Приложение №\_\_\_\_\_\_\_

к ООП по *специальности***35.02.15 Кинология**

*Код и наименование профессии/специальности*

Министерство образования Московской области

*Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение*

*Московской области «Щелковский колледж»*

|  |
| --- |
| Утверждена приказом директораГБПОУ МО «Щелковский колледж  |
| № 000 от «31» августа 2023 г.  |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

 (преддипломной)

город Щелково, 2023 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНОна заседании рабочей группыпротокол № \_\_1\_\_ от «30» августа 2022 г. |  | СОГЛАСОВАНО решением Педагогического советапротокол №\_\_1\_\_\_от «31» августа 2022 г. |

Программа производственной практики (преддипломной) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **35.02.15 Кинология***,* утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. № 464 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 июня 2014 г, регистрационный № 32863).

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Щелковский колледж»

Разработчик:

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ  | 4  |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ  | 10  |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ  | 12  |
| 4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ  | 21  |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ  | 23  |

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) (далее преддипломной практики) разработана на основе:

* Приказ Минобрнауки России от 07.05.2014 N 464 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.15 Кинология (Зарегистрировано в Минюсте России 26.06.2014 N 32863);
* Приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
* Приказ Минпросвещения России от 17.12.2020 № 747 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.01.2021 № 62178).
	1. **Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем и продолжительность**

Программа учебной практики является частью ППСЗ по специальности СПО 35.02.15 Кинология

|  |
| --- |
| **Объем и продолжительность практики**  |
| **Коды формируемых компетенций**  | **Наименование практики**  | **Объем времени, отводимый на практику** **(час., нед.)**  | **Сроки проведения**  |
| ОК 1-9 ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.5, ПК 3.1-3.6, ПК 4.1-4.3, ПК 5.1-5.7  | Производственная практика (преддипломная)  | 144/4  | 8 семестр  |

* 1. **Цели производственной практики:**

Целью производственной практики (преддипломной) по специальности **35.02.15 Кинология** является освоение видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта работы по специальности (профессии).

**Задачи производственной практики (преддипломной практики):**

* формирование углубленного первоначального практического опыта обучающегося;
* развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Виды профессиональной деятельности:

* Содержание собак и уход за ними
* Разведение и селекция собак
* Подготовка и применение собак по породам и видам служб
* Испытания и соревнования собак:
* Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии
1. **РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

Результатом учебной практики является освоение следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Код  | Наименование результата обучения  |
| ПК 1.1  | Обеспечивать уход за собаками с использованием необходимых средств и инвентаря.  |
| ПК 1.2  | Проводить кормление собак с учетом возраста, породы и видов служб.  |
| ПК 1.3  | Проводить выгул собак.  |
| ПК 1.4  | Под руководством ветеринарных специалистов участвовать в проведении противоэпизоотических мероприятий.  |
| ПК 1.5.  | Выполнять лечебные назначения по указанию и под руководством ветеринарных специалистов.  |
| ПК 2.1.  | Планировать опытно-селекционную работу.  |
| ПК 2.2.  | Отбирать собак по результатам бонитировки для улучшения рабочих и породных качеств.  |
| ПК 2.3.  | Закреплять желаемые рабочие и породные качества в последующих поколениях, в том числе с применением инбридинга и гетерозиса  |
| ПК 2.4.  | Применять технику и различные методы разведения собак.  |
| ПК 2.5.  | Ухаживать за молодняком.  |
| ПК 3.1  | Готовить собак по общему курсу дрессировки.  |
| ПК 3.2  | Готовить собак по породам и видам служб.  |
| ПК 3.3  | Проводить подготовку собак по специальным курсам дрессировки.  |
| ПК 3.4  | Проводить прикладную подготовку собак.  |
| ПК 3.5.  | Проводить тестирование собак по итогам подготовки  |
| ПК 3.6.  | Использовать собак в различных видах служб.  |
| ПК 4.1  | Организовывать и проводить испытания собак  |
| ПК 4.2  | Организовывать и проводить соревнования собак.  |
| ПК 4.3  | Проводить экспертизу и бонитировку собак.  |
| ПК 5.1  | Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.  |
| ПК 5.2  | Планировать выполнение работ исполнителями.  |
| ПК 5.3  | Организовывать работу трудового коллектива.  |
| ПК 5.4  | Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.  |
| ПК 5.5  | Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.  |
| ПК 5.6  | Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.  |
| ПК 5.7  | Вести утвержденную учетно-отчетную документацию  |
| ОК 1  | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.  |
| ОК 2  | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.  |
| ОК 3  | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  |
| ОК 4  | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  |
| ОК 5  | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  |
| ОК 6  | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.  |
| ОК 7  | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.  |
| ОК 8  | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.  |
| ОК 9  | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности  |

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

* 1. **Объем и вид практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид практики**  | **Количество часов/недель**  | **Форма проведения**  |
| Производственная практика (преддипломная)  | 144/4  | концентрированная  |
| Вид аттестации: дифференцированный зачет  |

**. Содержание производственной (преддипломной) практики**

Программа производственной практики (преддипломной практики) состоит из этапов:

* Сбор, анализ сведений по выбранной теме выпускной квалификационной работы (далее ВКР);
* Закрепление практических навыков и умения самостоятельно ставить и решать задачи;
* Ознакомление со своим будущим рабочим местом и квалификационными требованиями к специалисту;
* Адаптация и проверка теоретических знаний студентов, полученных в процессе обучения.

Производственная практика (преддипломная практика) направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм собственности.

Преддипломная практика (преддипломная практика) проводится непрерывно в течение 4 недель. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по всем профессиональным модулям.

**3.3 Индивидуальное задание обучающемуся**

Индивидуальное задание обучающемуся выдает руководитель ВКР, в соответствии с темой ВКР, форма индивидуального задания студенту представлена в приложении 1 к программе производственной практики

(преддипломной) практики

1. **УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)**

**4.1. Общие требования к организации производственной практики (преддипломной практики)**

Прохождение производственной практики (преддипломной практики) осуществляется в соответствии с учебным планом по специальности 35.02.15 Кинология и календарным графиком, утвержденным ректором университета.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от университета и проводит собрание перед началом практики. На собрании следует обратить внимание студентов на рациональное использование времени, отводимого на практику, на отношение к труду в период практики, напомнить студентам, что в период развития рыночных отношении повышаются требования к образованности и уровню подготовки работников, усложняются знания, умения и навыки, необходимые специалистам.

Перед прохождением практики, обучающиеся обеспечиваются соответствующими методическими рекомендациями.

В процессе прохождения производственной (преддипломной практики) практики проводится контроль выполнения индивидуального задания со стороны руководителя практики, что подтверждается подписью в дневнике по прохождению практики. Контроль за ходом практики осуществляют руководители практик.

**4.2. Место проведения практик(и) и требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях (предприятиях), соответствующих направлениям подготовки (профилю, специальности), а также в структурных подразделениях ФГБОУ ВО Уральский ГАУ.

**4.3. Требования к материально-технической базе, необходимой для проведения практики**

**Выездная:** Согласно договорам о прохождении производственной практики

 **4.4. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

*Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:*

* соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего

трудового распорядка;

* строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

**14. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

По результатам практики руководителями практики от организации и/или от образовательной организации формируется:

* аттестационный лист (приложение 2), содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций;
* характеристика (приложение 3) на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Формой отчетности студента по производственной (преддипломной) практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету документов, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

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

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 1.1 Обеспечивать уход за собаками с использованием необходимых средств и инвентаря.  | * эффективное использование необходимых средств;
* эффективное использование необходимых инструментов;
 | Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)  |
| ПК 1.2 Проводить кормление собак с учетом возраста, породы и видов служб.  | * эффективная оценка кормов;
* оценка подбора кормов с учетом возраста, породы и видов служб;
* составление рациона собак

всех возрастов и пород  | Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)  |
| ПК 1.3 Проводить выгул собак.  | * Грамотное распределение времени по выгулу собак разных возрастов и пород;
* Использование

инструментария для выгула собак;  | Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)  |
| ПК 1.4 Под руководством ветеринарных специалистов участвовать в проведении противоэпизоотических мероприятий.  | * Эффективное использование средств и инструментов при проведении противоэпизоотических мероприятий;
* Выполнение всех требований ветеринарных специалистов. Подбор действий по решению проблемы
 | Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)  |
| ПК 1.5 Выполнять лечебные назначения по указанию и под руководством ветеринарных специалистов.  | Проведение лечебных и профилактических ветеринарных действий  | Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)  |
| ПК 2.1 Планировать опытно-селекционную работу  |  эффективная оценка собак по результатам тестирования на допуск к племенному разведению; точность и грамотность оформление племенной документации  | Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)  |
| ПК 2.2. Отбирать собак по результатам бонитировки для улучшения рабочих и породных качеств.  | * эффективная оценка собак по результатам бонитировки;
* оценка качества отобранных собак;
* точность и грамотность оформление племенной документации
 | Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)  |
| ПК 2.3. Закреплять желаемые рабочие и породные качества в последующих поколениях, в том числе с применением инбридинга и гетерозиса  | * отбор производителей по желательным рабочим качествам;
* обоснование применения аутбридинга или инбридинга при чистопородном разведении; - точность и грамотность оформление племенной документации
 | Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)  |
| ПК 2.4. Применять технику и различные методы разведения собак.  |  Обоснование выбора и применения техники и различных методов разведения собак для решения профессиональных задач; - точность и грамотность оформление племенной документации  | Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)  |
| ПК 2.5. Ухаживать за молодняком  | эффективный подбор метода уходи за молодняком, в зависимости от возраста и породы собаки  | Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)  |
| ПК 3.1. Готовить собак по общему курсу дрессировки  | * соблюдать правила техники безопасности при работе с собаками;
* эффективная подготовка собак по общему курсу дрессировки;

- определять психотип собаки и возможность ее использования в нужном виде служб  | Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)  |
| ПК 3.2. Готовить собак по породам и видам служб  |   эффективная подготовка собак по породам и видам служб; - определять психотип собаки и возможность ее использования в нужном виде служб  | Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)  |
| ПК 3.3. Проводить подготовку собак по специальным курсам дрессировки   | эффективная подготовка собак по специальным курсам дрессировки; - определять психотип собаки и возможность ее использования в нужном виде служб  | Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)  |
| ПК 3.4. Проводить прикладную подготовку собак   | эффективная подготовка собак по прикладной подготовке; - определять психотип собаки и возможность ее использования в нужном виде служб  | Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)  |
| ПК 3.5. Проводить тестирование собак по итогам подготовки   |  эффективно проводить тестирование собак по итогам подготовки; - определять психотип собаки и возможность ее использования в нужном виде служб | Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной) |
| ПК 3.6. Использовать собак в различных видах служб  |  эффективно использовать собак по различным видам служб;  определять психотип собаки и возможность ее использования в нужном виде служб  | Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)  |
| ПК 4.1. Организовывать и проводить испытания собак  | * соблюдать правила техники безопасности при работе с собаками;
* участие в организации и проведении испытаний собак; точность и грамотность оформление документации плановых показателей.
 | Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)  |
| ПК 4.2. Организовывать и проводить соревнования собак  |  соблюдать правила техники безопасности при работе с собаками; * участие в организации и проведении соревнований собак;
* точность и грамотность оформление документации
 | Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)  |
| ПК 4.3 Проводить экспертизу и бонитировку собак  | * соблюдать правила техники безопасности при работе с собаками;
* эффективная оценка собак по процедуре и экспертизе;

точность и грамотность оформление документации  | Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)  |
| ПК. 5.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии  | * соблюдать правила техники безопасности при работе с собаками;
* планирование деятельности

по оказанию услуг  | Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)  |
| ПК. 5.2 Планировать выполнение работ исполнителями.  | * соблюдать правила техники безопасности при работе с собаками;
* четкое планирование видов

работ  | Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)  |
| ПК. 5.3 Организовывать работу трудового коллектива.  | * соблюдать правила техники безопасности при работе с собаками;
* грамотная работа с коллективом
 | Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)  |
| ПК. 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.  | * соблюдать правила техники безопасности при работе с собаками;
* эффективная оценка

результатов работ  | Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)  |
| ПК. 5.5 Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.  | * соблюдать правила техники безопасности при работе с собаками;
* четкое представление особенностей рынка услуг
 | Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)  |
| ПК. 5.6 Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.  | * соблюдать правила техники безопасности при работе с собаками;
* участие в планировании оптимизации оказания услуг
 | Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)  |
| ПК. 5.7 Вести утвержденную учетноотчетную документацию  | * соблюдать правила техники безопасности при работе с собаками;
* правильное оформление документации
 | Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)  |

Отчетная документация по окончании практики представляются в деканат факультета среднего профессионального образования с заключением и подписью руководителя практики (на предприятии) и заверенные печатью предприятия. Подготовка к итоговой аттестации по специальности проводится в соответствии с утверждённым графиком итоговой аттестации.

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется руководителем ВКР, руководителем отдела практик в процессе выполнения студентами работ на предприятии, а также сдачи студентом отчета по практике. Формой отчетности студента по производственной (преддипломной) практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету документов, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

**5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИК**

**(перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)**

**Основные источники:**

1. Семенченко, С.В. Служебное собаководство. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Семенченко, А.С. Дегтярь. — Электрон.дан.

— Санкт-Петербург: Лань, 2019. — 100 с. — Режим доступа: [https://e.lanbook.com/book/103144.](https://e.lanbook.com/book/103144) — Загл. с экрана.

1. Кинология [Электронный ресурс] : учебник / Г.И. Блохин [и др.]. —

Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 376 с. — Режим доступа:

<https://e.lanbook.com/book/112056>

1. Гриценко, В.В. Техника дрессировки собак: навыки послушания

[Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Гриценко. — Электрон. дан.

— Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 272 с. — Режим доступа:

<https://e.lanbook.com/book/112058>

1. Учебно-методические рекомендации: Организация и выполнение самостоятельной работы обучающихся по учебным дисциплинам (модулям): учебно-методические рекомендации, 1-е издание/– Екатеринбург:

Издательство Уральский ГАУ, 2021. – 27 с.

**Дополнительные источники:**

**Учебники и учебные пособия:**

5. Декоративное собаководство [Электронный ресурс] / А.А.

Стекольников [и др.]; под общ.ред. Г.Г. Щербакова. — Электрон.дан.

— Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 532 с. — Режим доступа:

[https://e.lanbook.com/book/102597.](https://e.lanbook.com/book/102597) — Загл. с экрана.

* 1. Журнал Ветеринария.
	2. Журнал Зоотехния.
	3. Журнал Кормление сельскохозяйственных животных и кормопроизводство.

Информационные справочные системы различного рода познавательных и практико-ориентированных задач.

В ходе реализации целей и задач дисциплины, обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

Интернет-ресурсы библиотеки: <http://www.urgau.ru/ebs>

**Приложение 1**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ЩЕЛКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**(преддипломной)**

**35.02.15 Кинология**

**Студента (ки) гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Фамилия, И.О.)

**Руководитель практики**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Фамилия, И.О.)

**Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Приложение 2**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ЩЕЛКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Студента(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Ф.И.О.

**35.02.15 Кинология**

**Памятка по заполнению Дневника прохождения практики**

1.Дневник прохождения практики (далее дневник) является документом, необходимым для прохождения аттестации по программе профессионального модуля(ПМ).

2.В пункт 1 дневника заносится информация о прохождении всех видов практики(учебной, производственной), входящих в программу ПМ согласно рабочему учебному плану на протяжении срока освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).

2.1наименование ПМ (полное название в соответствии с ФГОС);

 2.2 место прохождения практики (полное название предприятия(организации) места прохождения практики)

2.3дата начала и окончания практики;

3.В пункт 2. заносится информация:

3.1. дата выполнения определенного вида работ;

3.2 подразделение предприятия (отдел, цех, лаборатория и т. д.), в котором осуществляется указанный вид работ;

3.3 краткое описание содержания выполненной работы в данном подразделении;

3.4 количество часов, затраченных на выполнение данного вида работ; 3.5. подпись представителя работодателя, контролирующего выполнение обучающимся работ при прохождении практики.

1. Если программой ПМ предусмотрены оба вида практик, то в первой строке таблицы делается запись «Учебная практика», а в строке, следующей за последней записью по учебной практике, делается запись «Производственная практика» и все последующие строки таблицы заполняются аналогично.
2. По окончании практики дневник сдается руководителю практики колледжа.
3. По результатам прохождения практики обучающийся составляет Отчет о прохождении практики (далее- отчет).
4. Структура отчета:
	1. титульный лист;
	2. содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
	3. введение (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности, программное обеспечение и т. д.)), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия(организации), особенности программного продукта, и. д.);
	4. содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);
	5. заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
	6. список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами использования научного аппарата);
	7. приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются);
5. Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой.
6. Общий объем отчета должен быть в пределах 10-15 страниц машинописного текста.

10.Отчёт должен быть оформлен согласно правилам оформления текстовых документов СТО и сдан руководителю практики от учебного заведения

Приложение 3

**Форма дневника практики**

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата  | Время  | Краткое описание выполненных работ  | Оценка и подпись руководителя практики на предприятии  |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

………………………………………………………………………………………

……………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

Руководитель практики на предприятии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия и инициалы, подпись)

Приложение 4

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**по итогам прохождения производственной практики (преддипломной)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обучающийся третьего курса по профессии/специальности СПО

35.02.15 Кинология

прошел производственную (преддипломную) практику

в объеме 144 часа

в период с «\_ \_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 г. по «\_ \_» \_ \_ 20 г. на предприятии/в организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование предприятия/организации (структурное подразделение: цех, отдел, участок и т.д.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виды и качество выполнения работ

в период прохождения учебной/производственной практики обучающимся:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Наименования ПК  | Вид работы  | Оценка о выполнении (удовл., хор., отл.) /не выполнении (неудовл.)  | Подпись руководителей практики ОО/предпр.  |
|   |   | Изучение инструкции по охране труда, техники безопасности и противопожарной безопасности  |   |   |
|   | ПК 1.1.  | Уход за собаками  |   |   |
|   | ПК 1.2.  | Кормление собак  |   |   |
|   | ПК 1.3.  | Выгул собак  |   |   |
|   | ПК 1.4.  | Участие в проведении противоэпизоотических мероприятий  |   |   |
|   | ПК 1.5.  | Выполнение лечебных назначений  |   |   |
|   | ПК 2.1.  | Планирование опытно-селекционной работы  |   |   |
|   | ПК 2.2.  | Отбор собак по результатам бонитировки  |   |   |
|   | ПК 2.3.  | Закрепление желаемых рабочих и породных качества в последующих поколениях, в том числе с применением инбридинга и гетерозиса  |   |   |
|   | ПК 2.4.  | Применение техники и различных методов разведения собак.  |   |   |
|   | ПК 2.5.  | Уход за молодняком  |   |   |
|   | ПК 3.1.  | Подготовка собак к общему курсу дрессировки  |   |   |
|   | ПК 3.2.  | Подготовка собак по породам и видам служб  |   |   |
|   | ПК 3.3.  | Подготовка собак по специальным курсам дрессировки  |   |   |
|   | ПК 3.4.  | Проведение прикладной подготовки собак  |   |   |
|   | ПК 3.5.  | Проведение тестирования собак по итогам подготовки  |   |   |
|   | ПК 3.6.  | Использование собак в различных видах служб  |   |   |
|   | ПК 4.1.  | Организация и проведение испытаний собак  |   |   |
|   | ПК 4.2.  | Организация и проведение соревнований собак.  |   |   |
|   | ПК 4.3.  | Проведение экспертизы и бонитировки собак  |   |   |
|   | ПК 5.1.  | Участие в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии  |   |   |
|   | ПК 5.2.  | Планирование выполнения работ исполнителями  |   |   |
|   | ПК 5.3.  | Организация работы трудового коллектива  |   |   |
|   | ПК 5.4.  | Контроль хода и оценка результатов выполнения работ исполнителями  |   |   |
|   | ПК 5.5.  | Изучение рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии  |   |   |
|   | ПК 5.6.  | Участие в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности  |   |   |
|   | ПК 5.7.  | Ведение утвержденной учетно-отчетной документации  |   |   |

Качество выполнения работы в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия (организации), в котором проходила производственная практика

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся освоил общие компетенции:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   | Освоил полностью  | Освоил элементы компетенции  | Не освоил  |
| 1  | ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  |   |   |   |
| 2  | ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать  |   |   |   |
|  | типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  |  |  |  |
| 3  | ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность  |   |   |   |
| 4  | ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития  |   |   |   |
| 5  | ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности  |   |   |   |
| 6  | ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями  |   |   |   |
| 7  | ОК 7 . Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий  |   |   |   |
| 8  | ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  |   |   |   |
| 9  | ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности  |   |   |   |

Замечания и рекомендации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Итоговая оценка по практике (выставляется на основании результатов ведения дневника по практике, отчета по практике)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (по пятибалльной шкале)

Руководитель учебной/производственной практики от образовательной организации

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО, должность)

Специалист предприятия (организации), осуществлявший руководство деятельностью обучающегося

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО, должность)

С результатами прохождения практики ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО обучающегося)

(подпись)

 М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.