для самостоятельной работы

1. Калишин, Н. М. Ветеринарная служба мясоперерабатывающих предприятий: учебно-метод. пособие, рек. Метод. советом / Калишин Николай Михайлович, Макавчик Анатолий Анатольевич ; Санкт-Петербургская гос. академия ветеринарной медицины. – СПб. : Изд-во СПбГАВМ, 2008. – 73 с. – 149 экз.
2. Методические указания по организации и экономике ветеринарного дела / сост.: Н. М. Калишин [и др.]; СПбГАВМ. – Санкт-Петербург : Изд-во СПбГАВМ, 2011. – 79 с. – Текст: электронный. – URL: <https://clck.ru/Vf6Wq> (дата обращения 21.06.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей ЭБ СПбГУВМ.
3. Основы планирования и контроля ветеринарных мероприятий : учебно-методическое пособие / Калишин Николай Михайлович, А. И. Шнур, Шершнева Инна Ильинична, Н. Н. Зубарева ; СПбГАВМ. – Санкт-Петербург : Изд-во СПбГАВМ, 2008. – 67 с. – Текст : электронный. – URL: <https://clck.ru/Vf5i8> (дата обращения 21.06.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей ЭБ СПбГУВМ.
4. Орехов, Д.А. Оформление и выдача ветеринарных сопроводительных документов [Электронный ресурс]: Методические указания по организации и экономике ветеринарного дела /Д.А. Орехов; СПбГАВМ. – СПб.: Издательство СПбГАВМ, 2012 г. – 36 с. Режим доступа: [Орехов Д.А.Оформление вет.документов](#) (дата обращения 21.06.2021г.).

6.2. Литература для самостоятельной работы

1. Российская Федерация. Законы. О ветеринарии : Федеральный закон № 4979-1 : текст с изменениями и дополнениями на 8 декабря 2020 года : [принят 14 мая 1993 г.]. – Текст : электронный // Консультант Плюс : справочно-правовая система. – URL: <https://login.consultant.ru/> (дата обращения 21.06.2021). – Режим доступа: локальный.
2. Кудачева, Н. А. Организация ветеринарного дела: учебное пособие [Электронный ресурс] / Н. А. Кудачева. – Самара: СамГАУ, 2019. – 131 с. – ISBN 978-5-88575-558-0. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/123535> (дата обращения: 21.06.2021).
3. Орехов, Д.А. Оформление и выдача ветеринарных сопроводительных документов : методические указания по организации и экономике ветеринарного дела / Орехов Дмитрий Андреевич ; СПбГАВМ. – Санкт-Петербург : СПбГАВМ, 2012. – 36 с. – Текст : электронный. – URL: <https://clck.ru/Vf8Eu> (дата обращения 21.06.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей ЭБ СПбГУВМ.
6. Организация ветеринарного дела: учебное пособие [Электронный ресурс] / составители Е. И. Нижельская, Р. Г. Раджабов. – Персиановский : Донской ГАУ, 2019. – 180 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/134372> (дата обращения: 21.06.2021).

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Делопроизводство в ветеринарных учреждениях и организациях : учебное пособие / авт.-сост.: А. А. Алиев [и др.]; СПбГАВМ. – Санкт-Петербург : Изд-во СПбГАВМ, 2018. – 86 с. – Текст : электронный. – URL: <https://clck.ru/Vf5R5> (дата обращения 21.06.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей ЭБ СПбГУВМ.
2. Методические указания по организации и экономике ветеринарного дела / сост.: Н. М. Калишин [и др.]; СПбГАВМ. – Санкт-Петербург : Изд-во СПбГАВМ, 2011. – 79 с. – Текст: электронный. – URL: <https://clck.ru/Vf6Wq> (дата обращения 21.06.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей ЭБ СПбГУВМ.
3. Никитин, И. Н. Организация и экономика ветеринарного дела [Электронный ресурс]:

учебник / И. Н. Никитин. – 6-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 368 с. – ISBN 978-5-8114-1609-7. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/168633> (дата обращения 21.06.2021).

4. Основы планирования и контроля ветеринарных мероприятий : учебно-методическое пособие / Калишин Николай Михайлович, А. И. Шнур, Шершнева Инна Ильинична, Н. Н. Зубарева ; СПбГАВМ. – Санкт-Петербург : Изд-во СПбГАВМ, 2008. – 67 с. – Текст : электронный. – URL: <https://clck.ru/Vf5i8> (дата обращения 21.06.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей ЭБ СПбГУВМ.

б) дополнительная литература:

1. Калишин, Н. М. Ветеринарная служба мясоперерабатывающих предприятий: учебно-метод. пособие, рек. Метод. советом / Калишин Николай Михайлович, Макавчик Анатолий Анатольевич ; Санкт-Петербургская гос. академия ветеринарной медицины. – СПб. : Изд-во СПбГАВМ, 2008. – 73 с. – 149 экз.

2. Никитин, И. Н. Организация ветеринарного дела : учебное пособие / И. Н. Никитин. – 4-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург : Лань, 2021. – 288 с. – ISBN 978-5-8114-1228-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/168517> (дата обращения: 21.06.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Никитин, И. Н. Практикум по организации ветеринарного дела: учебное пособие [Электронный ресурс] / И. Н. Никитин. – 4-е изд., испр. и доп. – Санкт-Петербург: Лань, 2020. – 324 с. – ISBN 978-5-8114-4057-3. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/131031> (дата обращения: 21.06.2021).

4. Урбан, В. Г. Сборник нормативно-правовых документов по ветеринарно-санитарной экспертизе мяса и мясопродуктов: учебное пособие / В. Г. Урбан. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург: Лань, 2020. - 384 с. - ISBN 978-5-8114-5294-1. - Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/139283> (дата обращения: 21.06.2021г.).

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Для подготовки к практическим занятиям и выполнения самостоятельной работы студенты могут использовать следующие Интернет-ресурсы:

1. <https://meduniver.com> - Медицинский информационный сайт.
2. <https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/veter/> - Управление ветеринарии СПб. Официальный сайт.
3. www.vetrif.ru - ВетИС сайт государственной информационной системы в области ветеринарии.
4. www.fsvps.ru Россельхознадзор официальный сайт.
5. www.mgavm.ru - информационный сайт МГАВМиБ.
6. <https://центр-ветеринарии.рф> – ФГБУ «Центр ветеринарии».

Электронно-библиотечные системы:

1. [ЭБС «СПБГУВМ»](#)
2. [ЭБС «Издательство «Лань»](#)
3. [ЭБС «Консультант студента»](#)
4. [Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»](#)
5. [Университетская информационная система «РОССИЯ»](#)
6. [Полнотекстовая база данных POLPRED.COM](#)

7. [Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU](http://elibrary.ru)
8. [Российская научная Сеть](http://www.rscni.ru)
9. [Электронно-библиотечная система IQlib](http://www.iqlib.ru)
10. [База данных международных индексов научного цитирования Web of Science](http://www.webofscience.com)
11. Полнотекстовая междисциплинарная база данных по сельскохозяйственным и экологическим наукам [ProQuest AGRICULTURAL AND ENVIRONMENTAL SCIENCE DATABASE](http://www.proquest.com)
12. Электронные книги издательства «Проспект Науки» <http://prospektnauki.ru/ebooks/>
13. Коллекция «Сельское хозяйство. Ветеринария» издательства «Квадро» <http://www.iprbookshop.ru/586.html>

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации для студентов – это комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины.

Содержание методических рекомендаций, как правило, может включать:

- Советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины. Описание последовательности действий студента, или «сценарий изучения дисциплины».

Утреннее время является самым плодотворным для учебной работы (с 8-14 часов), затем послеобеденное время (с 16-19 часов) и вечернее время (с 20-24 часов). Самый трудный материал рекомендуется к изучению в начале каждого временного интервала после отдыха. Через 1.5 часа работы необходим перерыв (10-15 минут), через 4 часа работы перерыв должен составлять 1 час. Частью научной организации труда является овладение техникой умственного труда. В норме студент должен уделять учению около 10 часов в день (6 часов в вузе, 4 часа – дома).

- Рекомендации по работе над лекционным материалом

При подготовке к лекции студенту рекомендуется:

- 1) просмотреть записи предшествующей лекции и восстановить в памяти ранее изученный материал;
- 2) полезно просмотреть и предстоящий материал будущей лекции;
- 3) если задана самостоятельная проработка отдельных фрагментов темы прошлой лекции, то ее надо выполнить не откладывая;
- 4) психологически настроиться на лекцию.

Эта работа включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом.

Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления – речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника – документа, статьи, книги и т.п.).

Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников.

Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслить над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к этой точке зрения. Слушая же лекцию, студент большую часть комплекса указанных выше работ должен откладывать на другое время, стремясь использовать каждую минуту на запись лекции, а не на ее осмысление – для этого уже не остается времени. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Записав лекцию или составив ее конспект, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к зачету. Нужно проделать как можно раньше ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции, - прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установить логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя.

При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации.

Для каждой лекции, практического занятия и лабораторной работы приводятся номер, тема, перечень рассматриваемых вопросов, объем в часах и ссылки на рекомендуемую литературу. Для занятий, проводимых в интерактивных формах, должна указываться их организационная форма: компьютерная симуляция, деловая или ролевая игра, разбор конкретной ситуации и т.д.

- Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические (семинарские) занятия составляют важную часть профессиональной подготовки студентов. Основная цель проведения практических (семинарских) занятий - формирование у студентов аналитического, творческого мышления путем приобретения практических навыков. Так же практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы над нормативными документами, учебной и научной литературой. При подготовке к практическому занятию для студентов необходимо изучить или повторить теоретический материал по заданной теме.

При подготовке к практическому занятию студенту рекомендуется придерживаться следующего алгоритма;

- 1) ознакомиться с планом предстоящего занятия;
- 2) проработать литературные источники, которые были рекомендованы и ознакомиться с вводными замечаниями к соответствующим разделам.

Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине наряду с рабочей программой и графиком учебного процесса относятся к методическим документам, определяющим уровень организации и качества образовательного процесса.

Содержание практических (семинарских) занятий фиксируется в рабочих учебных программах дисциплин в разделах «Перечень тем практических (семинарских) занятий».

Важнейшей составляющей любой формы практических занятий являются задания. Основа в задании - пример, который разбирается с позиций теории, развитой в лекции. Как правило, основное внимание уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студентов - решение задач, лабораторные работы, уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления и речи.

Практические (семинарские) занятия выполняют следующие задачи:

- стимулируют регулярное изучение рекомендуемой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу;
- закрепляют знания, полученные в процессе лекционного обучения и самостоятельной работы над литературой;
- расширяют объем профессионально значимых знаний, умений, навыков;
- позволяют проверить правильность ранее полученных знаний;
- прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления;
- способствуют свободному оперированию терминологией;
- предоставляют преподавателю возможность систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов.

Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине должны быть ориентированы на современные условия хозяйствования, действующие нормативные документы, передовые технологии, на последние достижения науки, техники и практики, на современные представления о тех или иных явлениях, изучаемой действительности.

- Рекомендации по работе с литературой.

Работа с литературой важный этап самостоятельной работы студента по освоению предмета, способствующий не только закреплению знаний, но и расширению кругозора, умственных способностей, памяти, умению мыслить, излагать и подтверждать свои гипотезы и идеи. Кроме того, развиваются навыки научно-исследовательской работы, необходимые в дальнейшей профессиональной деятельности.

Приступая к изучению литературы по теме, необходимо составлять конспекты, выписки, заметки. Конспектировать в обязательном порядке следует труды теоретиков, которые позволяют осмыслить теоретический базис исследования. В остальном можно ограничиться выписками из изученных источников. Все выписки, цитаты обязательно должны иметь точный «обратный адрес» (автор, название работы, год издания, страница и т.д.). Желательно написать сокращенное название вопроса, к которому относится выписка или цитата. Кроме того, необходимо научиться сразу же составлять картотеку специальной литературы и публикаций источников, как предложенных преподавателем, так и выявленных самостоятельно, а также обратиться к библиографическим справочникам, летописи журнальных статей, книжной летописи, реферативным журналам. При этом публикации источников (статей, названия книг и т.д.) писать на отдельных карточках, заполнять которые необходимо согласно правилам библиографического описания (фамилия, инициалы автора, название работы. Место издания, издательство, год издания, количество страниц, а для журнальных статей – название журнала, год издания, номера страниц). На каждой карточке целесообразно фиксировать мысль автора книги или факт из этой книги лишь по одному конкретному вопросу. Если в работе, даже в том же абзаце или фразе, содержатся еще суждения или факты по другому вопросу, то их следует выписывать на отдельную карточку. Изложение должно быть сжатым, точным, без субъективных оценок. На оборотной стороне карточки можно делать собственные заметки о данной книге или статье, ее содержании, структуре, о том, на каких источниках она написана и пр.

- Разъяснения по поводу работы с контрольно-тестовыми материалами по курсу, рекомендации по выполнению домашних заданий.

Тестирование - это проверка, которая позволяет определить: соответствует ли реальное поведение программы ожидаемому, выполнив специально подобранный набор тестов. Тест – это выполнение определенных условий и действий, необходимых для проверки работы тестируемой функции или её части. На каждый вопрос по дисциплине необходимо правильно ответить выбрав один вариант.

10. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

В рамках реализации дисциплины проводится воспитательная работа для формирования современного научного мировоззрения и системы базовых ценностей, формирования и развития духовно-нравственных, гражданско-патриотических ценностей, системы эстетических и этических знаний и ценностей, установок толерантного сознания в обществе, формирования у студентов потребности к труду как первой жизненной необходимости, высшей ценности и главному способу достижения жизненного успеха, для осознания социальной значимости своей будущей профессии.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

11.1. В учебном процессе по дисциплине предусмотрено использование информационных технологий:

- ✓ ведение практических занятий с использованием мультимедиа;
- ✓ интерактивные технологии (проведение диалогов, коллективное обсуждение различных подходов к решению той или иной учебно-профессиональной задачи);
- ✓ взаимодействие с обучающимися посредством электронной почты;
- ✓ совместная работа в Электронной информационно-образовательной среде СПбГУВМ: <https://spbguvvm.ru/academy/eios/>

11.2. Программное обеспечение

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

№ п/п	Название рекомендуемых по разделам и темам программы технических и компьютерных средств обучения	Лицензия
1	MS PowerPoint	67580828
2	LibreOffice	свободное ПО
3	ОС Альт Образование 8	ААО.0022.00
4	АБИС "МАРК-SQL"	02102014155
5	MS Windows 10	67580828
6	Система КонсультантПлюс	503/КЛ
7	Android ОС	свободное ПО

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Организация ветеринарного дела	338 (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<i>Специализированная мебель:</i> столы аудиторные со скамьями, доска. <i>Наглядные пособия и учебные материалы:</i> образцы ветеринарных документов
	426 (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<i>Специализированная мебель:</i> столы аудиторные, стулья офисные, доска. <i>Наглядные пособия и учебные материалы:</i> образцы ветеринарных документов

	вых и индивидуальных	
	консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<i>Наглядные пособия и учебные материалы:</i> плакатная тумба с наглядными материалами
	206 Большой читальный зал (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Помещение для самостоятельной работы	<i>Специализированная мебель:</i> столы, стулья <i>Технические средства обучения:</i> компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду
	214 Малый читальный зал (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Помещение для самостоятельной работы	<i>Специализированная мебель:</i> столы, стулья <i>Технические средства обучения:</i> компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду
	324 Отдел информационных технологий (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	<i>Специализированная мебель:</i> столы, стулья, специальный инвентарь, материалы и запасные части для профилактического обслуживания технических средств обучения
	Бокс № 3 Столярная мастерская (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	<i>Специализированная мебель:</i> столы, стулья, специальный инвентарь, материалы для профилактического обслуживания специализированной мебели

Приложение на 22 листах

Рабочую программу составили:

кандидат ветеринарных наук, доцент

Заходнова Д.В.

старший преподаватель

Шершнева И.И.

Рецензент:

зав. кафедрой ветеринарно-санитарной экспертизы
д.в.н., доцент

Токарев А.Н.

Рецензент:

начальник ветеринарной службы ООО «МЗ» Парнас»,
кандидат ветеринарных наук

А.А. Макавчик

Рецензии представлены в деканат факультета

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет
ветеринарной медицины»


Кафедра организации, экономики и управления ветеринарным делом

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
текущего контроля/промежуточной аттестации обучающихся
при освоении ОПОП ВО, реализующей ФГОС ВО

по дисциплине
«ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕТЕРИНАРНОГО ДЕЛА»
Уровень высшего образования - БАКАЛАВРИАТ
Направление подготовки **36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза**
Очная, очно-заочная, заочная формы обучения

Год начала подготовки – 2021

Зав. кафедрой организации, экономики
и управления ветеринарным делом


_____ д.вет.н., доцент
Д.А. Померанцев

Санкт-Петербург
2021 г.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 1

№	Формируемые компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочное средство
1.	УК-9	План финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Государственное задание, порядок оказания государственных ветеринарных услуг.	Тесты
2.	УК-10	Организация ветеринарного дела в сельском административном районе. Станция по борьбе с болезнями животных и сеть ветеринарных учреждений в районе. Нормативное регулирование оказания ветеринарных услуг. Правила оказания платных ветеринарных услуг.	Тесты
3.	ОПК-3	Руководство ветеринарным делом в Российской Федерации. Ветеринарная служба Российской Федерации. Её виды. Задачи ветеринарной службы. Учет, хранение, списание, инвентаризация ветеринарного имущества, прием-передача дел.	Тесты
4.	ОПК-5	Использование компьютерных программ для ведения ветеринарного учёта и отчётности в учреждениях и организациях ветеринарной службы. Автоматизированная система Меркурий. Основное назначение, цели создания, структура компонентов, подсистемы, порядок получения доступа, общие принципы работы. Порядок оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме. Автоматизированные системы Веста и Сирано. Основное назначение, цели создания. Эффективность системы раннего оповещения.	Тесты, Задача (практическое задание)
5.	ПК-6	Система ветеринарной службы в Российской Федерации. Организация ветеринарного дела в субъектах Российской Федерации. Ветеринарное делопроизводство. Требования к оформлению ветеринарной документации. Правила составления актов на ветеринарные мероприятия. Делопроизводство в ветеринарных лабораториях. Делопроизводство в лабораториях ветеринарно-санитарной экспертизы. Должностные регламенты специалистов ЛВСЭ. Организация производственной ветеринарной службы на перерабатывающих предприятиях. Производственные ветеринарные лаборатории.	Тесты, Задача (практическое задание)
6.	ПК-7	Ветеринарные лаборатории в Российской Федерации. Классификация. Лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы в Российской Федерации. Функции. Задачи.	Тесты

	<p>Планирование диагностических исследований, ветеринарно-профилактических и противоэпизоотических мероприятий. Порядок составления плана.</p> <p>Планирование мероприятий при ликвидации заразных болезней животных. Порядок составления плана мероприятий по ликвидации заразных болезней животных.</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 2

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Задача (практическое задание)	Средство оценки умения применять полученные теоретические знания в практической ситуации. Задача (задание) должна быть направлена на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине, должна содержать четкую инструкцию по выполнению или алгоритм действий.	Комплект задач и заданий
2.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий

2. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 3

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности					
ЗНАТЬ: Термины и определения, характерные для экономической и финансовых сфер в различных областях жизнедеятельности.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Тесты
УМЕТЬ: Строить типовую модель экономически рационального поведения и принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Тесты
ВЛАДЕТЬ: Методами анализа, оценки и выбора лучших альтернативных решений в экономической и	При решении стандартных задач не продемонстрирован	Имеется минимальный набор навыков для решения	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных	Тесты

финансовых сферах.	ы базовые навыки, имели место грубые ошибки	стандартных задач с некоторыми недочетами	с некоторыми недочетами	задач без ошибок и недочетов	
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению					
ЗНАТЬ: Понятие, виды и свойства коррупционного поведения; меры по профилактике коррупции.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Тесты
УМЕТЬ: Определять коррупционное поведение и меры по противодействию ему; формировать собственную гражданскую позицию в противодействии коррупции.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Тесты
ВЛАДЕТЬ: Способностью принимать обоснованные решения по недопущению коррупционного поведения.	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Тесты
ОПК-3. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса					
ЗНАТЬ:	Уровень знаний	Минимально	Уровень знаний в	Уровень знаний в	Тесты

Основы национального и международного ветеринарного законодательства, конкретные правила и положения, регулирующие ветеринарную деятельность на местном, национальном и международном уровнях.	ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	
УМЕТЬ: Находить современную актуальную и достоверную информацию о ветеринарном законодательстве, правилах и положениях, регулирующих ветеринарную деятельность в том или ином регионе и/или стране.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Тесты
ВЛАДЕТЬ: Нормативно-правовой базой и этическими нормами при осуществлении профессиональной деятельности.	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Тесты
ОПК-5. Способен оформлять документацию с использованием специализированных баз данных в профессиональной деятельности					
ЗНАТЬ: Современное программное обеспечение, базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ;	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки,	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без	Тесты, Задача (практическое задание)

технические средства реализации информационных процессов.			допущено несколько негрубых ошибок	ошибок	
УМЕТЬ: Применять новые информационные технологии для решения поставленных задач в своей профессиональной деятельности, работать со специализированными информационными базами данных.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Тесты, Задача (практическое задание)
ВЛАДЕТЬ: Навыками работы с операционной системой, с текстовыми и табличными процессорами, с системами управления базами данных, с информационно-поисковыми системами в Интернете.	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Тесты, Задача (практическое задание)
ПК-6. Способен обеспечивать на основе этики рациональную организацию труда среднего и младшего персонала подведомственных учреждений, их обучение основным манипуляциям и процедурам					
ЗНАТЬ: Трудовое законодательство, нормативные правовые акты по охране труда и пожарной безопасности; должностные инструкции для среднего и младшего персонала; структуру государственной и производственной ветеринарной службы.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Тесты, Задача (практическое задание)

<p>УМЕТЬ: Обеспечивать рациональную организацию труда для снижения производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, повышения работоспособности и снижения себестоимости продукции.</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки</p>	<p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме</p>	<p>Тесты, Задача (практическое задание)</p>
<p>ВЛАДЕТЬ: Законодательными и нормативными правовыми основами в области охраны труда и пожарной безопасности; навыками рационализации профессиональной деятельности в целях обеспечения ее эффективности; навыками разработки и совершенствования локальных нормативных актов по охране труда; навыками организации ветеринарного дела и ведения учетно-отчетной документации.</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки</p>	<p>Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов</p>	<p>Тесты, Задача (практическое задание)</p>
<p>ПК-7. Способен осуществлять перспективное планирование и анализ работы ветеринарных и производственных подразделений</p>					
<p>ЗНАТЬ: Нормативно-технические документы в области ветеринарно-санитарной оценки и контроля производства безопасной продукции животноводства, пчеловодства, водного промысла и кормов, а также продуктов растительного происхождения; правила проведения</p>	<p>Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки</p>	<p>Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок</p>	<p>Тесты</p>

<p>ветеринарно-санитарной экспертизы и контроля качества продуктов питания животного происхождения; основные понятия и термины в области оценки качества продуктов убоя животных, их химический состав, пищевую ценность, факторы, формирующие качество.</p>					
<p>УМЕТЬ: Контролировать режимы рабочих параметров всех звеньев переработки животноводческого сырья; планировать и организовывать работу производственных подразделений основываясь на законодательные акты, регламентирующие требования к системе управления качеством продукции и охраны труда.</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки</p>	<p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме</p>	<p>Тесты</p>
<p>ВЛАДЕТЬ: Навыками разработки локальных нормативно-правовых актов, ведения учетно-отчетной документации, анализа производственной деятельности для выявления звеньев технологического процесса отрицательно влияющих на качество, безопасность или себестоимость продукции с последующей актуализацией и корректировкой запланированных мероприятий в соответствии с требованиями системы менеджмента.</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки</p>	<p>Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов</p>	<p>Тесты</p>

3. ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ И ИНЫХ МАТЕРИАЛОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Типовые задания для текущего контроля успеваемости

3.1.1. Задачи (практические задания)

Задачи (практические задания) для оценки компетенции: **ОПК-5** «Способен оформлять документацию с использованием специализированных баз данных в профессиональной деятельности»

1. Оформить ветеринарное свидетельство формы №1 на КРС в ИС «Меркурий».
2. Оформить ветеринарное свидетельство формы №1 на МРС в ИС «Меркурий».
3. Оформить ветеринарное свидетельство формы №1 на инкубационное яйцо в ИС «Меркурий».
4. Оформить ветеринарное свидетельство формы №1 на расплод пчёл в ИС «Меркурий».
5. Оформить ветеринарное свидетельство формы №1 на оплодотворенную икру в ИС «Меркурий».
6. Оформить ветеринарное свидетельство формы №2 на мясо говядина в ИС «Меркурий».
7. Оформить ветеринарное свидетельство формы №2 на мясо свинина в ИС «Меркурий».
8. Оформить ветеринарное свидетельство формы №2 на мясо баранина в ИС «Меркурий».
9. Оформить ветеринарное свидетельство формы №2 на мясо птицы в ИС «Меркурий».
10. Оформить ветеринарное свидетельство формы №2 на пищевое яйцо в ИС «Меркурий».
11. Оформить ветеринарное свидетельство формы №2 на в/к мясопродукты в ИС «Меркурий».
12. Оформить ветеринарное свидетельство формы №2 на живую рыбу для пищевых целей в ИС «Меркурий».
13. Оформить ветеринарное свидетельство формы №2 на молоко сырое в ИС «Меркурий».
14. Оформить ветеринарное свидетельство формы №3 на кишечное сырьё в ИС «Меркурий».
15. Оформить ветеринарное свидетельство формы №3 на продукты пчеловодства в ИС «Меркурий».
16. Оформить ветеринарное свидетельство формы №3 на кожевенное сырьё (шкуры КРС) в ИС «Меркурий».
17. Заполнить журнал учета предубойного осмотра животных и послеубойной ветеринарно-санитарной экспертизы.
18. Заполнить журнал учета ветеринарно-санитарной экспертизы молока и молочных продуктов.
19. Заполнить журнал учета ветеринарно-санитарной экспертизы мяса (рыбы, яйца).
20. Заполнить журнал учета о проведении экспертизы грибов (другой продукции растениеводства)
21. Заполнить журнал учета о проведении экспертизы мёда.
22. Оформить сведения (отчет) по форме 4-вет.
23. Оформить сведения (отчет) по форме 4-вет А.
24. Оформить сведения (отчет) по форме 4-вет Б.
25. Оформить сведения (отчет) по форме 4-вет В.
26. Оформить сведения (отчет) по форме 4-вет Г.
27. Оформить часть 1 сведений по форме 5-вет.

28. Оформить часть 2 сведений по форме 5-вет.
29. Оформить часть 3 сведений по форме 5-вет.
30. Оформить часть 4 сведений по форме 5-вет.

Задачи (практические задания) для оценки компетенции: **ПК-6** «Способен обеспечивать на основе этики рациональную организацию труда среднего и младшего персонала подведомственных учреждений, их обучение основным манипуляциям и процедурам»

1. Составить номенклатуру дел для лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы.
2. Составить номенклатуру дел для ветеринарной лаборатории.
3. Составить номенклатуру дел для отдела ветеринарно-санитарной экспертизы районной станции по борьбе с болезнями животных.
4. Составить номенклатуру дел для производственной ветеринарной службы перерабатывающего предприятия.
5. Составить номенклатуру дел для производственной лаборатории перерабатывающего предприятия.
6. Составить структуру ветеринарной службы в субъекте Российской Федерации.
7. Составить структуру ветеринарной службы в городе – субъекте.
8. Составить структуру ветеринарной службы в городе – областном центре.
9. Составить структуру ветеринарной службы в городе – районном центре.
10. Составить структуру ветеринарной службы в административном районе.
11. Составить акт отбора проб продовольственного сырья для лабораторных исследований.
12. Составить акт отбора проб пищевых продуктов для лабораторных исследований.
13. Составить акт отбора проб кормов для лабораторных исследований.
14. Составить акт отбора проб некачественных и (или) опасных пищевых продуктов, изъятых из обращения, для проведения экспертизы.
15. Составить акт на забракованную продукцию (мясо и мясные субпродукты) по результатам исследований в лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы.
16. Составить акт на забракованную продукцию (молоко и молочная продукция) по результатам исследований в лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы.
17. Составить акт на забракованную растительную продукцию по результатам исследований в лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы.
18. Составить заключение о пригодности к использованию для пищевых целей молока и молочных продуктов непромышленного происхождения по результатам ветеринарно-санитарной экспертизы.
19. Составить заключение о пригодности к использованию для пищевых целей яиц по результатам ветеринарно-санитарной экспертизы.
20. Составить заключение о пригодности рыбы, водных беспозвоночных и рыбной продукции к использованию для пищевых целей по результатам ветеринарно-санитарной экспертизы на рынках.
21. Составить должностной регламент ветеринарного специалиста ветеринарной лаборатории.
22. Составить должностной регламент ветеринарного специалиста производственной ветеринарной лаборатории.
23. Составить должностной регламент ветеринарного специалиста лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы.

3.1.2. Тесты

Тесты для оценки компетенции: **УК-9** «Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности»

1. Созданная Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием некоммерческая организация для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий государственных органов в сферах науки, образования, здравоохранения и иных сферах:
 - а) бюджетное учреждение;
 - б) орган исполнительной власти;
 - в) общественная организация.
2. Документ, устанавливающий требования к составу, качеству, объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания государственных услуг:
 - а) государственное (муниципальное) задание;
 - б) план финансово-хозяйственной деятельности;
 - в) инструкция.
3. Работы (услуги), выполняемые органами государственной власти в случаях, установленных законодательством Российской Федерации:
 - а) услуги согласно прейскуранта цен;
 - б) государственные (муниципальные) услуги;
 - в) услуги за счет средств потребителя.
4. Финансовое обеспечение выполнения государственных заданий осуществляется за счет средств:
 - а) оказания платных услуг;
 - б) внебюджетных средств;
 - в) бюджетов субъектов Российской Федерации.
5. Требования к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения утверждены:
 - а) Приказом Минфина России;
 - б) Приказом Минсельхоза России;
 - в) Постановлением Правительства Российской Федерации.
6. Государственное (муниципальное) задание на оказание государственных услуг учреждениями субъекта Российской Федерации формируется:
 - а) органами государственной власти субъектов Российской Федерации;
 - б) Департаментом ветеринарии Российской Федерации;
 - в) Территориальным управлением Россельхознадзора.
7. План финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения регламентирует деятельность бюджетных учреждений и содержит сведения:
 - а) на финансовый год и плановый период двух последующих лет;
 - б) на календарный год;
 - в) на пять лет.
8. Учредителем ветеринарных государственных бюджетных учреждений в субъекте Российской Федерации является:
 - а) Правительство Российской Федерации;
 - б) Управление ветеринарии субъекта;
 - в) Министерство сельского хозяйства Российской Федерации.
9. Прейскурант цен на оказание платных ветеринарных услуг государственными бюджетными учреждениями в субъекте утверждается:
 - а) управлением ветеринарии субъекта Российской Федерации;
 - б) районной станцией по борьбе с болезнями животных;
 - в) территориальным управлением Россельхознадзора.

10. Средства федерального бюджета на проведение противоэпизоотических мероприятий в субъектах Российской Федерации выделяются:
- а) Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;
 - б) Правительством Российской Федерации;
 - в) Федеральной Службой по ветеринарному и фитосанитарному надзору.

Тесты для оценки компетенции: **УК-10** «Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению»

1. Какое лечебно-профилактическое учреждение является центральным на территории района (города)?
 - а) Станция по борьбе с болезнями животных;
 - б) Управление ветеринарии;
 - в) Территориальное управление ветеринарного надзора;
 - г) Участковая ветеринарная лечебница.
2. Кому подчинён заведующий ветеринарным участком в районе?
 - а) главе муниципального образования;
 - б) начальнику управления ветеринарии субъекта;
 - в) начальнику районной СББЖ;
 - г) заведующему участковой ветеринарной лечебницей.
3. Какие государственные учреждения находятся в подчинении станции по борьбе с болезнями животных (СББЖ)?
 - а) ветеринарная лечебница, ветеринарный участок, ветеринарный пункт;
 - б) управление ветеринарии;
 - в) управление Россельхознадзора;
 - г) районные ветеринарные лаборатории.
4. Кто назначает на должность заведующего участковой ветеринарной лечебницей?
 - а) начальник Управления ветеринарии;
 - б) начальник станции по борьбе с болезнями животных;
 - в) начальник управления Россельхознадзора.
5. Ветеринарную станцию возглавляет:
 - а) начальник;
 - б) заведующий;
 - в) директор.
6. Участковую ветеринарную лечебницу возглавляет:
 - а) начальник;
 - б) заведующий;
 - в) директор.
7. Кому подчинён заведующий ветеринарным участком в районе?
 - а) главе муниципального образования;
 - б) начальнику районной СББЖ;
 - в) начальнику управления ветеринарии субъекта;
 - г) заведующему участковой ветеринарной лечебницей.
8. В каком документе изложены обязанности исполнителя и потребителя ветеринарных услуг?
 - а) Закон РФ «О ветеринарии»;
 - б) Правила оказания платных ветеринарных услуг;
 - в) Гражданский Кодекс РФ.
9. Какие из перечисленных видов ветеринарных услуг относятся к бесплатным?
 - а) Лечебно-профилактическая деятельность;
 - б) Проведение вакцинации животных;
 - в) Транспортировка, хранение и реализация лекарственных средств для животных;
 - г) Государственный ветеринарный контроль (надзор).

Тесты для оценки компетенции: **ОПК-3** «Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса»

1. Какой вид ветеринарной службы организуется руководителем животноводческого хозяйства?
 - а) ведомственная ветеринарно-санитарная служба;
 - б) производственная ветеринарная служба;
 - в) федеральная государственная ветеринарная служба.
2. Что из ниже перечисленного не входит в задачи государственной ветеринарной службы РФ?
 - а) предупреждение и ликвидация заразных и массовых незаразных болезней животных;
 - б) обеспечение безопасности продуктов животноводства в ветеринарно-санитарном отношении и защита населения от болезней, общих для человека и животных;
 - в) контроль производства препаратов и технических средств ветеринарного назначения.
3. Укажите верную формулировку задачи государственной ветеринарной службы.
 - а) предупреждение и ликвидация заразных болезней животных;
 - б) обеспечение безопасности продуктов животноводства;
 - в) защита населения от болезней общих для человека и животных.
4. В каком документе Ветеринарного Законодательства определены задачи государственной ветеринарной службы?
 - а) в Законе РФ «О ветеринарии»;
 - б) в «Положении о государственном ветеринарном контроле (надзоре)»;
 - в) в «Положение о Министерстве сельского хозяйства РФ».
5. Какой вид ветеринарной службы организуется руководителем мясоперерабатывающего предприятия?
 - а) государственная региональная ветеринарная служба;
 - б) производственная ветеринарная служба;
 - в) ведомственная ветеринарно-санитарная служба;
 - г) федеральная государственная ветеринарная служба.
6. Право на занятие ветеринарной деятельностью имеют:
 - а) лица с высшим и средним специальным образованием;
 - б) лица, вставшие на налоговый учет;
 - в) лица, имеющие опыт практической работы.
7. Какая статья Закона «О ветеринарии» содержит задачи государственной ветеринарной службы?
 - а) 2 статья;
 - б) 4 статья;
 - в) 5 статья;
 - г) 3 статья.
8. Плановая инвентаризация проводится:
 - а) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
 - б) при ликвидации или реорганизации организации;
 - в) при выявлении фактов хищения или порчи имущества.
9. Создание инвентаризационной комиссии оформляется:
 - а) Приказом Счетной палаты;
 - б) Приказом руководителя организации (учреждения);
 - в) Постановлением администрации субъекта.
10. Полученные данные инвентаризации комиссия заносит:
 - а) в журналы бухгалтерского учета;
 - б) в инвентаризационные описи (акты);
 - в) в протоколы.

Тесты для оценки компетенции: **ОПК-5** «Способен оформлять документацию с использованием специализированных баз данных в профессиональной деятельности»

1. Укажите систему управления единым профилем пользователей сервисов Единой государственной системы в области ветеринарии - ВетИС?
 - а) Ветис.Паспорт;
 - б) Аргус;
 - в) Цербер.
2. Какая автоматизированная система предназначена для оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме на подконтрольные товары по территории Российской Федерации и Таможенного Союза?
 - а) Меркурий;
 - б) Цербер;
 - в) Аргус.
3. Укажите систему, предназначенную для автоматизации процесса сбора, передачи и анализа информации по проведению лабораторных исследований образцов подконтрольных товаров?
 - а) Веста;
 - б) Сирано;
 - в) ВетИС.
 - в) Ветис.Паспорт.
4. Какая из систем позволяет автоматизировать ветеринарный учет при оформлении ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме?
 - а) Меркурий;
 - б) Цербер;
 - в) Аргус.
5. По какой форме подаются сведения о ветеринарно-санитарной экспертизе сырья и продуктов животного происхождения?
 - а) по форме № 4-вет;
 - б) по форме № 5-вет;
 - в) по форме № 3-вет;
 - г) по форме № 7-вет.
6. По какой форме подаются сведения о работе ветеринарных лабораторий?
 - а) по форме № 4-вет;
 - б) по форме № 5-вет
 - в) по форме № 3-вет;
 - г) по форме № 7-вет.
7. Периодичность подачи «Сведений о ветеринарно-санитарной экспертизе сырья и продуктов животного происхождения»
 - а) ежедекадно;
 - б) еженедельно
 - в) раз в 3 года;
 - г) ежеквартально.
8. Сведения о выявлении продукции, не отвечающей требованиям ветеринарных и санитарных правил и норм предоставляются по:
 - а) форме -5- вет;
 - б) форме - 4 - вет;
 - в) форме - 4-вет-В;
 - г) форме - 4-вет-Г.
9. Как называется раздел 3 содержательной части сведений по форме № 5-вет?
 - а) результаты предубойного осмотра животных и ветеринарно-санитарной экспертизы мяса, рыбы и других гидробионтов в хозяйствах;

б) результаты предубойного осмотра животных и ветеринарно-санитарной экспертизы мяса и мясных продуктов на боенских и мясоперерабатывающих предприятиях, рыбы и гидробионтов на хладокомбинатах;

в) результаты ветеринарно-санитарной экспертизы мяса и мясных продуктов на рынках;

г) результаты ветеринарно-санитарной экспертизы других пищевых продуктов на рынках;

10. Сколько времени ВСД, оформленный в электронной форме, сохраняется в ФГИС?

а) в течение 5 лет;

б) в течение 3 лет;

в) в течение 1 года;

г) в течение 10 лет.

11. Право доступа "оформление возвратных сертификатов" предоставляется:

а) зарегистрированному пользователю, который является уполномоченным лицом организации;

б) индивидуальным предпринимателям;

в) должностным лицам;

г) физическим лицам.

12. После оформления ВСД в ФГИС автоматически создается:

а) форма для печати данного ВСД;

б) образец для печати данного ВСД;

в) копия данного ВСД;

г) электронный вариант данного ВСД.

Тесты для оценки компетенции: **ПК-6** «Способен обеспечивать на основе этики рациональную организацию труда среднего и младшего персонала подведомственных учреждений, их обучение основным манипуляциям и процедурам»

1. Номенклатура дел – это:

а) систематизированный перечень заголовков дел с указанием сроков их хранения;

б) совокупность требований, норм, правил и рекомендаций по составлению документов;

в) нормативный правовой документ, регламентирующий вопросы делопроизводства.

2. Служба делопроизводства учреждения (организации) действует на основании:

а) нормативного правового документа, регламентирующего вопросы делопроизводства;

б) Федерального закона от 20 февраля 1995 года №24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации»;

в) положения, утверждаемого руководителем организации и определяющего задачи и функции подразделения, его права и ответственность.

3. Составление штатного расписания и должностных инструкций (регламентов) проводится на основании:

а) общероссийских классификаторов профессий и Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

б) Федерального закона от 20 февраля 1995 года №24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации»;

в) локальных нормативных актов.

4. Перечень документов, «обмен которыми между организациями, органами при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде» утвержден:

а) Россельхознадзором;

б) Правительством Российской Федерации;

в) Министерством сельского хозяйства РФ.

5. Положения стандарта ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» распространяются на документы:

- а) только на бумажных носителях;
 - б) только на электронных носителях;
 - в) как на бумажном, так и на электронном носителях.
6. Документ, предназначенный для нормативно-правовой регламентации деятельности учреждения или его структурного подразделения, определяющий статус организации, порядок ее создания, место в системе управления, внутреннюю структуру, функции, компетенцию, обязанности, порядок реорганизации и ликвидации:
- а) Положение;
 - б) Устав;
 - в) Инструкция.
7. Правовой акт, определяющий порядок образования, компетенцию организации, функции, задачи, порядок работы, а также регулирующий взаимоотношения с другими организациями, физическими лицами, права и обязанности в сфере, соответствующей направлениям деятельности:
- а) Положение;
 - б) Устав;
 - в) Инструкция.
8. Правовой акт, издаваемый руководителем организации, заместителем руководителя организации в целях решения оперативных вопросов деятельности организации:
- а) Положение;
 - б) Распоряжение;
 - в) Приказ.
9. Правовой акт, издаваемый руководителем организации, в целях разрешения вопросов основной деятельности организации:
- а) Положение;
 - б) Распоряжение;
 - в) Приказ.
10. Какой из перечисленных документов относится к организационным документам?
- а) Служебная записка;
 - б) Должностная инструкция (регламент);
 - в) Акт;
 - г) Приказ.

Тесты для оценки компетенции: **ПК-7** «Способен осуществлять перспективное планирование и анализ работы ветеринарных и производственных подразделений»

1. Кто накладывает карантин или ограничения при возникновении заразных болезней животных на территории субъекта?
 - а) Главный государственный ветеринарный инспектор;
 - б) Министр сельского хозяйства РФ;
 - в) Руководитель Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору;
 - г) Губернатор субъекта.
2. К какому виду планов относится план диагностических исследований, ветеринарно-профилактических и противоэпизоотических мероприятий?
 - а) перспективным;
 - б) текущим;
 - в) оперативным.
3. Каким распорядительным документом утверждается план мероприятий по ликвидации особо опасных заразных болезней животных?
 - а) Протоколом;

- б) Постановлением;
 - в) Указанием;
 - г) Приказом.
4. Кто утверждает план диагностических исследований, ветеринарно-профилактических и противоэпизоотических мероприятий?
- а) Глава администрации района;
 - б) Начальник районной СББЖ;
 - в) Директор областной ветлаборатории;
 - г) Начальник Управления ветеринарии.
5. Кем составляется вынужденный план мероприятий по ликвидации заразных болезней животных?
- а) Начальником СББЖ;
 - б) Противоэпизоотическим отрядом;
 - в) Чрезвычайной противоэпизоотической комиссией;
 - г) Комиссией, в состав которой входят главные специалисты хозяйства;
6. На какой период составляют план диагностических исследований, ветеринарно-профилактических и противоэпизоотических мероприятий?
- а) на 3 года;
 - б) бессрочно;
 - в) на календарный год;
 - г) на 5 лет.
7. Кто утверждает «Перечень особо опасных болезней животных», при которых устанавливается карантин?
- а) МСХ РФ;
 - б) ДВ МСХ РФ;
 - в) Правительство РФ;
 - г) Россельхознадзор.
8. Кому переданы полномочия РФ по наложению карантина?
- а) Органам исполнительной власти субъекта;
 - б) Органам Роспотребнадзора;
 - в) Главному госветинспектору субъекта;
 - г) Территориальным Управлениям Россельхознадзора.
9. Кто накладывает карантин или ограничения при возникновении заразных болезней животных на территории двух и более субъектов?
- а) федеральный орган исполнительной власти в области нормативного правового регулирования в ветеринарии;
 - б) федеральный орган исполнительной власти по контролю и надзору в ветеринарии;
 - в) федеральный орган исполнительной власти по надзору в области защиты прав потребителей и благополучия человека;
 - г) органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере ветеринарии.
10. Какие из перечисленных лабораторий входят в структуру Россельхознадзора?
- а) областные ветлаборатории;
 - б) лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы;
 - в) межобластные ветлаборатории;
 - г) зональные ветлаборатории.
11. Какие из перечисленных лабораторий относятся к государственной ветеринарной службе субъекта?
- а) областные ветлаборатории;
 - б) центральная научно-методическая ветлаборатория;
 - в) межобластные ветлаборатории.

3.2. Типовые задания для промежуточной аттестации

3.2.1. Вопросы к зачету

Формируемая компетенция: **УК-9** «Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности»

1. Финансирование ветеринарной службы Российской Федерации.
2. План финансово-хозяйственной деятельности ветеринарного учреждения.
3. Государственное задание, порядок оказания государственных ветеринарных услуг.

Формируемая компетенция: **УК-10** «Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению»

1. Правила оказания платных ветеринарных услуг.
2. Структура государственной ветеринарной службы района.
3. Организация ветеринарного дела в районе. Районная СББЖ.
4. Участковая ветеринарная лечебница, основные задачи, функции.
5. Ветеринарный участок, основные задачи, функции.
6. Ветеринарный пункт, основные задачи, функции.

Формируемая компетенция: **ОПК-3** «Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса»

1. Виды ветеринарных служб в Российской Федерации. Их взаимодействие.
2. Ветеринария. Задачи ветеринарии.
3. Специалисты в области ветеринарии.
4. Задачи государственной ветеринарной службы.
5. Учет, хранение, списание, инвентаризация ветеринарного имущества.
6. Прием-передача дел.

Формируемая компетенция: **ОПК-5** «Способен оформлять документацию с использованием специализированных баз данных в профессиональной деятельности»

1. Использование компьютерных программ для ведения ветеринарного учёта и отчётности в учреждениях ветеринарной службы.
2. Автоматизированная система Меркурий. Основное назначение, цели создания, структура компонентов, подсистемы, порядок получения доступа, общие принципы работы.
3. Порядок оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме.
4. Автоматизированная система Веста. Основное назначение, цели создания.
5. Автоматизированная система Сирано. Основное назначение, цели создания.
6. Цель ветеринарного учета. На чем основан первичный ветеринарный учет.
7. Ветеринарный учет в государственных ветеринарных лабораториях.
8. Журналы учета в лабораториях ветеринарно-санитарной экспертизы.
9. Общие правила составления сведений ведомственного статистического наблюдения в области ветеринарии.
10. Какую информацию содержат сведения по форме № 4-вет.
11. Особенности составления сведений по форме № 4-вет Б.
12. Сведения по форме № 5-вет.

Формируемая компетенция: **ПК-6** «Способен обеспечивать на основе этики рациональную организацию труда среднего и младшего персонала подведомственных учреждений, их обучение основным манипуляциям и процедурам»

1. Система государственной ветеринарной службы субъекта.

2. Организация ветеринарного дела в области (крае).
3. Акты на ветеринарные мероприятия. Общие требования при составлении актов.
4. Какую информацию должен содержать акт отбора проб продовольственного сырья и пищевых продуктов.
5. Производственные ветеринарные лаборатории.
6. Ветеринарное делопроизводство.
7. Делопроизводство в ветеринарных лабораториях.

Формируемая компетенция: **ПК-7** «Способен осуществлять перспективное планирование и анализ работы ветеринарных и производственных подразделений»

1. Какие мероприятия относятся к противоэпизоотическим.
2. Порядок составления плана диагностических исследований, ветеринарно-профилактических и противоэпизоотических мероприятий.
3. Порядок составления плана мероприятий по ликвидации заразных болезней животных.
4. Порядок наложения карантина.
5. Обязанности федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в случае возникновения заразных болезней животных.
6. Классификация ветеринарных лабораторий в Российской Федерации.
7. Ветеринарные лаборатории входящие в систему государственной ветеринарной службы субъекта.
8. Лаборатория ветеринарно-санитарной экспертизы, основные задачи, функции.
9. Ветеринарные лаборатории относящиеся к Федеральной службе по ветеринарному и фитосанитарному надзору.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Критерии оценивания знаний обучающихся при выполнении задачи (практического задания):

- **Отметка «отлично»** - обучающийся четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры.
- **Отметка «хорошо»** - обучающийся допускает отдельные погрешности в ответе.
- **Отметка «удовлетворительно»** - обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях основного учебного и нормативного материала.
- **Отметка «неудовлетворительно»** - обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи.

Критерии оценивания знаний обучающихся при проведении тестирования:

Результат тестирования оценивается по процентной шкале оценки. Каждому обучающемуся предлагается комплект тестовых заданий из 25 вопросов:

- **Отметка «отлично»** – 25-22 правильных ответов.
- **Отметка «хорошо»** – 21-18 правильных ответов.
- **Отметка «удовлетворительно»** – 17-13 правильных ответов.
- **Отметка «неудовлетворительно»** – менее 13 правильных ответов

Критерии знаний при проведении зачета:

- **Оценка «зачтено»** должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

- **Оценка «не зачтено»** должна соответствовать параметрам оценки «неудовлетворительно».

- **Отметка «отлично»** – выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

- **Отметка «хорошо»** – выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в стандартных ситуациях. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

- **Отметка «удовлетворительно»** – не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускаются значительные ошибки, проявляется частичное отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

- **Отметка «неудовлетворительно»** – не выполнены виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по большому ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

5. ДОСТУПНОСТЬ И КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:	– в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа.
Для лиц с нарушениями слуха:	– в печатной форме, – в форме электронного документа.
Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме, аппарата: – в форме электронного документа.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивает выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются преподавателем);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной дисциплине Б1.О.40 «Организация ветеринарного дела» уровня высшего образования (бакалавриат) по направлению подготовки 36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза (очная, заочная, очно-заочная форма обучения), выполненную преподавателями кафедры организации, экономики и управления ветеринарным делом, к.вет.н., доцентом Заходновой Д.В. и ст. преподавателем Шершневой И.И. ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет ветеринарной медицины»

В программе отражены:

1. Цели освоения дисциплины, соотнесенные с общими целями ОПОП.
2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины по ФГОС. Указан перечень и описание компетенций, а также требования к знаниям, умениям и навыкам, полученным в ходе изучения дисциплины. Также указаны теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее.
3. Место дисциплины в структуре ОПОП. Дано описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП (дисциплинами, практиками).
4. Объём дисциплины:
 - Общая трудоемкость дисциплины Б1.О.40 «Организация ветеринарного дела» в зачетных единицах и часах;
 - Формы контроля по учебному плану (зачет с указанием семестра);
5. Содержание дисциплины.
Темы (разделы) дисциплины по видам учебной работы, включая самостоятельную работу с указанием формируемых компетенций.
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы включает методические указания и литературу для самостоятельной работы.
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины содержит перечень основной литературы, дополнительной литературы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программное обеспечение.
8. Методические рекомендации для студентов, позволяющие оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины.
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины. Указаны фактические специализированные учебные комнаты с перечнем оборудования и технических средств обучения, обеспечивающих проведение всех видов учебной работы.

Приложение к Рабочей программе содержит фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины. Проводятся контрольные вопросы, задания и тесты для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по освоению дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины.

Необходимо также отметить достоинства рабочей программы, разработки авторов – практические задания для заполнения бланков ветеринарных документов; задания для работы в ФГИС.

Заключение:

Рабочая программа по учебной дисциплине Б1.О.40 «Организация ветеринарного дела» уровня высшего образования (бакалавриат) 36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза (очная, заочная, очно-заочная форма обучения), может быть использована для обеспечения основной образовательной программы как базовый вариант.

Рецензент:

Зав. кафедрой ветеринарно-санитарной экспертизы
ФГБОУ ВО СПбГУВМ
доктор ветеринарных наук, доцент
Дата 18.06.2021г.



А.Н. Токарев

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины
«Организация ветеринарного дела» Б1.О.40
по направлению подготовки 36.03.01 «Ветеринарно-санитарная экспертиза»
(квалификация выпускника – «бакалавр»)

Разработчики: кандидат ветеринарных наук, доцент Заходнова Д.В.
ст. преподаватель Шершнева И.И.

Кафедра: организации, экономики и управления ветеринарным делом ФГБОУ ВО
«Санкт-Петербургский государственный университет ветеринарной медицины»

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза и учебным планом ФГБОУ ВО СПбГУВМ.

Основу рабочей программы составляет содержание, направленное на достижение поставленных целей и задач при изучении учебной дисциплины Б1.О.40 «Организация ветеринарного дела». Содержание рабочей программы структурировано на основе компетентностного подхода. В соответствии с этим у обучающихся развиваются универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции формирование которых в учебном процессе происходит при изучении разных темы. В рабочей программе указаны знания, умения и навыки, которые планируется получить при изучении дисциплины.

Рекомендуемая литература к программе достаточна и современна, и в полной мере отражает материал, направленный на формирование указанных компетенций.

Материально-техническое обеспечение дисциплины Б1.О.40 «Организация ветеринарного дела» - наличие учебных комнат с наглядными пособиями по дисциплине, средств обучения, обеспечивающих проведение всех видов учебной работы.

Приложение к Рабочей программе содержит фонд оценочных средств, который включает в себя: задания для самостоятельной работы по оформлению ветеринарных документов, вопросы к зачету и тесты, необходимые для проведения текущего и итогового контроля.

Положительными сторонами программы является применение современных педагогических технологий обучения, направленных на формирование опыта научной деятельности, а также разнообразие форм контроля знаний и умений обучающегося.

Считаю, что данная рабочая программа учебной дисциплины Б1.О.40 «Организация ветеринарного дела» соответствует современным требованиям по разработке рабочих программ и может быть использована для обеспечения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 36.03.01 - Ветеринарно-санитарная экспертиза.

Рецензент: начальник ветеринарной службы
ООО «МЗ» Парнас»,
кандидат ветеринарных наук
18.06.21



А.А. Макавчик