Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее **-** ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **35.02.15 Кинология**, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от «07» мая 2014 г. №454. и программ профессиональных модулей:

ПМ 01 Содержание собак и уход за ними

ПМ 02 Разведение и селекция собак

ПМ 03 Подготовка и применение собак по породам и видам служб

ПМ 04 Испытания и соревнования собак

ПМ 05 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии

ПМ 06 Собаковод

Организация – разработчик программы учебной практики: ГБПОУ МО «Щелковский колледж»

**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 ПРОГРАММЫ**

* 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, 2019. — 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, 2019. — 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, 2018. – 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, 2018. — 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\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 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.