

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бородин Денис Владимирович
Должность: Директор
Дата подписания: 20.02.2026 13:27:10
Уникальный программный ключ:
30f1ab2544902fc10de9b116b02d0caa5255df82

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Д.В. Бородин
“26” января 2026г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ.01 «СОДЕРЖАНИЕ СОБАК И
УХОД ЗА НИМИ»**

Специальность

35.02.15 Кинология

Форма обучения

очная

Дмитров, 2026 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 35.02.15 Кинология.

Автор программы: Кардава Е. Ю., преподаватель.

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии

Естественнонаучного, гуманитарного и технологического профиля
(наименование комиссии)

Протокол заседания №1 от «26» января 2026 г.

Председатель цикловой методической комиссии

Кардава Е.Ю.
Фамилия И.О.

1. Паспорт программы практики

1.1. Область применения программы практики

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования Подмосковный политехнический колледж по специальности по специальности 35.02.15 Кинология в части освоения основного вида деятельности Содержание собак и уход за ними и соответствующих профессиональных компетенций.

1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников при прохождении практики

Объектами профессиональной деятельности при прохождении производственной практики (по профилю специальности) являются:

- собаки всех пород и типов использования;
- технологии содержания, разведения и породообразования собак;
- методики и способы подготовки собак по породам и видам служб;
- инвентарь и оборудование для разведения, выращивания, содержания и профессиональной подготовки собак;
- процессы организации и управления работами в области кинологии;
- первичные трудовые коллективы.

1.3. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения

Цели практики:

- приобретение навыков организации содержания, кормления и ухода за собаками.

Задачи практики:

- освоить методы содержания, кормления, ухода за собаками, профилактику заболеваний;
- освоить практический опыт содержания, кормления, ухода за собаками, профилактики заболеваний в кинологических подразделениях;
- изучить деятельность конкретного учреждения.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 «Содержание собак и уход за ними» должен:

Иметь практический опыт:

- содержания, кормления собак и ухода за ними.

Уметь:

- использовать современные технологии кормления, содержания собак и ухода за ними;
- составлять рационы сбалансированного питания по породам и возрастным группам;
- проводить стрижку и тримминг декоративных собак;
- определять по внешним признакам состояние здоровья собаки;
- оказывать первую помощь собакам в экстренных случаях;
- осуществлять уход за больными собаками;
- соблюдать меры личной гигиены;
- организовывать и проводить профилактические мероприятия по предотвращению болезней, общих для человека и животных;
- отбирать пробы воды, измерять основные параметры микроклимата в помещении для собак.

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (по профилю специальности) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарного курса (МДК) в рамках профессионального модуля «Содержание собак и уход за ними»:

МДК.01.01 Методы содержания собак и ухода за ними.

Практика проводится в форме практической подготовки.

1.5. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 Содержание собак и уход за ними составляет 252 часа (7 недель)

Сроки проведения производственной практики (по профилю специальности) определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 35.02.15 Кинология и графиком учебного процесса. Практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре.

1.6. Место прохождения практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях (учреждениях) соответствующего профиля (направления деятельности) на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

2. Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля «Содержание собак и уход за ними» является овладение обучающимися видом деятельности «Содержание собак и уход за ними», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

3. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов	Виды производственных работ
1	Инструктаж по технике безопасности и охране труда.	2	Изучить инструкции по технике безопасности, охране труда. Ознакомление с техникой безопасности при работе с собаками и личной гигиеной.
2	Ознакомление с местом прохождения практики.	4	Ознакомление с планировкой зданий и сооружений кинологической службы (центра) для размещения, обустройством кинологической площадки, уходом и содержанием собак. Ознакомление с устройством вольеров, выгульных дворов, с материалами, которые применяются для строительства вольеров.
3	Ознакомление с порядком обслуживания собак в питомниках.	18	Ознакомление с правилами личной и общественной гигиены. Ознакомление с мерами безопасности при обслуживании собак. Знакомство с режимом кормления, уходом и содержанием собак; содержанием и кормлением щенков. Участие в основных рабочих процессах по обслуживанию собак и уборке мест их размещения. Перевозка собак различными видами транспорта.
4	Санитарное состояние вольеров.	30	Использовать инвентарь для уборки вольеров. Владеть правилами уборки вольеров. Хранить и дезинфицировать инвентарь для уборки вольеров. Проводить дезинфекцию вольеров.
5	Составление дневного рациона и приготовление полноценного корма для собак.	48	Составлять дневной рацион для собак. Производить расчет рациона собак. Выполнять расчеты необходимых материалов и корма. Составлять рецептуру кормления собак. Подготавливать набор кормов к приему пищи собак. Владеть порядком приготовления пищи для собак. Участвовать в оценке качества сырья и продуктов для кормления собак. Участвовать в приготовлении кормов для животных.
6	Распределение времени, отведённого на уход,	48	Владеть правилами ухода за собакой и местом её содержания.

	кормление собак.		Владеть правилами кормления собак. Уход за животными, общение с ними.
7	Уход за шерстью собак.	36	Владеть правилами чистки шерсти собак (Мытье, оттяжка шерсти феном, расчесывание. Тримминг. Груминг щенков). Знакомство с правилами размещения (в питомнике) оборудования, специального снаряжения и инвентаря. Использовать инвентарь для чистки шерсти собак и ухода за ними.
8	Выгул собак.	24	Владеть правилами проведения выгула собак. Выгуливать собак различных пород и возрастных групп.
9	Организация ветеринарного обеспечения собак.	42	Оказание первой помощи при травмах, ушибах, ранениях; профилактические вакцинации, противопаразитарные мероприятия. Участие в осуществлении ухода за больными собаками. Ознакомление с планом вакцинации животных. Ознакомление с порядком проведения дезинфекции, дезинсекции, дезакаризации, дератизации. Выполнение ветеринарных назначений специалистов; Ведение документации.
10	Обобщение материала и оформление дневника-отчета.	В течение всего периода практики	Оформить дневник, отражающий содержание, анализ проведенной работы, отчет по практике.
Итого:		252	

4. Условия реализации программы практики

4.1. Требования к проведению производственной практики (по профилю специальности)

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю. Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня – 6 часов.

Студенту должно быть предоставлено оборудованное место в соответствии с программой практики, обеспечивающее наибольшую эффективность прохождения практики.

Нельзя использовать в период практики студента на работах, не предусмотренных программой практики.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Перед началом прохождения практики студент должен:

уметь:

- использовать современные технологии кормления, содержания собак и ухода за ними;
- составлять рационы сбалансированного питания по породам и возрастным группам;
- проводить стрижку и тримминг декоративных собак;
- определять по внешним признакам состояние здоровья собаки;
- оказывать первую помощь собакам в экстренных случаях;
- осуществлять уход за больными собаками;
- соблюдать меры личной гигиены;
- организовывать и проводить профилактические мероприятия по предотвращению болезней, общих для человека и животных;
- отбирать пробы воды, измерять основные параметры микроклимата в помещении для собак.

знать:

- требования стандартов к качеству основных кормов и кормовых средств для собак;
- нормы кормления и принципы составления рационов для различных пород собак и возрастных групп;
- ветеринарно-санитарные требования к условиям содержания собак;
- правила ухода за больной собакой;
- правила оказания первой помощи животным;
- методы отбора проб воды, измерения основных параметров микроклимата в помещении для собак;
- основные сведения о болезнях собак, в том числе общих для человека и животного;
- методы профилактики заболеваний собак;
- основные профилактические и противозoonотические мероприятия в собаководстве.

иметь первоначальный практический опыт:

- содержания, кормления собак и ухода за ними.

Руководитель практики от образовательной организации осуществляет непосредственное руководство практикой студентов образовательной организации, а также:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (при необходимости выезд в организации, проведение собраний, инструктаж о порядке прохождения практики и т.д.);

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
 - осуществляет контроль за:
 - соблюдением программы практики и ее сроков;
 - обеспечением организацией нормальных условий труда и быта студентов;
 - проведением организацией со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;
 - принимает участие в приеме зачетов по практике;
 - рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзывы об их работе и представляет заведующему отделением письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;
 - устанавливает связь с соответствующим руководителем практики от организации, совместно с ним составляет программу проведения практики;
 - разрабатывает тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
 - иные обязанности, предусмотренные соглашением с организацией (базой практик).
- Обязанности руководителя практики от организации:
- организация прохождения практики студентами (перемещение по рабочим местам) в соответствии с программами практики;
 - проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности; обучение студентов безопасным методам работы;
 - осуществлении контроля и учета работы студентов, помощь в выполнении производственных заданий на рабочих местах;
 - ознакомление с передовыми методами работы;
 - контроль соблюдения студентами трудовой дисциплины.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях (учреждениях) соответствующего профиля (направления деятельности) на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики (по профилю специальности) должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Максимюк, Н. Н. Физиология животных: кормление: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Максимюк, В. Г. Скопичев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09971-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562619>

2. Скопичев, В. Г. Зоотехническая физиология: учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Скопичев, Н. Н. Максимиук, Б. В. Шумилов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08781-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563568>

Дополнительные источники:

1. Сабанеев, Л. П. Собаки охотничьи. Борзые и гончие: учебник для среднего профессионального образования / Л. П. Сабанеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20554-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569297>

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. ЭБС Znanium - www.znanium.com
2. ЭБС «Юрайт» - <https://www.biblio-online.ru>
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – www.biblioclub.ru

Информационно-образовательные ресурсы

1. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации - <http://docs.cntd.ru>
2. Официальный интернет-портал правовой информации - Государственная система правовой информации - <http://pravo.gov.ru>

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования, соответствующего специальности 35.02.15 Кинология; опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере; стажировка/повышение квалификации в профильных организациях не реже одного раза в три года.

5. Контроль и оценка результатов практики

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся обязаны вести документацию (образцы представлены в Приложениях):

1. Отчет о прохождении практики.
2. Дневник практики.
3. Характеристика обучающегося при прохождении практики.
4. Аттестационный лист.
5. Индивидуальное задание на практику.

Порядок оформления отчета по результатам прохождения практики

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть.
- Заключение.
- Список использованных источников.
- Приложения.

Титульный лист должен быть оформлен по образцу (см. Приложения). Содержание включает введение, наименование разделов, подразделов, пунктов, заключения и приложений с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы отчета.

Во введении определяются цели и задачи прохождения практики, отражаются сроки и условия прохождения практики.

Основная часть отчета должна отражать существо, методику и основные результаты прохождения практики. Основная часть должна содержать:

- характеристику организации-базы практики (включая ее полное и сокращенное наименование (при наличии), юридический и фактический адрес, цели и задачи, организационную структуру с указанием отдела (службы), в котором студент проходит практику. Также следует охарактеризовать структуру, задачи и функции отдела (службы), в котором студент проходит практику, проанализировать должностные инструкции сотрудника-наставника и т.д. При возможности рекомендуется сопровождение фотоматериалами);

- виды производственных работ, выполняемых студентом в ходе практики (конкретизируются основные виды работ, отраженные студентом-практикантом в дневнике практики в соответствии с программой практики).

Заключение должно содержать:

- оценку полноты решений поставленных задач;
- краткие выводы по результатам прохождения практики.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета по практике. Приложения включают материалы, дополняющие отчет, промежуточные таблицы, иллюстрации вспомогательного характера.

Технические требования к отчету по практике

Отчет должен быть выполнен на персональном компьютере через 1,5 интервала шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта –14 пт. Размер шрифта в таблицах – 12 пт. через одинарный интервал, без отступов. Поля: верхнее и нижнее –20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм. Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям отчета (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.).

Страницы отчета с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

Титульный лист оформляется по установленному образцу (см. Приложения). Рекомендуется (но не обязательно) для создания оглавления воспользоваться опцией

программы MSWord, которая находится по следующему пути: пункт меню Вставка, в появившемся меню выбираем пункт Ссылка, в появившемся меню выбираем пункт Оглавление и указатели.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста отчета. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

При использовании в отчете материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы.

Правила оформления библиографического списка

Библиографический список включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании бакалаврской работы, дипломной работы или магистерской диссертации. Он состоит из таких литературных источников, как монографическая и учебная литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные материалы, Интернет-сайты.

Способы расположения материала в списке литературы могут быть следующие: алфавитный, хронологический, по видам изданий, по характеру содержания, по мере появления в тексте. При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов. Принцип расположения в алфавитном списке – "слово за словом", т.е. при совпадении первых слов – по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора – по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах – по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын – от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими – по алфавиту фамилий соавторов.

Библиографический список, построенный по характеру содержания описанных в нем источников, применяется в работах с небольшим объемом использованной литературы. Порядок расположения основных групп записей здесь таков: сначала общие или основополагающие работы, затем источники более частные, конкретного характера.

В библиографическом списке, составленном по порядку упоминания в тексте, сведения об источниках следует нумеровать цифрами с точкой. Связь ссылок и библиографического списка устанавливается по номеру источника или произведения в списке, заключенного в квадратные скобки.

При оформлении библиографического списка указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

Правила оформления ссылок на использованные литературные источники

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной

литературы без приведения номеров страниц. Такой порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

Например: [15, с. 237-239]

(Гребнев, 2016)

(Fogel, 1992a, 1993a)

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть отчета (не обязательная), которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

По итогам практики студент должен предоставить аттестационный лист и характеристику. Образцы указанных документов представлены в Приложениях. При заполнении характеристики руководителю практики от филиала необходимо отметить основные показатели выполнения производственных заданий, освоения общих и профессиональных компетенций (предусмотренных федеральным образовательным стандартом по специальности).

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики от филиала в процессе выполнения обучающимися заданий, по итогам проверки дневника практики и отчета по практике.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
Умения:		
использовать современные технологии кормления, содержания собак и ухода за ними;	Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).	«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения
составлять рационы сбалансированного питания по породам и возрастным группам;		
проводить стрижку и тримминг декоративных собак;		
определять по внешним признакам состояние здоровья		

собаки;		практики студент заслуживает оценки «отлично».
оказывать первую помощь собакам в экстренных случаях;		Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов;
осуществлять уход за больными собаками;		подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей,
соблюдать меры личной гигиены;		отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает
организовывать и проводить профилактические мероприятия по предотвращению болезней, общих для человека и животных;		предъявляемым требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо».
отбирать пробы воды, измерять основные параметры микроклимата в помещении для собак.		Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «удовлетворительно».
		Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.

Практический опыт:		
<p>содержания, кормления собак и ухода за ними.</p>	<p>Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).</p>	<p>«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «отлично».</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо».</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «удовлетворительно».</p> <p>Оценка «неудовлетворительно»</p>

		<p>выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.</p>
--	--	--

Результаты освоения программы (компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
Общие компетенции			
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> - выбор метода и способа решения профессиональных задач с соблюдением техники безопасности и согласно заданной ситуации; - грамотная корректировка и своевременное устранение допущенных ошибок в своей работе; - демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - определение приоритетов при постановке целей, выполнении задач, работ. 	Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).	«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «отлично».
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды,	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм экологической безопасности; - определение направлений 		

<p>ресурсосбережен ию, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</p>		<p>Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно- иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо».</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики</p>
---	---	--	--

			<p>студент заслуживает оценки «удовлетворительно».</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.</p>
--	--	--	--

Вид профессиональной деятельности Содержание собак и уход за ними.

Профессиональные компетенции

<p>ПК 1.1. Обеспечивать уход за собаками с использованием необходимых средств и инвентаря.</p>	<p>- выполнение действий и мероприятий по плану обслуживания собак;</p> <p>- использование современных технологий содержания собак и ухода за ними;</p> <p>- демонстрация знаний по проведению уборки помещений в определенном порядке;</p> <p>- соблюдение последовательности и выполнение чистки собаки;</p> <p>- демонстрация процедуры по ежедневному осмотру</p>	<p>Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).</p>	<p>«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и четко отвечает на</p>
--	---	---	--

	<p>собак</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение методикой обслуживания собак в период транспортировки; - демонстрация знаний мер безопасности при перевозке собак, норм и правил перевозки собак различными видами транспорта; - демонстрация знаний проведения стрижки и тримминга декоративных пород собак. 		<p>поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «отлично».</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо».</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично</p>
<p>ПК 1.2. Проводить кормление собак с учетом возраста, породы и видов служб.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний потребностей собаки в энергии при различной нагрузке или в условиях содержания; - понимание значения белков, жиров, углеводов, витаминов и воды для роста и развития собаки; - демонстрация способности осуществлять подбор различных видов кормов с учетом возраста, породы и видов служб; - составление суточного рациона для собак различных пород и возрастных групп; - демонстрация знаний физиологических особенностей кормления кормящих сук; - организация кормления кормящей суки; - составление рациона для разного возрастного периода щенков. 		
<p>ПК 1.3. Проводить выгул собак.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильность соблюдения режима и правил при выгуле 		

	<p>собак</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний управления собакой при выгуливании; - владение методикой использования специального снаряжения при выгуле собак. 		<p>отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «удовлетворительно».</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.</p>
<p>ПК 1.4. Под руководством ветеринарных специалистов участвовать в проведении противоэпизоотических мероприятий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний проведения противоэпизоотических мероприятий при инфекционных болезнях; - демонстрация знаний системы ветеринарно-санитарных мероприятий; - демонстрация знаний профилактических мероприятий по предотвращению болезней, общих для человека и животных; - демонстрация знаний по приготовлению дезинфицирующих растворов; - демонстрация способности составить график вакцинации собак. 		
<p>ПК 1.5. Выполнять лечебные назначения по указанию и под руководством ветеринарных специалистов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация способности осуществлять диагностику по внешним признакам состояния здоровья собаки; - владение методикой проведения осмотра больной собаки, измерение температуры тела, пульса, дыхания. - владение методикой оказания первой помощи собакам в экстренных случаях, наложение шин и повязок; - соблюдение 		

	требований мер личной гигиены при осмотре собаки.		
--	---	--	--

6. Аттестация по итогам практики

Аттестация по итогам производственной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является зачет с оценкой. Аттестация проводится в последний день практики в образовательном учреждении.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации по практике образовательной организацией разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

Приложения

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

по ПМ. _____

студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

специальности _____ курс __ группа _____

Наименование организации (предприятия) _____

За время прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ. _____ в объеме ___ час. (__ нед.) студент должен выполнять работы, связанные с овладением следующими общими и профессиональными компетенциями:

Код компетенции	Формулировка компетенции

Задание выдал, календарный план-график составил
Руководитель практики от колледжа:

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. *подпись*

Задание и календарный план-график согласованы
Руководитель практики от профильной организации:
от организации _____

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. *подпись*

Задание принял к исполнению, с календарным планом- графиком ознакомлен
Студент: _____ / _____ /

Ф.И.О. *подпись*

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.
Руководитель практики от профильной организации:

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. *подпись*

С инструктажем ознакомлен

Студент: _____ / _____ /
Ф.И.О. *подпись*

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Наименование практики: производственная практика

(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)

обучающийся(аяся) в _____ (наименование образовательной организации или филиала) на _____ курсе по специальности _____ (код и наименование) успешно прошел(ла) учебную / производственную практику (указать нужное) по профессиональному модулю _____ (указать наименование профессионального модуля, если практика проводится в рамках профессионального модуля)] в объеме _____ час. (_____ нед.) с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. в организации

(полное наименование организации, юридический адрес)

Показатели выполнения производственных заданий:

Уровень теоретической подготовки

Освоенные виды работ, качество, самостоятельность, интерес, инициатива

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

Особые замечания и предложения руководителя практики

В ходе практики обучающимся **освоены/не освоены** профессиональные и общие компетенции в соответствии с рабочей программой практики и федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной образовательной программе.

Оценка практики _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно или др.)

Руководитель практики
от организации

М.П. должность, Ф.И.О.

/_____/_____
подпись

«_____» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»

ДНЕВНИК
производственной практики
(указать нужное)

_____ наименование практики

по ПМ. _____

Студент _____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

Группа № _____, _____ курс

Специальность: _____

Место прохождения практики:

_____ полное наименование организации

Руководители практики:

от колледжа _____
должность, Ф.И.О.

от организации _____
должность, Ф.И.О.

Сроки прохождения практики _____

г. Дмитров, 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(указать нужное)

наименование практики

ПМ _____ «_____»

Студент _____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

Группа № _____, _____ курс

Специальность: _____

Место прохождения практики:

_____ *полное наименование организации*

Руководители практики:

от колледжа _____
должность, Ф.И.О.

от организации _____
должность, Ф.И.О.

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от организации
(ФИО, должность)
(рекомендуемая оценка)
(дата, подпись)

Руководитель практики от колледжа
(ФИО, должность)
(итоговая оценка)
(дата, подпись)

г. Дмитров, 20__ г.

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Д.В. Бородин
“26” января 2026г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ.02 «РАЗВЕДЕНИЕ И
СЕЛЕКЦИЯ СОБАК»**

Специальность

35.02.15 Кинология

Форма обучения

очная

Дмитров, 2026 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 35.02.15 Кинология.

Автор программы: Кардава Е. Ю., преподаватель

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии

Естественнонаучного, гуманитарного и технологического профиля
(наименование комиссии)

Протокол заседания №1 от «26» января 2026 г.

Председатель цикловой методической комиссии

Кардава Е.Ю.
Фамилия И.О.

1. Паспорт программы практики

1.1. Область применения программы практики

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования Подмосковский политехнический колледж по специальности по специальности 35.02.15 Кинология в части освоения основного вида деятельности Разведение и селекция собак и соответствующих профессиональных компетенций.

1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников при прохождении практики

Объектами профессиональной деятельности при прохождении производственной практики (по профилю специальности) являются:

- собаки всех пород и типов использования;
- технологии содержания, разведения и породообразования собак;
- методики и способы подготовки собак по породам и видам служб;
- инвентарь и оборудование для разведения, выращивания, содержания и профессиональной подготовки собак;
- процессы организации и управления работами в области кинологии;
- первичные трудовые коллективы.

1.3. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения

Цели практики:

- развитие навыков организации селекционной работы и разведения собак.

Задачи практики:

- анализировать генотип собак по отдельным признакам и их комплексам;
- получить представление об основах селекционной работы;
- овладеть техникой и методами разведения собак;
- оформлять документы о происхождении собак.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля «Разведение и селекция собак» должен:

Приобрести практический опыт:

- отбора производителей по результатам бонитировки;
- определения периода, благоприятного для вязки;
- вязки собак;
- содержания производителей;
- выращивания щенков;
- оформления документов о происхождении собак;

Уметь:

- анализировать генотип собак по отдельным признакам и их комплексам;
- подбирать пары производителей с учетом их достоинств и недостатков для улучшения рабочих и породных качеств;
- определять сук в эструсе (охоте);
- организовывать кормление производителей и уход за ними;
- применять специальную технику вязки;
- разрабатывать документацию по опытно-селекционной работе;
- оформлять документы о происхождении собак.

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (по профилю специальности) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарного курса (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.02 Разведение и селекция собак:

МДК.02.01 Техника и методы разведения собак.

Практика проводится в форме практической подготовки.

1.5. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 Разведение и селекция собак составляет 216 часов (6 недель).

Сроки проведения производственной практики (по профилю специальности) определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 35.02.15 Кинология и графиком учебного процесса. Практика проводится на 2 курсе в 4 семестре (2 недели), на 3 курсе в 5 семестре (4 недели).

1.6. Место прохождения практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях (учреждениях) соответствующего профиля (направления деятельности) на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

2. Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля «Разведение и селекция собак» является овладение обучающимися видом деятельности Разведение и селекция собак, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

3. Структура и содержание практики

4 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов	Виды производственных работ
1	Знакомство с кинологическим подразделением.	6	Получить представление о структуре кинологического подразделения. Получить представление о правилах внутреннего распорядка. Ознакомиться с историей возникновения подразделения, с должностными обязанностями, правилами охраны труда и техникой безопасности при работе с собаками.
2	Знакомство и работа с системой учёта племенной работы кинологической организации.	48	Изучить стандарты основных пород собак. Тестировать племенное поголовье для допуска в разведение. Отбирать собак для племенного разведения. Бонитировка. Кёрунг.
3	Изучение методов разведения. Подбор собак.	18	Отбирать и подбирать собак. Определять период благоприятный для вязки. Вязка собак. Участвовать в проведении вязки собак разных пород. Изучить особенности содержания племенных производителей. Участвовать в кормлении, уходе и содержании племенных производителей. Исследовать и овладеть методами разведения в кинологических организациях. Инбридинг. Аутбридинг. Разведение по линиям. Заниматься выращиванием молодняка, воспитанием щенков.
4	Обобщение материала и оформление дневника-отчета.	В течение всего периода практики	Оформить дневник, отражающий содержание, анализ проведенной работы, отчет по практике.
Итого:		72	

5 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов	Виды производственных работ
1	Знакомство с кинологическим подразделением.	6	Получить представление о структуре кинологического подразделения. Получить представление о правилах внутреннего распорядка. Ознакомиться с историей возникновения подразделения, с должностными обязанностями, правилами охраны труда

			и техникой безопасности при работе с собаками.
2	Изучение методов разведения. Подбор собак.	90	Отбирать и подбирать собак. Определять период благоприятный для вязки. Вязка собак. Участвовать в проведении вязки собак разных пород. Изучить особенности содержания племенных производителей. Участвовать в кормлении, уходе и содержании племенных производителей. Исследовать и овладеть методами разведения в кинологических организациях. Инбридинг. Аутбридинг. Разведение по линиям. Заниматься выращиванием молодняка, воспитанием щенков.
3	Работа с племенной документацией.	48	Оформлять документы согласно положению РКФ о племенной работе. Оформлять отчетную документацию по итогам зоотехнических мероприятий. Оформлять документацию о происхождении. Работать с родословными картами.
4	Обобщение материала и оформление дневника-отчета.	В течение всего периода практики	Оформить дневник, отражающий содержание, анализ проведенной работы, отчет по практике.
Итого:		144	

4. Условия реализации программы практики

4.1. Требования к проведению производственной практики (по профилю специальности)

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю. Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня – 6 часов.

Студенту должно быть предоставлено оборудованное место в соответствии с программой практики, обеспечивающее наибольшую эффективность прохождения практики.

Нельзя использовать в период практики студента на работах, не предусмотренных программой практики.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Перед началом прохождения практики студент должен:

уметь:

- анализировать генотип собак по отдельным признакам и их комплексам;
- подбирать пары производителей с учетом их достоинств и недостатков для улучшения рабочих и породных качеств;
- определять сук в эструсе (охоте);
- организовывать кормление производителей и уход за ними;
- применять специальную технику вязки;
- разрабатывать документацию по опытно-селекционной работе;
- оформлять документы о происхождении собак.

знать:

- методы селекции собак;
- особенности применения инбридинга и гетерозиса;
- пороодообразовательный процесс;
- методы отбора, подбора собак для селекционно-племенной работы;
- требования к качествам собак-производителей;
- признаки половой охоты собак;
- технику вязки собак.
- особенности роста и развития щенков разных пород;

иметь первоначальный практический опыт:

- отбора производителей по результатам бонитировки;
- определения периода, благоприятного для вязки;
- вязки собак;
- содержания производителей;
- выращивания щенков;
- оформления документов о происхождении собак.

Руководитель практики от образовательной организации осуществляет непосредственное руководство практикой студентов образовательной организации, а также:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (при необходимости выезд в организации, проведение собраний; инструктаж о порядке прохождения практики и т.д.);
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- осуществляет контроль за:

- соблюдением программы практики и ее сроков;
- обеспечением организацией нормальных условий труда и быта студентов;
- проведением организацией со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- принимает участие в приеме зачетов по практике;
- рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзывы об их работе и представляет заведующему отделением письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;
- устанавливает связь с соответствующим руководителем практики от организации, совместно с ним составляет программу проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- иные обязанности, предусмотренные соглашением с организацией (базой практик).
Обязанности руководителя практики от организации:
- организация прохождения практики студентами (перемещение по рабочим местам) в соответствии с программами практики;
- проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности; обучение студентов безопасным методам работы;
- осуществлении контроля и учета работы студентов, помощь в выполнении производственных заданий на рабочих местах;
- ознакомление с передовыми методами работы;

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях (учреждениях) соответствующего профиля (направления деятельности) на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики (по профилю специальности) должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Гончаров, В. П. Акушерство, гинекология и биотехника размножения животных : учебник / В. П. Гончаров, Д. А. Черепашин. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург : КВАДРО, 2023. - 328 с. - (Учебники и учебные пособия для студентов средних специальных учеб. заведений). - ISBN 978-5-906371-76-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2142567>

Дополнительные источники:

1. Практикум по акушерству, гинекологии и биотехнике размножения животных : учебное пособие для СПО / В. Я. Никитин, М. Г. Миролюбов, В. П. Гончаров [и др.]. - Санкт-

Петербург : КВАДРО, 2021. - 208 с. - ISBN 978-5-906371-20-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2142717>: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/278987>

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. ЭБС Znanium - www.znanium.com
2. ЭБС «Юрайт» - <https://www.biblio-online.ru>
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – www.biblioclub.ru

Информационно-образовательные ресурсы

1. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации - <http://docs.cntd.ru>
2. Официальный интернет-портал правовой информации - Государственная система правовой информации - <http://pravo.gov.ru>

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования, соответствующего специальности 35.02.15 Кинология; опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере; стажировка/повышение квалификации в профильных организациях не реже одного раза в три года.

5. Контроль и оценка результатов практики

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся обязаны вести документацию (образцы представлены в Приложениях):

1. Отчет о прохождении практики.
2. Дневник практики.
3. Характеристика обучающегося при прохождении практики.
4. Аттестационный лист.
5. Индивидуальное задание на практику.

Порядок оформления отчета по результатам прохождения практики

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть.
- Заключение.
- Список использованных источников.
- Приложения.

Титульный лист должен быть оформлен по образцу (см. Приложения). Содержание включает введение, наименование разделов, подразделов, пунктов, заключения и приложений с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы отчета.

Во введении определяются цели и задачи прохождения практики, отражаются сроки и условия прохождения практики.

Основная часть отчета должна отражать существо, методику и основные результаты прохождения практики. Основная часть должна содержать:

- характеристику организации-базы практики (включая ее полное и сокращенное наименование (при наличии), юридический и фактический адрес, цели и задачи, организационную структуру с указанием отдела (службы), в котором студент проходит практику. Также следует охарактеризовать структуру, задачи и функции отдела (службы), в котором студент проходит практику, проанализировать должностные инструкции сотрудника-наставника и т.д. При возможности рекомендуется сопровождение фотоматериалами);

- виды производственных работ, выполняемых студентом в ходе практики (конкретизируются основные виды работ, отраженные студентом-практикантом в дневнике практики в соответствии с программой практики).

Заключение должно содержать:

- оценку полноты решений поставленных задач;
- краткие выводы по результатам прохождения практики.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета по практике. Приложения включают материалы, дополняющие отчет, промежуточные таблицы, иллюстрации вспомогательного характера.

Технические требования к отчету по практике

Отчет должен быть выполнен на персональном компьютере через 1,5 интервала шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта –14 пт. Размер шрифта в таблицах – 12 пт. через одинарный интервал, без отступов. Поля: верхнее и нижнее –20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм. Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям отчета (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.).

Страницы отчета с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

Титульный лист оформляется по установленному образцу (см. Приложения).

Рекомендуется (но не обязательно) для создания оглавления воспользоваться опцией программы MSWord, которая находится по следующему пути: пункт меню Вставка, в появившемся меню выбираем пункт Ссылка, в появившемся меню выбираем пункт Оглавление и указатели.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста отчета. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

При использовании в отчете материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы.

Правила оформления библиографического списка

Библиографический список включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании бакалаврской работы, дипломной работы или магистерской диссертации. Он состоит из таких литературных источников, как монографическая и учебная литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные материалы, Интернет-сайты.

Способы расположения материала в списке литературы могут быть следующие: алфавитный, хронологический, по видам изданий, по характеру содержания, по мере появления в тексте. При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов. Принцип расположения в алфавитном списке – "слово за словом", т.е. при совпадении первых слов – по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора – по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах – по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын – от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими – по алфавиту фамилий соавторов.

Библиографический список, построенный по характеру содержания описанных в нем источников, применяется в работах с небольшим объемом использованной литературы. Порядок расположения основных групп записей здесь таков: сначала общие или основополагающие работы, затем источники более частные, конкретного характера.

В библиографическом списке, составленном по порядку упоминания в тексте, сведения об источниках следует нумеровать цифрами с точкой. Связь ссылок и библиографического списка устанавливается по номеру источника или произведения в списке, заключенного в квадратные скобки.

При оформлении библиографического списка указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

Правила оформления ссылок на использованные литературные источники

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых

скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной литературы без приведения номеров страниц. Такой порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

Например: [15, с. 237-239]

(Гребнев, 2016)

(Fogel, 1992a, 1993a)

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть отчета (не обязательная), которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

По итогам практики студент должен предоставить аттестационный лист и характеристику. Образцы указанных документов представлены в Приложениях. При заполнении характеристики руководителю практики от филиала необходимо отметить основные показатели выполнения производственных заданий, освоения общих и профессиональных компетенций (предусмотренных федеральным образовательным стандартом по специальности).

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики от филиала в процессе выполнения обучающимися заданий, по итогам проверки дневника практики и отчета по практике.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
приобретение практического опыта		«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «отлично». Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет
отбора производителей по результатам бонитировки;	Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).	
определения периода, благоприятного для вязки;		
вязки собак;		
содержания производителей;		
выращивания щенков;		
оформления документов о происхождении собак.		

		<p>документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо».</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «удовлетворительно».</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.</p>
<p>умение</p> <p>анализировать генотип собак по отдельным признакам и их комплексам;</p> <p>подбирать пары производителей с учетом их достоинств и недостатков для</p>	<p>Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист,</p>	<p>«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и</p>

улучшения рабочих и породных качеств;	характеристика).	четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «отлично».
определять сук в эструсе (охоте);		Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт).
организовывать кормление производителей и уход за ними;		Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям.
применять специальную технику вязки;		При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо».
разрабатывать документацию по опытно-селекционной работе;		Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично отвечает на поставленные вопросы.
оформлять документы о происхождении собак.	Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «удовлетворительно».	
	Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы.	
	Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.	

Результаты освоения программы (компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
Общие компетенции			
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>- выбор метода и способа решения профессиональных задач с соблюдением техники безопасности и согласно заданной ситуации; - грамотная корректировка и своевременное устранение допущенных ошибок в своей работе; - демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - определение приоритетов при постановке целей, выполнении задач, работ.</p>	<p>Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).</p>	<p>«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «отлично».</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>- соблюдение норм экологической безопасности; - определение направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</p>		<p>Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите</p>

		<p>студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо».</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «удовлетворительно».</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы.</p>
--	--	--

			Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.
--	--	--	--

Вид профессиональной деятельности Разведение и селекция собак.

Профессиональные компетенции

ПК 2.1. Планировать опытно-селекционную работу.	- владение методикой селекции собак; - анализ генотипа собак по отдельным признакам и их комплексам; - точность и грамотность разработки документации по опытно-селекционной работе; - точность и грамотность оформления племенной документации.	Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).	«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «отлично».
ПК 2.2. Отбирать собак по результатам бонитировки для улучшения рабочих и породных качеств.	- владение методикой отбора производителей по результатам бонитировки; - точность и грамотность оформления племенной документации.		Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-
ПК 2.3. Закреплять желаемые рабочие и породные качества в последующих поколениях, в том числе с применением инбридинга и гетерозиса.	- владение методикой применения инбридинга и гетерозиса; - демонстрация знаний требований к качествам собак производителей; - демонстрация знаний техники и различных методов разведения собак для решения профессиональных задач; - демонстрация знаний		Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-

		<p>требований к качествам собак производителей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - точность и грамотность оформления племенной документации. 		<p>иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо».</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «удовлетворительно».</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный</p>
ПК Применять технику и различные методы разведения собак.	2.4.	<ul style="list-style-type: none"> - владение методикой заполнения актов вязки собак; - владение методикой критериев отбора собак для разведения; - оформление отчетной документации о происхождении собак; - демонстрация знаний различных техники и методов разведения собак; - точность и грамотность оформления племенной документации. 		
ПК Ухаживать за молодняком.	2.5.	<ul style="list-style-type: none"> - владение методикой составления рационов кормления, ухода и содержания молодняка; - демонстрация знаний особенностей роста и развития щенков разных пород; - точность и грамотность оформления рационов питания, графиков выгула молодняка. 		

			<p>пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.</p>
--	--	--	--

6. Аттестация по итогам практики

Аттестация по итогам производственной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является зачет с оценкой. Аттестация проводится в последний день практики в образовательном учреждении.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации по практике образовательной организацией разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

Приложения

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

по ПМ. _____

студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

специальности _____ курс __ группа _____

Наименование организации (предприятия) _____

За время прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ. _____ в объеме ____ час. (__ нед.) студент должен выполнять работы, связанные с овладением следующими общими и профессиональными компетенциями:

Код компетенции	Формулировка компетенции

Задание выдал, календарный план-график составил
Руководитель практики от колледжа:

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. *подпись*

Задание и календарный план-график согласованы
Руководитель практики от профильной организации:
от организации _____

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. *подпись*

Задание принял к исполнению, с календарным планом- графиком ознакомлен
Студент: _____ / _____ /

Ф.И.О. *подпись*

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.
Руководитель практики от профильной организации:

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. *подпись*

С инструктажем ознакомлен

Студент: _____ / _____ /
Ф.И.О. *подпись*

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

производственной практики по ПМ. _____
(наименование практики, при необходимости – с указанием профессионального модуля)

(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)

обучающийся(аяся) на __ курсе, № _____, по специальности _____
успешно прошел(ла)¹ производственную практику
(наименование практики)

в

(полное наименование места прохождения практики)

по профессиональному модулю ПМ. _____
(наименование модуля; не указывается для преддипломной практики)

в объеме _____ часов (_____ недель) с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Виды и качество выполнения работ

Виды производственных работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

_____ при прохождении практики **приобрел(а) практический опыт:**

(Ф.И.О. студента)

-
-

Руководители практики:

от колледжа _____ / _____ /
должность, Ф.И.О. подпись

от организации _____ / _____ /
должность, Ф.И.О. подпись

«_____» _____ 20__ г.

¹ Или указать иное.

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Наименование практики: производственная практика

(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)

обучающийся(аяся) в _____ (наименование образовательной организации или филиала) на _____ курсе по специальности _____ (код и наименование) успешно прошел(ла) учебную / производственную практику (указать нужное) по профессиональному модулю _____ (указать наименование профессионального модуля, если практика проводится в рамках профессионального модуля)] в объеме _____ час. (_____ нед.) с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. в организации

(полное наименование организации, юридический адрес)

Показатели выполнения производственных заданий:

Уровень теоретической подготовки

Освоенные виды работ, качество, самостоятельность, интерес, инициатива

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

Особые замечания и предложения руководителя практики

В ходе практики обучающимся **освоены/не освоены** профессиональные и общие компетенции в соответствии с рабочей программой практики и федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной образовательной программе.

Оценка практики _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно или др.)

Руководитель практики
от организации

М.П. должность, Ф.И.О.

/_____/_____
подпись

«_____» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»

ДНЕВНИК
производственной практики
(указать нужное)

_____ наименование практики

по ПМ. _____

Студент _____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

Группа № _____, _____ курс

Специальность: _____

Место прохождения практики:

_____ полное наименование организации

Руководители практики:

от колледжа _____
должность, Ф.И.О.

от организации _____
должность, Ф.И.О.

Сроки прохождения практики _____

г. Дмитров, 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(указать нужное)

наименование практики

ПМ _____ «_____»

Студент _____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

Группа № _____, _____ курс

Специальность: _____

Место прохождения практики:

_____ *полное наименование организации*

Руководители практики:

от колледжа _____
должность, Ф.И.О.

от организации _____
должность, Ф.И.О.

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от организации
(ФИО, должность)
(рекомендуемая оценка)
(дата, подпись)

Руководитель практики от колледжа
(ФИО, должность)
(итоговая оценка)
(дата, подпись)

г. Дмитров, 20__ г.

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Д.В. Бородин
“26” января 2026г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ. 03 «ПОДГОТОВКА И
ПРИМЕНЕНИЕ СОБАК ПО ПОРОДАМ И ВИДАМ СЛУЖБ»**

Специальность

35.02.15 Кинология

Форма обучения

очная

Дмитров, 2026 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 35.02.15 Кинология.

Автор программы: Дурова Т. В., преподаватель

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии

Естественнонаучного, гуманитарного и технологического профиля
(наименование комиссии)

Протокол заседания №1 от «26» января 2026 г.

Председатель цикловой методической комиссии

Кардава Е.Ю.
Фамилия И.О.

1. Паспорт программы практики

1.1. Область применения программы практики

Программа производственной практики является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования Подмосковного политехнического колледжа по специальности 35.02.15 Кинология в части освоения основного вида деятельности Подготовка и применение собак по породам и видам служб и соответствующих профессиональных компетенций.

1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников при прохождении практики

Объектами профессиональной деятельности при прохождении производственной практики (по профилю специальности) являются:

- собаки всех пород и типов использования;
- технологии содержания, разведения и породообразования собак;
- методики и способы подготовки собак по породам и видам служб;
- инвентарь и оборудование для разведения, выращивания, содержания и профессиональной подготовки собак;
- процессы организации и управления работами в области кинологии;
- первичные трудовые коллективы.

1.3. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения

Цели практики:

- приобретение навыков подготовки и применения собак по породам и видам служб.

Задачи практики:

- готовить собак по общему курсу дрессировки;
- готовить собак по породам и видам служб;
- проводить подготовку собак по специальным курсам дрессировки;
- проводить прикладную подготовку собак;
- проводить тестирование собак по итогам подготовки;
- использовать собак в различных видах служб.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля «ПМ.03 Подготовка и применение собак по породам и видам служб» должен:

Приобрести практический опыт:

- дрессировки собак;
- применения собак по 2 – 3 видам служб.

Уметь:

- организовывать дрессировку собак;
- применять собак в различных видах деятельности;
- отбирать собак для использования по различным службам;
- проводить воспитание собак;
- подготовку по курсу общего послушания и общему курсу дрессировки.

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (по профилю специальности) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «Подготовка и применение собак по породам и видам служб»:

МДК.03.01 Теоретические основы дрессировки собак.

МДК.03.02 Методы подготовки и применения собак по породам и видам служб.

Практика проводится в форме практической подготовки.

1.5. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 Подготовка и применение собак по породам и видам служб составляет 216 часов (6 недель).

Сроки проведения производственной практики (по профилю специальности) определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 35.02.15 Кинология и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.

1.6. Место прохождения практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях (учреждениях) соответствующего профиля (направления деятельности) на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

2. Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля «Подготовка и применение собак по породам и видам служб» является овладение обучающимися видом деятельности Подготовка и применение собак по породам и видам служб, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

3. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов	Виды производственных работ
1	Знакомство с кинологическим подразделением.	6	Получить представление о структуре кинологического подразделения. Получить представление о правилах внутреннего распорядка. Ознакомиться с историей возникновения подразделения, с должностными обязанностями, правилами охраны труда и техникой безопасности при работе с собаками.
2	Участие в разработке рабочих планов в соответствии с методиками дрессировки и режимом работы на местах.	18	Разработка планов занятий с собаками.
3	Формирование общего представления о предприятии и рабочем процессе через наблюдение за работой инструктора на дрессировочной площадке.	18	Наблюдение за работой инструктора на дрессировочной площадке.
4	Применение методического руководства по дрессировке и проведение тренировочных занятий.	30	Проведение тренировочных занятий с собаками на основе методического руководства по дрессировке.
5	Участие в подборе специалистов кинологов для работы с собакой.	6	Определение психотипа человек – собака. Подбор кинологов для работы.
6	Знакомство с методиками определения преобладающей реакции поведения.	12	Изучить методы определения преобладающей реакции поведения. Определить преобладающую реакцию поведения у собаки в полевых условиях..
7	Изучение инструкций по безопасным правилам дрессировки собак.	6	Ознакомиться с правилами мер безопасности при дрессировке.
8	Использование специального снаряжения и инвентаря для дрессировки.	12	Ознакомиться со специальным инвентарем и снаряжением для дрессировки. Применять инвентарь и снаряжение для дрессировки в зависимости от служебной направленности собаки.
9	Ознакомление с категориями специальных собак.	12	Изучить породы служебных собак в зависимости от категорий их использования.
10	Приобретение навыков	60	Работать проводниками служебных

	работы проводниками специальных собак, навыками управления собаками и овладения методиками дрессировки (МРС, КС, СС, ПСС, РС, ППС).		собак. Управлять служебными собаками. Изучить методики дрессировки минно-розыскной службы. Изучить методики дрессировки караульной службы. Изучить методики дрессировки сторожевых собак. Изучить методики дрессировки поисково-спасательных собак. Изучить методики дрессировки розыскных собак. Изучить методик дрессировки патрульно-постовых собак.
11	Участие в разработке и отработке тестов для подбора собак по различным видам специализации, физической пригодности собак.	12	Разработка тестов для подбора собак по физической пригодности. Разработка тестов для подбора собак по различным видам служб.
12	Участие в отборе собак для специальной подготовки.	12	Производить отбор собак для специальной дрессировки.
13	Знакомство с тактикой и применением собак в различных видах специализации.	12	Изучить тактику применения собак в различных службах.
14	Обобщение материала и оформление дневника-отчета.	В течение всего периода практики	Оформить дневник, отражающий содержание, анализ проведенной работы, отчет по практике.
Итого:		216	

4. Условия реализации программы практики

4.1. Требования к проведению производственной практики (по профилю специальности)

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю. Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня – 6 часов.

Студенту должно быть предоставлено оборудованное место в соответствии с программой практики, обеспечивающее наибольшую эффективность прохождения практики.

Нельзя использовать в период практики студента на работах, не предусмотренных программой практики.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Перед началом прохождения практики студент должен:

уметь:

- организовывать дрессировку собак;
- применять собак в различных видах деятельности;
- отбирать собак для использования по различным службам;
- проводить воспитание собак;
- подготовку по курсу общего послушания и общему курсу дрессировки;

знать:

- формы, методы и приемы дрессировки собак;
- специальный инвентарь и оборудование для дрессировки;
- нормативные документы и правила отбора собак для использования по различным службам;
- классификацию пород собак для различных служб;

иметь первоначальный практический опыт:

- дрессировки собак;
- применения собак по 2 – 3 видам служб.

Руководитель практики от образовательной организации осуществляет непосредственное руководство практикой студентов образовательной организации, а также:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (при необходимости выезд в организации, проведение собраний; инструктаж о порядке прохождения практики и т.д.);
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- осуществляет контроль за:
 - соблюдением программы практики и ее сроков;
 - обеспечением организацией нормальных условий труда и быта студентов;
 - проведением организацией со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- принимает участие в приеме зачетов по практике;
- рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзывы об их работе и представляет заведующему отделением письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;
- устанавливает связь с соответствующим руководителем практики от организации, совместно с ним составляет программу проведения практики;

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- иные обязанности, предусмотренные соглашением с организацией (базой практик). Обязанности руководителя практики от организации:
- организация прохождения практики студентами (перемещение по рабочим местам) в соответствии с программами практики;
- проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности; обучение студентов безопасным методам работы;
- осуществлении контроля и учета работы студентов, помощь в выполнении производственных заданий на рабочих местах;
- ознакомление с передовыми методами работы;
- контроль соблюдения студентами трудовой дисциплины.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях (учреждениях) соответствующего профиля (направления деятельности) на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики (по профилю специальности) должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гончаров, В. П. Акушерство, гинекология и биотехника размножения животных : учебник / В. П. Гончаров, Д. А. Черепашин. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург : КВАДРО, 2023. - 328 с. - (Учебники и учебные пособия для студентов средних специальных учебных заведений). - ISBN 978-5-906371-76-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2142567>

2. Максимюк, Н. Н. Физиология животных: кормление : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Максимюк, В. Г. Скопичев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09971-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562619>

3. Скопичев, В. Г. Зоотехническая физиология : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Скопичев, Н. Н. Максимюк, Б. В. Шумилов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08781-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563568>

Дополнительные источники:

1. Сабанеев, Л. П. Собаки охотничьи. Борзые и гончие : учебник для среднего профессионального образования / Л. П. Сабанеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20554-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569297>

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. ЭБС Znanium - www.znanium.com
2. ЭБС «Юрайт» - <https://www.biblio-online.ru>
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – www.biblioclub.ru

Информационно-образовательные ресурсы

1. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации - <http://docs.cntd.ru>
2. Официальный интернет-портал правовой информации - Государственная система правовой информации - <http://pravo.gov.ru>

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования, соответствующего специальности 35.02.15 Кинология; опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере; стажировка/повышение квалификации в профильных организациях не реже одного раза в три года.

5. Контроль и оценка результатов практики

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся обязаны вести документацию (образцы представлены в Приложениях):

1. Отчет о прохождении практики.
2. Дневник практики.
3. Характеристика обучающегося при прохождении практики.
4. Аттестационный лист.
5. Индивидуальное задание на практику.

Порядок оформления отчета по результатам прохождения практики

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть.
- Заключение.
- Список использованных источников.
- Приложения.

Титульный лист должен быть оформлен по образцу (см. Приложения). Содержание включает введение, наименование разделов, подразделов, пунктов, заключения и приложений с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы отчета.

Во введении определяются цели и задачи прохождения практики, отражаются сроки и условия прохождения практики.

Основная часть отчета должна отражать существо, методику и основные результаты прохождения практики. Основная часть должна содержать:

- характеристику организации-базы практики (включая ее полное и сокращенное наименование (при наличии), юридический и фактический адрес, цели и задачи, организационную структуру с указанием отдела (службы), в котором студент проходит практику. Также следует охарактеризовать структуру, задачи и функции отдела (службы), в котором студент проходит практику, проанализировать должностные инструкции сотрудника-наставника и т.д. При возможности рекомендуется сопровождение фотоматериалами);

- виды производственных работ, выполняемых студентом в ходе практики (конкретизируются основные виды работ, отраженные студентом-практикантом в дневнике практики в соответствии с программой практики).

Заключение должно содержать:

- оценку полноты решений поставленных задач;
- краткие выводы по результатам прохождения практики.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета по практике. Приложения включают материалы, дополняющие отчет, промежуточные таблицы, иллюстрации вспомогательного характера.

Технические требования к отчету по практике

Отчет должен быть выполнен на персональном компьютере через 1,5 интервала шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта –14 пт. Размер шрифта в таблицах – 12 пт. через одинарный интервал, без отступов. Поля: верхнее и нижнее –20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм. Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям отчета (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.).

Страницы отчета с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

Титульный лист оформляется по установленному образцу (см. Приложения). Рекомендуется (но не обязательно) для создания оглавления воспользоваться опцией

программы MSWord, которая находится по следующему пути: пункт меню Вставка, в появившемся меню выбираем пункт Ссылка, в появившемся меню выбираем пункт Оглавление и указатели.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста отчета. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

При использовании в отчете материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы.

Правила оформления библиографического списка

Библиографический список включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании бакалаврской работы, дипломной работы или магистерской диссертации. Он состоит из таких литературных источников, как монографическая и учебная литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные материалы, Интернет-сайты.

Способы расположения материала в списке литературы могут быть следующие: алфавитный, хронологический, по видам изданий, по характеру содержания, по мере появления в тексте. При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов. Принцип расположения в алфавитном списке – "слово за словом", т.е. при совпадении первых слов – по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора – по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах – по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын – от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими – по алфавиту фамилий соавторов.

Библиографический список, построенный по характеру содержания описанных в нем источников, применяется в работах с небольшим объемом использованной литературы. Порядок расположения основных групп записей здесь таков: сначала общие или основополагающие работы, затем источники более частные, конкретного характера.

В библиографическом списке, составленном по порядку упоминания в тексте, сведения об источниках следует нумеровать цифрами с точкой. Связь ссылок и библиографического списка устанавливается по номеру источника или произведения в списке, заключенного в квадратные скобки.

При оформлении библиографического списка указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

Правила оформления ссылок на использованные литературные источники

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной

литературы без приведения номеров страниц. Такой порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

Например: [15, с. 237-239]

(Гребнев, 2016)

(Fogel, 1992a, 1993a)

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть отчета (не обязательная), которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

По итогам практики студент должен предоставить аттестационный лист и характеристику. Образцы указанных документов представлены в Приложениях. При заполнении характеристики руководителю практики от филиала необходимо отметить основные показатели выполнения производственных заданий, освоения общих и профессиональных компетенций (предусмотренных федеральным образовательным стандартом по специальности).

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики от филиала в процессе выполнения обучающимися заданий, по итогам проверки дневника практики и отчета по практике.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
приобретение практического опыта		«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «отлично». Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические
дрессировки собак; применения собак по 2 – 3 видам служб	Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).	

		<p>знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо».</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «удовлетворительно».</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.</p>
умение		«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и четко отвечает на поставленные вопросы.
организовывать дрессировку собак;	Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).	
применять собак в различных видах деятельности;		
отбирать собак для использования по		

различным службам;		Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «отлично».
проводить воспитание собак;		Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо».
подготовку по курсу общего послушания и общему курсу дрессировки		Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо». Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «удовлетворительно». Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.

Результаты освоения	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и	Критерии оценок (шкала оценок)
----------------------------	--	----------------------------------	---------------------------------------

программы (компетенции)		оценки	
Общие компетенции			
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> - выбор метода и способа решения профессиональных задач с соблюдением техники безопасности и согласно заданной ситуации; - грамотная корректировка и своевременное устранение допущенных ошибок в своей работе; - демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - определение приоритетов при постановке целей, выполнении задач, работ. 	Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика	«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «отлично».
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм экологической безопасности; - определение направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. 		Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает

		<p>на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо».</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «удовлетворительно».</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает</p>
--	--	--

			в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.
Вид профессиональной деятельности Подготовка и применение собак по породам и видам служб.			
Профессиональные компетенции			
ПК 3.1. Готовить собак по общему курсу дрессировки.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация способности правильно выполнять отбор и подбор собак согласно их способностям; - демонстрация знаний по общему курсу дрессировки; - владение методикой; дрессировки по общему курсу дрессировки; - соблюдение правил техники безопасности при работе с собаками. 	Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).	«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «отлично».
ПК 3.2. Готовить собак по породам и видам служб.	<ul style="list-style-type: none"> - владение знаниями о классификации пород собак; - владение знаниями о разнообразии служб; - владение представлениями об особенностях подготовки собак к различным видам служб; - демонстрация способности правильно выполнять отбор и подбор собак согласно их способностям; - демонстрация знаний факторов, влияющих на работу собак - владение методикой дрессировки по подготовке собак к различным видам служб; 		Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть

	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил техники безопасности при работе с собаками. 		<p>вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо».</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков.</p>
<p>ПК 3.3. Проводить подготовку собак по специальным курсам дрессировки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - владение полной информацией о навыках по специальным курсам дрессировки; - владение представлением об особенностях подготовки собак к специальным курсам дрессировки; - демонстрация способности правильно выполнять отбор и подбор собак согласно их способностям; - соблюдение факторов, влияющих на работу собак; - соблюдение правил техники безопасности при работе с собаками. 		<p>Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «удовлетворительно».</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых</p>
<p>ПК 3.4. Проводить прикладную подготовку собак.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация способности правильно выполнять отбор и подбор собак согласно их способностям; - демонстрация знаний особенностей прикладной дрессировки; - соблюдение правил техники безопасности при работе с собаками. 		
<p>ПК 3.5. Проводить тестирование собак по итогам подготовки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация способности проводить оценку работы собак; - владение информацией о различных тестированиях и их соответствующем применении; - демонстрация способности оформлять документацию по результатам тестирования. 		

<p>ПК 3.6. Использовать собак в различных видах служб.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - владение полной информацией о видах служб и их особенностях, различиях; - соблюдение факторов, влияющих на работу собак; - владение методикой дрессировки по подготовке собак к различным видам служб; - соблюдение правил техники безопасности при работе с собаками. 		<p>документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.</p>
--	---	--	---

6. Аттестация по итогам практики

Аттестация по итогам производственной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является зачет с оценкой. Аттестация проводится в последний день практики в образовательном учреждении.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации по практике образовательной организацией разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

Приложения

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

по ПМ. _____

студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

специальности _____ курс __ группа _____

Наименование организации (предприятия) _____

За время прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ. _____ в объеме ___ час. (__ нед.) студент должен выполнять работы, связанные с овладением следующими общими и профессиональными компетенциями:

Код компетенции	Формулировка компетенции

Задание выдал, календарный план-график составил
Руководитель практики от колледжа:

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. *подпись*

Задание и календарный план-график согласованы
Руководитель практики от профильной организации:
от организации _____

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. *подпись*

Задание принял к исполнению, с календарным планом- графиком ознакомлен
Студент: _____ / _____ /

Ф.И.О. *подпись*

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.
Руководитель практики от профильной организации:

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. *подпись*

С инструктажем ознакомлен

Студент: _____ / _____ /
Ф.И.О. *подпись*

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Наименование практики: производственная практика

(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)

обучающийся(аяся) в _____ (наименование образовательной организации или филиала) на _____ курсе по специальности _____ (код и наименование) успешно прошел(ла) учебную / производственную практику (указать нужное) по профессиональному модулю _____ (указать наименование профессионального модуля, если практика проводится в рамках профессионального модуля)] в объеме _____ час. (_____ нед.) с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. в организации

(полное наименование организации, юридический адрес)

Показатели выполнения производственных заданий:

Уровень теоретической подготовки

Освоенные виды работ, качество, самостоятельность, интерес, инициатива

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

Особые замечания и предложения руководителя практики

В ходе практики обучающимся **освоены/не освоены** профессиональные и общие компетенции в соответствии с рабочей программой практики и федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной образовательной программе.

Оценка практики _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно или др.)

Руководитель практики
от организации

М.П. должность, Ф.И.О.

/_____/_____
подпись

«_____» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»

ДНЕВНИК
производственной практики
(указать нужное)

_____ наименование практики

по ПМ. _____

Студент _____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

Группа № _____, _____ курс

Специальность: _____

Место прохождения практики:

_____ полное наименование организации

Руководители практики:

от колледжа _____
должность, Ф.И.О.

от организации _____
должность, Ф.И.О.

Сроки прохождения практики _____

г. Дмитров, 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(указать нужное)

наименование практики

ПМ _____ «_____»

Студент _____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

Группа № _____, _____ курс

Специальность: _____

Место прохождения практики:

_____ *полное наименование организации*

Руководители практики:

от колледжа _____
должность, Ф.И.О.

от организации _____
должность, Ф.И.О.

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от организации
(ФИО, должность)
(рекомендуемая оценка)
(дата, подпись)

Руководитель практики от колледжа
(ФИО, должность)
(итоговая оценка)
(дата, подпись)

г. Дмитров, 20__ г.

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Д.В. Бородин
“26” января 2026г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ.04 «ИСПЫТАНИЯ И
СОРЕВНОВАНИЯ СОБАК»**

Специальность

35.02.15 Кинология

Форма обучения

очная

Дмитров, 2026 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 36.02.05 Кинология.

Автор программы: Дурова Т. В., преподаватель

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии

Естественнонаучного, гуманитарного и технологического профиля
(наименование комиссии)

Протокол заседания №1 от «26» января 2026 г.

Председатель цикловой методической комиссии

Кардава Е.Ю.
Фамилия И.О.

1. Паспорт программы практики

1.1. Область применения программы практики

Программа производственной практики является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования Подмосковного политехнического колледжа по специальности 35.02.15 Кинология в части освоения основного вида деятельности Испытания и соревнования собак и соответствующих профессиональных компетенций.

1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников при прохождении практики

Объектами профессиональной деятельности при прохождении производственной практики (по профилю специальности) являются:

- собаки всех пород и типов использования;
- технологии содержания, разведения и породообразования собак;
- методики и способы подготовки собак по породам и видам служб;
- инвентарь и оборудование для разведения, выращивания, содержания и профессиональной подготовки собак;
- процессы организации и управления работами в области кинологии;
- первичные трудовые коллективы.

1.3. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения

Цели практики:

- развитие навыков подготовки собак к испытаниям и соревнованиям.

Задачи практики:

- овладеть навыками организации выводки молодняка, испытаний и состязаний собак;
- овладеть навыками оценки собак по результатам испытаний.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля «Испытания и соревнования собак» должен:

Приобрести практический опыт:

- экспертизы и бонитировки собак;

Уметь:

- организовывать выводку молодняка, испытания и состязания собак;
- эффективно оценивать собак по результатам испытаний.

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (по профилю специальности) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарного курса (МДК) в рамках профессионального модуля «Испытания и соревнования собак»:

МДК.04.01 Теоретические и практические основы организации и проведения испытаний и соревнований собак.

Практика проводится в форме практической подготовки.

1.5. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.04 Испытания и соревнования собак составляет 72 часа (2 недели).

Сроки проведения производственной практики (по профилю специальности) определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 35.02.15 Кинология и графиком учебного процесса. Практика проводится на 4 курсе в 7 семестре.

1.6. Место прохождения практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях (учреждениях) соответствующего профиля (направления деятельности) на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

2. Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля «Испытания и соревнования собак» является овладение обучающимися видом деятельности Испытания и соревнования собак, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Организовывать и проводить испытания собак.
ПК 4.2.	Организовывать и проводить соревнования собак.
ПК 4.3.	Проводить экспертизу и бонитировку собак.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 03.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

3. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов	Виды производственных работ
1	Инструктаж по технике безопасности и охране труда.	2	Изучить инструкции по технике безопасности, охране труда.
2	Испытания и соревнования собак.	22	Работать с оборудованием учебно-дрессировочной площадки. Работать с оборудованием полигонов, притравочных станций. Получить представление о национальных и международных видах служб и спортивных соревнованиях.
3	Порядок присвоения оценок, титулов и званий.	6	Изучить принципы присвоения оценок, титулов и званий; принципы награждения.
4	Особенности служебного декоративного, охотничьего спортивного собаководства.	18	Получить представление о работе основных кинологических организаций. Владеть нормативами испытаний и соревнований.
5	Классификация пород собак в системе МКФ.	24	Владеть стандартами основных пород собак. Руководствоваться требованиями экспертизы к экстерьеру и конституции собак.
6	Обобщение материала и оформление дневника-отчета.	В течение всего периода практики	Оформить дневник, отражающий содержание, анализ проведенной работы, отчет по практике.
Итого:		72	

4. Условия реализации программы практики

4.1. Требования к проведению производственной практики (по профилю специальности)

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю. Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня – 6 часов.

Студенту должно быть предоставлено оборудованное место в соответствии с программой практики, обеспечивающее наибольшую эффективность прохождения практики.

Нельзя использовать в период практики студента на работах, не предусмотренных программой практики.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Перед началом прохождения практики студент должен:

уметь:

- организовывать выводку молодняка, испытания и состязания собак;
- эффективно оценивать собак по результатам испытаний;

знать:

- историю собаководства;
- особенности служебного, декоративного, охотничьего, спортивного собаководства;
- основные кинологические организации;
- классификацию пород собак в системе Международной кинологической федерации;
- нормативные документы Российской кинологической федерации (РКФ);
- стандарты основных пород собак;
- нормативы испытаний и соревнований;
- состав и обязанности членов экспертной комиссии;
- требования экспертизы к экстерьеру и конституции собак, шерстяному покрову, окрасу, движению собак;

иметь первоначальный практический опыт:

- экспертизы и бонитировки собак.

Руководитель практики от образовательной организации осуществляет непосредственное руководство практикой студентов образовательной организации, а также:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (при необходимости выезд в организации, проведение собраний; инструктаж о порядке прохождения практики и т.д.);
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- осуществляет контроль за:
 - соблюдением программы практики и ее сроков;
 - обеспечением организацией нормальных условий труда и быта студентов;
 - проведением организацией со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- принимает участие в приеме зачетов по практике;
- рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзывы об их работе и представляет заведующему отделением письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;

- устанавливает связь с соответствующим руководителем практики от организации, совместно с ним составляет программу проведения практики;
 - разрабатывает тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
 - иные обязанности, предусмотренные соглашением с организацией (базой практик).
- Обязанности руководителя практики от организации:
- организация прохождения практики студентами (перемещение по рабочим местам) в соответствии с программами практики;
 - проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности; обучение студентов безопасным методам работы;
 - осуществлении контроля и учета работы студентов, помощь в выполнении производственных заданий на рабочих местах;
 - ознакомление с передовыми методами работы;
 - контроль соблюдения студентами трудовой дисциплины.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях (учреждениях) соответствующего профиля (направления деятельности) на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики (по профилю специальности) должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гончаров, В. П. Акушерство, гинекология и биотехника размножения животных : учебник / В. П. Гончаров, Д. А. Черепяхин. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург : КВАДРО, 2023. - 328 с. - (Учебники и учебные пособия для студентов средних специальных учебных заведений). - ISBN 978-5-906371-76-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2142567>

2. Максимюк, Н. Н. Физиология животных: кормление : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Максимюк, В. Г. Скопичев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09971-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562619>

3. Скопичев, В. Г. Зоотехническая физиология : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Скопичев, Н. Н. Максимюк, Б. В. Шумилов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08781-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563568>

Дополнительные источники:

1. Сабанеев, Л. П. Собаки охотничьи. Борзые и гончие : учебник для среднего профессионального образования / Л. П. Сабанеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20554-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569297>

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. ЭБС Znanium - www.znanium.com
2. ЭБС «Юрайт» - <https://www.biblio-online.ru>
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – www.biblioclub.ru

Информационно-образовательные ресурсы

1. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации - <http://docs.cntd.ru>
2. Официальный интернет-портал правовой информации - Государственная система правовой информации - <http://pravo.gov.ru>

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования, соответствующего специальности 35.02.15 Кинология; опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере; стажировка/повышение квалификации в профильных организациях не реже одного раза в три года.

5. Контроль и оценка результатов практики

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся обязаны вести документацию (образцы представлены в Приложениях):

1. Отчет о прохождении практики.
2. Дневник практики.
3. Характеристика обучающегося при прохождении практики.
4. Аттестационный лист.
5. Индивидуальное задание на практику.

Порядок оформления отчета по результатам прохождения практики

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть.
- Заключение.
- Список использованных источников.
- Приложения.

Титульный лист должен быть оформлен по образцу (см. Приложения). Содержание включает введение, наименование разделов, подразделов, пунктов, заключения и приложений с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы отчета.

Во введении определяются цели и задачи прохождения практики, отражаются сроки и условия прохождения практики.

Основная часть отчета должна отражать существо, методику и основные результаты прохождения практики. Основная часть должна содержать:

- характеристику организации-базы практики (включая ее полное и сокращенное наименование (при наличии), юридический и фактический адрес, цели и задачи, организационную структуру с указанием отдела (службы), в котором студент проходит практику. Также следует охарактеризовать структуру, задачи и функции отдела (службы), в котором студент проходит практику, проанализировать должностные инструкции сотрудника-наставника и т.д. При возможности рекомендуется сопровождение фотоматериалами);

- виды производственных работ, выполняемых студентом в ходе практики (конкретизируются основные виды работ, отраженные студентом-практикантом в дневнике практики в соответствии с программой практики).

Заключение должно содержать:

- оценку полноты решений поставленных задач;
- краткие выводы по результатам прохождения практики.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета по практике. Приложения включают материалы, дополняющие отчет, промежуточные таблицы, иллюстрации вспомогательного характера.

Технические требования к отчету по практике

Отчет должен быть выполнен на персональном компьютере через 1,5 интервала шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта –14 пт. Размер шрифта в таблицах – 12 пт. через одинарный интервал, без отступов. Поля: верхнее и нижнее –20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм. Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям отчета (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.).

Страницы отчета с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

Титульный лист оформляется по установленному образцу (см. Приложения). Рекомендуется (но не обязательно) для создания оглавления воспользоваться опцией

программы MSWord, которая находится по следующему пути: пункт меню Вставка, в появившемся меню выбираем пункт Ссылка, в появившемся меню выбираем пункт Оглавление и указатели.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста отчета. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

При использовании в отчете материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы.

Правила оформления библиографического списка

Библиографический список включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании бакалаврской работы, дипломной работы или магистерской диссертации. Он состоит из таких литературных источников, как монографическая и учебная литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные материалы, Интернет-сайты.

Способы расположения материала в списке литературы могут быть следующие: алфавитный, хронологический, по видам изданий, по характеру содержания, по мере появления в тексте. При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов. Принцип расположения в алфавитном списке – "слово за словом", т.е. при совпадении первых слов – по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора – по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах – по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын – от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими – по алфавиту фамилий соавторов.

Библиографический список, построенный по характеру содержания описанных в нем источников, применяется в работах с небольшим объемом использованной литературы. Порядок расположения основных групп записей здесь таков: сначала общие или основополагающие работы, затем источники более частные, конкретного характера.

В библиографическом списке, составленном по порядку упоминания в тексте, сведения об источниках следует нумеровать цифрами с точкой. Связь ссылок и библиографического списка устанавливается по номеру источника или произведения в списке, заключенного в квадратные скобки.

При оформлении библиографического списка указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

Правила оформления ссылок на использованные литературные источники

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной

литературы без приведения номеров страниц. Такой порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

Например: [15, с. 237-239]

(Гребнев, 2016)

(Fogel, 1992a, 1993a)

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть отчета (не обязательная), которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

По итогам практики студент должен предоставить аттестационный лист и характеристику. Образцы указанных документов представлены в Приложениях. При заполнении характеристики руководителю практики от филиала необходимо отметить основные показатели выполнения производственных заданий, освоения общих и профессиональных компетенций (предусмотренных федеральным образовательным стандартом по специальности).

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики от филиала в процессе выполнения обучающимися заданий, по итогам проверки дневника практики и отчета по практике.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
приобретение практического опыта		«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «отлично». Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические
экспертизы и бонитировки собак	Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).	
умение		
организовывать выводку молодняка, испытания и состязания собак;	Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики,	
эффективно оценивать собак по результатам		

испытаний.	аттестационный лист, характеристика).	<p>знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо».</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «удовлетворительно».</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.</p>
------------	---------------------------------------	--

Результаты освоения программы (компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
Общие компетенции			
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	- выбор метода и способа решения профессиональных задач с соблюдением техники безопасности и	Экспертная оценка предоставляемого пакета документов	«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет

<p>применительно к различным контекстам.</p>	<p>согласно заданной ситуации; - грамотная корректировка и своевременное устранение допущенных ошибок в своей работе; - демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - определение приоритетов при постановке целей, выполнении задач, работ.</p>	<p>(дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).</p>	<p>теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «отлично».</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>- оценка собственного продвижения, личностного развития; - планирование методов и способов решения профессиональных задач в соответствии с целями и задачами предприятия; - положительная динамика в организации деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи.</p>		<p>Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо».</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p>		
<p>ОК 07. Содействовать сохранению</p>	<p>- соблюдение норм экологической безопасности;</p>		

<p>окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>- определение направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</p>		<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «удовлетворительно».</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не</p>
--	---	--	---

			освоены.
Вид профессиональной деятельности Испытания и соревнования собак			
Профессиональные компетенции			
ПК 4.1. Организовывать и проводить испытания собак.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация способности подбирать собак по типу ВНД, их породы и предназначению в соответствии со стандартом; - владение методикой определения рабочих и охотничьих качеств собак; - владение методикой выбора использования собак в разных видах деятельности; - демонстрация знаний проведения испытаний собак; - демонстрация способности организовывать испытания собак; - владение методикой организации и обустройства места для проведения испытаний в соответствии с нормативами и требованиями. 	Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).	«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «отлично». Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель
ПК 4.2. Организовывать и проводить соревнования собак.	<ul style="list-style-type: none"> - владение знаниями по определению рабочих и охотничьих качеств собак; - демонстрация знаний подбора собак для соревнований в соответствии с основными критериями отбора; - демонстрация методики проведения соревнований собак; - демонстрация знаний использования спортивного инвентаря для соответствующих соревнований; - соблюдение требований, предъявляемых к 		

	организации соревнований.		практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо».
ПК 4.3. Проводить экспертизу и бонитировку собак.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний экстерьерных и конституциональных особенностей пород собак; - владение методикой применения глазомерной оценки собак на практике; - владение методикой точно производить промеры, определять движения с учетом норм стандарта; - владение методикой проведения правильной оценки недостатков и достоинств; - владение методикой выявления дисквалифицирующих пороков; - соблюдение правил оформления оценочных листов. 		<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «удовлетворительно».</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе,</p>

			что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.
--	--	--	--

6. Аттестация по итогам практики

Аттестация по итогам производственной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является зачет с оценкой. Аттестация проводится в последний день практики в образовательном учреждении.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации по практике образовательной организацией разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

Приложения

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

по ПМ. _____

студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

специальности _____ курс __ группа _____

Наименование организации (предприятия) _____

За время прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ. _____
_____ в объеме ___ час. (__ нед.) студент должен
выполнять работы, связанные с овладением следующими общими и профессиональными
компетенциями:

Код компетенции	Формулировка компетенции

Задание выдал, календарный план-график составил
Руководитель практики от колледжа:

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. *подпись*

Задание и календарный план-график согласованы
Руководитель практики от профильной организации:
от организации _____

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. *подпись*

Задание принял к исполнению, с календарным планом- графиком ознакомлен
Студент: _____ / _____ /

Ф.И.О. *подпись*

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.
Руководитель практики от профильной организации:

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. *подпись*

С инструктажем ознакомлен

Студент: _____ / _____ /
Ф.И.О. *подпись*

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Наименование практики: производственная практика

(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)

обучающийся(аяся) в _____ (наименование образовательной организации или филиала) на _____ курсе по специальности _____ (код и наименование) успешно прошел(ла) учебную / производственную практику (указать нужное) по профессиональному модулю _____ (указать наименование профессионального модуля, если практика проводится в рамках профессионального модуля)] в объеме _____ час. (_____ нед.) с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. в организации

(полное наименование организации, юридический адрес)

Показатели выполнения производственных заданий:

Уровень теоретической подготовки

Освоенные виды работ, качество, самостоятельность, интерес, инициатива

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

Особые замечания и предложения руководителя практики

В ходе практики обучающимся **освоены/не освоены** профессиональные и общие компетенции в соответствии с рабочей программой практики и федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной образовательной программе.

Оценка практики _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно или др.)

Руководитель практики
от организации

М.П. должность, Ф.И.О.

/_____/_____
подпись

«_____» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»

ДНЕВНИК
производственной практики
(указать нужное)

_____ наименование практики

по ПМ. _____

Студент _____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

Группа № _____, _____ курс

Специальность: _____

Место прохождения практики:

_____ полное наименование организации

Руководители практики:

от колледжа _____
должность, Ф.И.О.

от организации _____
должность, Ф.И.О.

Сроки прохождения практики _____

г. Дмитров, 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(указать нужное)

наименование практики

ПМ _____ «_____»

Студент _____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

Группа № _____, _____ курс

Специальность: _____

Место прохождения практики:

_____ *полное наименование организации*

Руководители практики:

от колледжа _____
должность, Ф.И.О.

от организации _____
должность, Ф.И.О.

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от организации
(ФИО, должность)
(рекомендуемая оценка)
(дата, подпись)

Руководитель практики от колледжа
(ФИО, должность)
(итоговая оценка)
(дата, подпись)

г. Дмитров, 20__ г.

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Д.В. Бородин
“26” января 2026г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ.05 «УПРАВЛЕНИЕ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПО ОКАЗАНИЮ УСЛУГ В ОБЛАСТИ
КИНОЛОГИИ»**

Специальность

35.02.15 Кинология

Форма обучения

очная

Дмитров, 2026 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 36.02.05 Кинология.

Автор программы: Дурова Татьяна Владимировна, преподаватель

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии

Естественнонаучного, гуманитарного и технологического профиля
(наименование комиссии)

Протокол заседания №1 от «26» января 2026 г.

Председатель цикловой методической комиссии

Кардава Е.Ю.
Фамилия И.О.

1. Паспорт программы практики

1.1. Область применения программы практики

Программа производственной практики является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования Подмосковного политехнического колледжа по специальности 35.02.15 Кинология в части освоения основного вида деятельности Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии и соответствующих профессиональных компетенций.

1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников при прохождении практики

Объектами профессиональной деятельности при прохождении производственной практики (по профилю специальности) являются:

- собаки всех пород и типов использования;
- технологии содержания, разведения и породообразования собак;
- методики и способы подготовки собак по породам и видам служб;
- инвентарь и оборудование для разведения, выращивания, содержания и профессиональной подготовки собак;
- процессы организации и управления работами в области кинологии;
- первичные трудовые коллективы.

1.3. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения

Цели практики:

- овладение профессиональными навыками по оказанию услуг в области кинологии.

Задачи практики:

- овладеть навыками планирования работы структурного подразделения организации и малого предприятия;
- производить расчет основных показателей деятельности организации;
- проводить мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
- проводить инструктаж и контроль исполнителей на всех стадиях работ;
- проводить оценку качества выполняемых работ;
- овладеть навыками ведения документации установленного образца.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля «ПМ.05 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии» должен:

Приобрести практический опыт:

- участия в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологической организации;
- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
- ведения документации установленного образца.

Уметь:

- анализировать состояние рынка и конъюнктуру услуг в области кинологии;
- планировать работу структурного подразделения организации и малого предприятия;
- рассчитывать по принятой методике основные показатели деятельности организации;
- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
- разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
- оценивать качество выполняемых работ.

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (по профилю специальности) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарного курса (МДК) в рамках профессионального модуля «Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии»:

МДК.05.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием.

Практика проводится в форме практической подготовки.

1.5. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.05 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии составляет 72 часа (2 недели).

Сроки проведения производственной практики (по профилю специальности) определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 35.02.15 Кинология и графиком учебного процесса. Практика проводится на 4 курсе в 7 семестре.

1.6. Место прохождения практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях (учреждениях) соответствующего профиля (направления деятельности) на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

Производственная практика (по профилю специальности)

2. Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля «Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии» является овладение обучающимися видом деятельности Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

3. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов	Виды производственных работ
1	Инструктаж по технике безопасности и охране труда.	2	Изучить инструкции по технике безопасности, охране труда.
2	Изучение и заполнение бланков по учёту и отчётности в кинологической организации.	16	Изучить должностные обязанности. Заполнять бланки по учёту в кинологической организации. Заполнять бланки по отчётности в кинологической организации.
3	Сертификация и лицензирование кинологической деятельности.	6	Владеть порядком сертифицирования образования в кинологической деятельности. Владеть порядком лицензирования кинологических организаций.
4	Изучение и заполнение бланков по выставке собак, выводке собак и спортивных соревнований.	12	Владеть порядком заполнения бланков по выводке и выставке собак. Владеть порядком заполнения бланков по спортивным соревнованиям в собаководстве. Расставлять снаряды, оборудование, проводить разметку трассы.
5	Взаимосвязь кинологической и ветеринарной деятельности.	12	Заполнять ветеринарные паспорта на собак. Владеть порядком ветеринарного осмотра собак. Владеть санитарно-гигиеническими требованиями для кинологического питомника.
6	Разработка и осуществление мероприятий по мотивации и стимулированию персонала.	24	Владеть общим положением по проведению национальных и международных соревнований. Владеть номенклатурой, знать необходимые служащим навыки, должностные обязанности. Владеть порядком выдачи дипломов и сертификатов. Заполнять служебную документацию.
7	Обобщение материала и оформление дневника-отчета.	В течение всего периода практики	Оформить дневник, отражающий содержание, анализ проведенной работы, отчет по практике.
Итого:		72	

4. Условия реализации программы практики

4.1. Требования к проведению производственной практики (по профилю специальности)

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю. Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня – 6 часов.

Студенту должно быть предоставлено оборудованное место в соответствии с программой практики, обеспечивающее наибольшую эффективность прохождения практики.

Нельзя использовать в период практики студента на работах, не предусмотренных программой практики.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Перед началом прохождения практики студент должен:

уметь:

- анализировать состояние рынка и конъюнктуру услуг в области кинологии;
- планировать работу структурного подразделения организации и малого предприятия;
- рассчитывать по принятой методике основные показатели деятельности организации;
- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
- разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
- оценивать качество выполняемых работ;

знать:

- характеристики рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии;
- организацию кинологических служб различного назначения;
- структуру организации и руководимого подразделения;
- характер взаимодействия с другими подразделениями;
- функциональные обязанности работников и руководителей;
- основные перспективы развития малого бизнеса в области кинологии;
- особенности структуры и функционирования малого предприятия;
- основные показатели деятельности кинологической организации;
- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
- виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;
- методы оценивания качества выполняемых работ;
- правила первичного документооборота, учета и отчетности;

иметь первоначальный практический опыт:

- участия в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологической организации;
- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
- ведения документации установленного образца.

Руководитель практики от образовательной организации осуществляет непосредственное руководство практикой студентов образовательной организации, а также:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (при необходимости выезд в организации, проведение собраний; инструктаж о порядке прохождения практики и т.д.);
 - принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
 - осуществляет контроль за:
 - соблюдением программы практики и ее сроков;
 - обеспечением организацией нормальных условий труда и быта студентов;
 - проведением организацией со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;
 - принимает участие в приеме зачетов по практике;
 - рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзывы об их работе и представляет заведующему отделением письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;
 - устанавливает связь с соответствующим руководителем практики от организации, совместно с ним составляет программу проведения практики;
 - разрабатывает тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
 - иные обязанности, предусмотренные соглашением с организацией (базой практик).
- Обязанности руководителя практики от организации:**
- организация прохождения практики студентами (перемещение по рабочим местам) в соответствии с программами практики;
 - проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности; обучение студентов безопасным методам работы;
 - осуществлении контроля и учета работы студентов, помощь в выполнении производственных заданий на рабочих местах;
 - ознакомление с передовыми методами работы;
 - контроль соблюдения студентами трудовой дисциплины.
 - контроль соблюдения студентами трудовой дисциплины.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях (учреждениях) соответствующего профиля (направления деятельности) на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики (по профилю специальности) должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гончаров, В. П. Акушерство, гинекология и биотехника размножения животных :

учебник / В. П. Гончаров, Д. А. Черепяхин. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург : КВАДРО, 2023. - 328 с. - (Учебники и учебные пособия для студентов средних специальных учеб. заведений). - ISBN 978-5-906371-76-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2142567>

2. Максимюк, Н. Н. Физиология животных: кормление: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Максимюк, В. Г. Скопичев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09971-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562619>

3. Скопичев, В. Г. Зоотехническая физиология: учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Скопичев, Н. Н. Максимюк, Б. В. Шумилов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08781-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563568>

Дополнительные источники:

1. Сабанеев, Л. П. Собаки охотничьи. Борзые и гончие: учебник для среднего профессионального образования / Л. П. Сабанеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20554-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569297>

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. ЭБС Znanium - www.znanium.com
2. ЭБС «Юрайт» - <https://www.biblio-online.ru>
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – www.biblioclub.ru

Информационно-образовательные ресурсы

1. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации - <http://docs.cntd.ru>
2. Официальный интернет-портал правовой информации - Государственная система правовой информации - <http://pravo.gov.ru>

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования, соответствующего специальности 35.02.15 Кинология; опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере; стажировка/повышение квалификации в профильных организациях не реже одного раза в три года.

5. Контроль и оценка результатов практики

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся обязаны вести документацию (образцы представлены в Приложениях):

1. Отчет о прохождении практики.
2. Дневник практики.
3. Характеристика обучающегося при прохождении практики.
4. Аттестационный лист.
5. Индивидуальное задание на практику.

Порядок оформления отчета по результатам прохождения практики

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть.
- Заключение.
- Список использованных источников.
- Приложения.

Титульный лист должен быть оформлен по образцу (см. Приложения). Содержание включает введение, наименование разделов, подразделов, пунктов, заключения и приложений с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы отчета.

Во введении определяются цели и задачи прохождения практики, отражаются сроки и условия прохождения практики.

Основная часть отчета должна отражать существо, методику и основные результаты прохождения практики. Основная часть должна содержать:

- характеристику организации-базы практики (включая ее полное и сокращенное наименование (при наличии), юридический и фактический адрес, цели и задачи, организационную структуру с указанием отдела (службы), в котором студент проходит практику. Также следует охарактеризовать структуру, задачи и функции отдела (службы), в котором студент проходит практику, проанализировать должностные инструкции сотрудника-наставника и т.д. При возможности рекомендуется сопровождение фотоматериалами);

- виды производственных работ, выполняемых студентом в ходе практики (конкретизируются основные виды работ, отраженные студентом-практикантом в дневнике практики в соответствии с программой практики).

Заключение должно содержать:

- оценку полноты решений поставленных задач;
- краткие выводы по результатам прохождения практики.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета по практике. Приложения включают материалы, дополняющие отчет, промежуточные таблицы, иллюстрации вспомогательного характера.

Технические требования к отчету по практике

Отчет должен быть выполнен на персональном компьютере через 1,5 интервала шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта –14 пт. Размер шрифта в таблицах – 12 пт. через одинарный интервал, без отступов. Поля: верхнее и нижнее –20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм. Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям отчета (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.).

Страницы отчета с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

Титульный лист оформляется по установленному образцу (см. Приложения). Рекомендуется (но не обязательно) для создания оглавления воспользоваться опцией

программы MSWord, которая находится по следующему пути: пункт меню Вставка, в появившемся меню выбираем пункт Ссылка, в появившемся меню выбираем пункт Оглавление и указатели.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста отчета. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

При использовании в отчете материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы.

Правила оформления библиографического списка

Библиографический список включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании бакалаврской работы, дипломной работы или магистерской диссертации. Он состоит из таких литературных источников, как монографическая и учебная литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные материалы, Интернет-сайты.

Способы расположения материала в списке литературы могут быть следующие: алфавитный, хронологический, по видам изданий, по характеру содержания, по мере появления в тексте. При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов. Принцип расположения в алфавитном списке – "слово за словом", т.е. при совпадении первых слов – по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора – по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах – по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын – от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими – по алфавиту фамилий соавторов.

Библиографический список, построенный по характеру содержания описанных в нем источников, применяется в работах с небольшим объемом использованной литературы. Порядок расположения основных групп записей здесь таков: сначала общие или основополагающие работы, затем источники более частные, конкретного характера.

В библиографическом списке, составленном по порядку упоминания в тексте, сведения об источниках следует нумеровать цифрами с точкой. Связь ссылок и библиографического списка устанавливается по номеру источника или произведения в списке, заключенного в квадратные скобки.

При оформлении библиографического списка указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

Правила оформления ссылок на использованные литературные источники

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной

литературы без приведения номеров страниц. Такой порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

Например: [15, с. 237-239]

(Гребнев, 2016)

(Fogel, 1992a, 1993a)

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть отчета (не обязательная), которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

По итогам практики студент должен предоставить аттестационный лист и характеристику. Образцы указанных документов представлены в Приложениях. При заполнении характеристики руководителю практики от филиала необходимо отметить основные показатели выполнения производственных заданий, освоения общих и профессиональных компетенций (предусмотренных федеральным образовательным стандартом по специальности).

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики от филиала в процессе выполнения обучающимися заданий, по итогам проверки дневника практики и отчета по практике.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
приобретение практического опыта		«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «отлично».
участия в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологической организации;	Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).	
участия в управлении первичным трудовым коллективом;		
ведения документации установленного образца		
умение		Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические
анализировать состояние рынка и конъюнктуру услуг в области кинологии;	Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о	

планировать работу структурного подразделения организации и малого предприятия;	прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).	знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо». Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «удовлетворительно». Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.
рассчитывать по принятой методике основные показатели деятельности организации;		
инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;		
разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;		
оценивать качество выполняемых работ.		

Результаты освоения программы (компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
Общие компетенции			
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональн	- выбор метода и способа решения профессиональных задач с соблюдением	Экспертная оценка предоставляемого пакета	«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет

<p>ой деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>техники безопасности и согласно заданной ситуации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотная корректировка и своевременное устранение допущенных ошибок в своей работе; - демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - определение приоритетов при постановке целей, выполнении задач, работ. 	<p>документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).</p>	<p>документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «отлично».</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - активное использование различных источников для решения профессиональных задач; - активное использование в учебной деятельности и входе практики информационных и коммуникационных ресурсов; - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. 		<p>Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценка собственного продвижения, личностного развития; - планирование методов и способов решения профессиональных задач в соответствии с целями и задачами предприятия; - положительная динамика в организации 		<p>студент заслуживает</p>

использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи.		оценки «хорошо».
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;		Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «удовлетворительно».
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	- знание и соблюдение конституционных прав и обязанностей, законов; - осуществление деятельности на основе правопорядка и общечеловеческих ценностей; - участие в мероприятиях гражданско-патриотического характера, волонтерском движении; - осуществлять подготовку к выполнению воинского долга; - проявлять сформированную позицию гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему государству, народу, государственным символам.		Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные

			компетенции не освоены.
Вид профессиональной деятельности Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии			
Профессиональные компетенции			
ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.	- демонстрация умений планирования деятельности с помощью управленческих решений; - демонстрация умений рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации.	Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).	«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «отлично». Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает
ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.	- демонстрация способности принимать управленческие решения; - демонстрация способности составлять план работ исполнителей.		
ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.	- демонстрация способности организовывать работу коллектива исполнителей; - использование современных технологий для анализа деятельности сотрудников.		
ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	- демонстрация способности вести табель учета рабочего времени работников; - демонстрация способности рассчитывать заработную плату; - демонстрация способности сопоставления плановых показателей деятельности с фактическими, анализировать полученные данные.		

<p>ПК 5.5. Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.</p>	<p>- демонстрация знаний характеристик рынка продукции и услуг в области кинологии; - демонстрация способности проводить мониторинг рынка и предлагаемых на нем услуг в сфере кинологии.</p>		<p>на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо».</p>
<p>ПК 5.6. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.</p>	<p>- выполнение расчетов по основным экономическим показателям деятельности структурного подразделения; - разработка плана мероприятий по оптимизации процессов оказания услуг в области кинологии.</p>		<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо».</p>
<p>ПК 5.7. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.</p>	<p>- демонстрация способности оформлять документы на различные операции; - составление учетно-отчетной документации.</p>		<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает</p>

			В характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.
--	--	--	--

6. Аттестация по итогам практики

Аттестация по итогам производственной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является зачет с оценкой. Аттестация проводится в последний день практики в образовательном учреждении.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации по практике образовательной организацией разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

Приложения

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

по ПМ. _____

студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

специальности _____ курс __ группа _____

Наименование организации (предприятия) _____

За время прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ. _____
_____ в объеме ___ час. (__ нед.) студент должен
выполнять работы, связанные с овладением следующими общими и профессиональными
компетенциями:

Код компетенции	Формулировка компетенции

Задание выдал, календарный план-график составил
Руководитель практики от колледжа:

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. *подпись*

Задание и календарный план-график согласованы
Руководитель практики от профильной организации:
от организации _____

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. *подпись*

Задание принял к исполнению, с календарным планом- графиком ознакомлен
Студент: _____ / _____ /

Ф.И.О. *подпись*

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а
также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.
Руководитель практики от профильной организации:

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. *подпись*

С инструктажем ознакомлен

Студент: _____ / _____ /
Ф.И.О. *подпись*

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Наименование практики: производственная практика

(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)

обучающийся(аяся) в _____ (наименование образовательной организации или филиала) на _____ курсе по специальности _____ (код и наименование) успешно прошел(ла) учебную / производственную практику (указать нужное) по профессиональному модулю _____ (указать наименование профессионального модуля, если практика проводится в рамках профессионального модуля)] в объеме _____ час. (_____ нед.) с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. в организации

(полное наименование организации, юридический адрес)

Показатели выполнения производственных заданий:

Уровень теоретической подготовки

Освоенные виды работ, качество, самостоятельность, интерес, инициатива

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

Особые замечания и предложения руководителя практики

В ходе практики обучающимся **освоены/не освоены** профессиональные и общие компетенции в соответствии с рабочей программой практики и федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной образовательной программе.

Оценка практики _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно или др.)

Руководитель практики
от организации

М.П. должность, Ф.И.О.

/_____/_____
подпись

«_____» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»

ДНЕВНИК
производственной практики
(указать нужное)

_____ наименование практики

по ПМ. _____

Студент _____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

Группа № _____, _____ курс

Специальность: _____

Место прохождения практики:

_____ полное наименование организации

Руководители практики:

от колледжа _____
должность, Ф.И.О.

от организации _____
должность, Ф.И.О.

Сроки прохождения практики _____

г. Дмитров, 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(указать нужное)

наименование практики

ПМ _____ «_____»

Студент _____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

Группа № _____, _____ курс

Специальность: _____

Место прохождения практики:

_____ *полное наименование организации*

Руководители практики:

от колледжа _____
должность, Ф.И.О.

от организации _____
должность, Ф.И.О.

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от организации
(ФИО, должность)
(рекомендуемая оценка)
(дата, подпись)

Руководитель практики от колледжа
(ФИО, должность)
(итоговая оценка)
(дата, подпись)

г. Дмитров, 20__ г.

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Д.В. Бородин
“26” января 2026г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ.06 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ,
ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»**

Специальность

35.02.15 Кинология

Форма обучения

очная

Дмитров, 2026 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 35.02.15 Кинология.

Автор программы: Кардава Е. Ю., преподаватель

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии

Естественнонаучного, гуманитарного и технологического профиля
(наименование комиссии)

Протокол заседания №1 от «26» января 2026 г.

Председатель цикловой методической комиссии

Кардава Е.Ю.
Фамилия И.О.

1. Паспорт программы практики

1.1. Область применения программы практики

Программа производственной практики является частью образовательной программы среднего профессионального образования Подмосквовного политехнического колледжа по специальности 35.02.15 Кинология в части освоения основного вида деятельности Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций.

1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников при прохождении практики

Объектами профессиональной деятельности при прохождении производственной практики (по профилю специальности) являются:

- собаки всех пород и типов использования;
- технологии содержания, разведения и породообразования собак;
- методики и способы подготовки собак по породам и видам служб;
- инвентарь и оборудование для разведения, выращивания, содержания и профессиональной подготовки собак;
- процессы организации и управления работами в области кинологии;
- первичные трудовые коллективы.

1.3. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения

Цели практики:

- обобщение накопленного опыта и совершенствование навыков осуществления работ по профессии «Собаковод».

Задачи практики:

- освоить методы кормления, содержания, ухода за собаками;
- проводить бонитировку собак;
- готовить собак по общему курсу дрессировки;
- проводить экспертизу и тестирование собак по итогам подготовки.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих», должностям служащих должен:

Приобрести практический опыт:

- участия в организации кормления, содержания и ухода за собаками различных пород;
- участия в разведении собак;
- проведения бонитировки собак;
- применения методик и способов подготовки собак по породам и видам службы;
- проведения экспертизы и тестирования собак по итогам подготовки.

Уметь:

- использовать современные технологии кормления, содержания и ухода за собаками различных пород;
- составлять рационы кормления по породам и возрастным группам собак;
- дрессировать собак;
- оказывать первую доврачебную помощь собаке;
- проводить бонитировку собак;
- проводить экспертизу и тестирование собак по итогам подготовки.

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (по профилю специальности) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарного курса (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

МДК.06.01 Осуществление работ по профессии «Собаковод».

Практика проводится в форме практической подготовки.

1.5. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих составляет 36 часов (1 неделя).

Сроки проведения производственной практики (по профилю специальности) определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 35.02.15 Кинология и графиком учебного процесса. Практика проводится на 4 курсе в 7 семестре.

1.6. Место прохождения практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях (учреждениях) соответствующего профиля (направления деятельности) на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

2. Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является овладение обучающимися видом деятельности Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

3. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов	Виды производственных работ
1	Инструктаж по технике безопасности и охране труда.	2	Изучить инструкции по технике безопасности, охране труда.
2	Оказание услуг по разведению и выращиванию.	6	Отбор собак по происхождению. Отбор собак по конституции и экстерьеру. Отбор собак по рабочим качествам. Отбор собак по качеству потомства. Бонитировка собак, кёринг, тестирование собак.
3	Оказание услуг по кормлению, содержанию и уходу за собаками.	6	Кормление собак в условиях питомника, в квартирных условиях. Уход и содержание собак в условиях питомника, в квартирных условиях.
4	Оказание услуг по подготовке и применению собак в различных службах.	16	Формы научения собак. Общая методика дрессировки собак. Тренировка собак. Нормативы испытаний и соревнований.
5	Оформление текущей и отчётной документации.	6	Документация по племенной, учебной, дрессировочной и организационной работе. Метрика щенка и родословная карта – оформление, содержание. Оформление актов на ветеринарные обработки (вакцинаций, дезинфекций, дератизаций, дегельминтизаций).
6	Обобщение материала и оформление дневника-отчета.	В течение всего периода практики	Оформить дневник, отражающий содержание, анализ проведенной работы, отчет по практике.
Итого:		36	

4. Условия реализации программы практики

4.1. Требования к проведению производственной практики (по профилю специальности)

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю. Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня – 6 часов.

Студенту должно быть предоставлено оборудованное место в соответствии с программой практики, обеспечивающее наибольшую эффективность прохождения практики.

Нельзя использовать в период практики студента на работах, не предусмотренных программой практики.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Перед началом прохождения практики студент должен:

уметь:

- использовать современные технологии кормления, содержания и ухода за собаками различных пород;

- составлять рационы кормления по породам и возрастным группам собак;

- дрессировать собак;

- оказывать первую доврачебную помощь собаке;

- проводить бонитировку собак;

- проводить экспертизу и тестирование собак по итогам подготовки.

знать:

- современные технологии по кормлению, выращиванию, дрессировке собак и уходу за ними;

- нормы кормления взрослых собак и щенков;

- критерии выбора щенков;

- методы отбора, подбора собак для селекционно-племенной работы;

- строение, топографическое расположение органов, физиологическое состояние собак;

- методы оценки конституции, экстерьера;

- болезни собак, правила ухода за больной собакой, методы профилактики;

- особенности служебного собаководства;

- принципы организации выставок, испытаний и состязаний собак;

- законы о содержании домашних животных;

иметь первоначальный практический опыт:

- участия в организации кормления, содержания и ухода за собаками различных пород;

- участия в разведении собак;

- проведения бонитировки собак;

- применения методик и способов подготовки собак по породам и видам службы;

- проведения экспертизы и тестирования собак по итогам подготовки.

Руководитель практики от образовательной организации осуществляет непосредственное руководство практикой студентов образовательной организации, а также:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (при необходимости выезд в организации, проведение собраний; инструктаж о порядке прохождения практики и т.д.);

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
 - осуществляет контроль за:
 - соблюдением программы практики и ее сроков;
 - обеспечением организацией нормальных условий труда и быта студентов;
 - проведением организацией со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;
 - принимает участие в приеме зачетов по практике;
 - рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзывы об их работе и представляет заведующему отделением письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;
 - устанавливает связь с соответствующим руководителем практики от организации, совместно с ним составляет программу проведения практики;
 - разрабатывает тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
 - иные обязанности, предусмотренные соглашением с организацией (базой практик).
- Обязанности руководителя практики от организации:**
- организация прохождения практики студентами (перемещение по рабочим местам) в соответствии с программами практики;
 - проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности; обучение студентов безопасным методам работы;
 - осуществлении контроля и учета работы студентов, помощь в выполнении производственных заданий на рабочих местах;
 - ознакомление с передовыми методами работы;
 - контроль соблюдения студентами трудовой дисциплины.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях (учреждениях) соответствующего профиля (направления деятельности) на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики (по профилю специальности) должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гончаров, В. П. Акушерство, гинекология и биотехника размножения животных : учебник / В. П. Гончаров, Д. А. Черепяхин. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург : КВАДРО, 2023. - 328 с. - (Учебники и учебные пособия для студентов средних специальных учебных заведений). - ISBN 978-5-906371-76-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2142567>

2. Максимюк, Н. Н. Физиология животных: кормление : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Максимюк, В. Г. Скопичев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09971-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562619>

3. Скопичев, В. Г. Зоотехническая физиология : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Скопичев, Н. Н. Максимюк, Б. В. Шумилов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08781-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563568>

Дополнительные источники:

1. Сабанеев, Л. П. Собаки охотничьи. Борзые и гончие : учебник для среднего профессионального образования / Л. П. Сабанеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20554-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569297>

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. ЭБС Znanium - www.znanium.com
2. ЭБС «Юрайт» - <https://www.biblio-online.ru>
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – www.biblioclub.ru

Информационно-образовательные ресурсы

1. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации - <http://docs.cntd.ru>
2. Официальный интернет-портал правовой информации - Государственная система правовой информации - <http://pravo.gov.ru>

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования, соответствующего специальности 35.02.15 Кинология; опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере; стажировка/повышение квалификации в профильных организациях не реже одного раза в три года.

5. Контроль и оценка результатов практики

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся обязаны вести документацию (образцы представлены в Приложениях):

1. Отчет о прохождении практики.
2. Дневник практики.
3. Характеристика обучающегося при прохождении практики.
4. Аттестационный лист.
5. Индивидуальное задание на практику.

Порядок оформления отчета по результатам прохождения практики

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть.
- Заключение.
- Список использованных источников.
- Приложения.

Титульный лист должен быть оформлен по образцу (см. Приложения). Содержание включает введение, наименование разделов, подразделов, пунктов, заключения и приложений с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы отчета.

Во введении определяются цели и задачи прохождения практики, отражаются сроки и условия прохождения практики.

Основная часть отчета должна отражать существо, методику и основные результаты прохождения практики. Основная часть должна содержать:

- характеристику организации-базы практики (включая ее полное и сокращенное наименование (при наличии), юридический и фактический адрес, цели и задачи, организационную структуру с указанием отдела (службы), в котором студент проходит практику. Также следует охарактеризовать структуру, задачи и функции отдела (службы), в котором студент проходит практику, проанализировать должностные инструкции сотрудника-наставника и т.д. При возможности рекомендуется сопровождение фотоматериалами);

- виды производственных работ, выполняемых студентом в ходе практики (конкретизируются основные виды работ, отраженные студентом-практикантом в дневнике практики в соответствии с программой практики).

Заключение должно содержать:

- оценку полноты решений поставленных задач;
- краткие выводы по результатам прохождения практики.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета по практике. Приложения включают материалы, дополняющие отчет, промежуточные таблицы, иллюстрации вспомогательного характера.

Технические требования к отчету по практике

Отчет должен быть выполнен на персональном компьютере через 1,5 интервала шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта –14 пт. Размер шрифта в таблицах – 12 пт. через одинарный интервал, без отступов. Поля: верхнее и нижнее –20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм. Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям отчета (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.).

Страницы отчета с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

Титульный лист оформляется по установленному образцу (см. Приложения). Рекомендуется (но не обязательно) для создания оглавления воспользоваться опцией

программы MSWord, которая находится по следующему пути: пункт меню Вставка, в появившемся меню выбираем пункт Ссылка, в появившемся меню выбираем пункт Оглавление и указатели.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста отчета. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

При использовании в отчете материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы.

Правила оформления библиографического списка

Библиографический список включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании бакалаврской работы, дипломной работы или магистерской диссертации. Он состоит из таких литературных источников, как монографическая и учебная литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные материалы, Интернет-сайты.

Способы расположения материала в списке литературы могут быть следующие: алфавитный, хронологический, по видам изданий, по характеру содержания, по мере появления в тексте. При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов. Принцип расположения в алфавитном списке – "слово за словом", т.е. при совпадении первых слов – по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора – по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах – по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын – от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими – по алфавиту фамилий соавторов.

Библиографический список, построенный по характеру содержания описанных в нем источников, применяется в работах с небольшим объемом использованной литературы. Порядок расположения основных групп записей здесь таков: сначала общие или основополагающие работы, затем источники более частные, конкретного характера.

В библиографическом списке, составленном по порядку упоминания в тексте, сведения об источниках следует нумеровать цифрами с точкой. Связь ссылок и библиографического списка устанавливается по номеру источника или произведения в списке, заключенного в квадратные скобки.

При оформлении библиографического списка указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

Правила оформления ссылок на использованные литературные источники

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной

литературы без приведения номеров страниц. Такой порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

Например: [15, с. 237-239]

(Гребнев, 2016)

(Fogel, 1992a, 1993a)

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть отчета (не обязательная), которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

По итогам практики студент должен предоставить аттестационный лист и характеристику. Образцы указанных документов представлены в Приложениях. При заполнении характеристики руководителю практики от филиала необходимо отметить основные показатели выполнения производственных заданий, освоения общих и профессиональных компетенций (предусмотренных федеральным образовательным стандартом по специальности).

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики от филиала в процессе выполнения обучающимися заданий, по итогам проверки дневника практики и отчета по практике.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
приобретение практического опыта		
участия в организации кормления, содержания и ухода за собаками различных пород;	Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).	«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «отлично».
участия в разведении собак;		
проведения бонитировки собак;		
применения методик и способов подготовки собак по породам и видам службы;		
проведения экспертизы и тестирования собак по итогам подготовки.		
		Оценка «хорошо» выставляется, если

умение		<p>студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо». Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «удовлетворительно». Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.</p>
использовать современные технологии кормления, содержания и ухода за собаками различных пород;	<p>Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).</p>	
составлять рационы кормления по породам и возрастным группам собак;		
дрессировать собак;		
оказывать первую доврачебную помощь собаке;		
проводить бонитировку собак;		
проводить экспертизу и тестирование собак по итогам подготовки		

Результаты освоения программы (компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
Общие компетенции			

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>- выбор метода и способа решения профессиональных задач с соблюдением техники безопасности и согласно заданной ситуации; - грамотная корректировка и своевременное устранение допущенных ошибок в своей работе; - демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - определение приоритетов при постановке целей, выполнении задач, работ;</p>	<p>Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).</p>	<p>«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «отлично».</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>- соблюдение норм экологической безопасности; - определение направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</p>		<p>Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и</p>

		<p>аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо».</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «удовлетворительно».</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает</p>
--	--	--

			оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.
Вид профессиональной деятельности Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.			
Профессиональные компетенции			
ПК 1.1. Обеспечивать уход за собаками с использованием необходимых средств и инвентаря.	- выполнение действий и мероприятий по плану обслуживания собак; - использование современных технологий содержания собак и ухода за ними; - демонстрация знаний по проведению уборки помещений в определенном порядке; - соблюдение последовательности и выполнение чистки собаки; - демонстрация процедуры по ежедневному осмотру собак.	Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).	«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «отлично». Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает
ПК 1.2. Проводить кормление собак с учетом возраста, породы и видов служб.	- демонстрация знаний потребностей собаки в энергии при различной нагрузке или в условиях содержания; - понимание значения белков, жиров, углеводов, витаминов и воды для роста и развития собаки; - демонстрация способности осуществлять подбор различных видов кормов с учетом возраста, породы и видов служб; - составление суточного рациона для собак различных пород и возрастных групп; - демонстрация знаний физиологических		предъявляемым

	<p>особенностей кормления кормящих сук;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация кормления кормящей суки; - составление рациона для разного возрастного периода щенков. 		<p>требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо».</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «удовлетворительно».</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может</p>
ПК 1.3. Проводить выгул собак.	<ul style="list-style-type: none"> - правильность соблюдения режима и правил при выгуле собак. 		
ПК 1.4. Под руководством ветеринарных специалистов участвовать в проведении противоэпизоотических мероприятий.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний проведения противоэпизоотических мероприятий при инфекционных болезнях; - демонстрация знаний системы ветеринарно-санитарных мероприятий; - демонстрация способности составить график вакцинации собак. 		
ПК 1.5. Выполнять лечебные назначения по указанию и под руководством ветеринарных специалистов.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация способности осуществлять диагностику по внешним признакам состояния здоровья собаки; - владение методикой проведения осмотра больной собаки, измерение температуры тела, пульса, дыхания. - владение методикой оказания первой помощи собакам в экстренных случаях, наложение шин и повязок; - соблюдение требований мер личной гигиены при осмотре собаки. 		
ПК 2.1. Планировать	<ul style="list-style-type: none"> - владение методикой селекции собак; 		

<p>опытно-селекционную работу.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализ генотипа собак по отдельным признакам и их комплексам; - точность и грамотность разработки документации по опытно-селекционной работе; - точность и грамотность оформления племенной документации. 		<p>ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.</p>
<p>ПК 2.2. Отбирать собак по результатам бонитировки для улучшения рабочих и породных качеств.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - владение методикой отбора производителей по результатам бонитировки; - точность и грамотность оформления племенной документации. 		
<p>ПК 2.3. Закреплять желаемые рабочие и породные качества в последующих поколениях, в том числе с применением инбридинга и гетерозиса.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - владение методикой применения инбридинга и гетерозиса; - демонстрация знаний требований к качествам собак производителей; - демонстрация знаний техники и различных методов разведения собак для решения профессиональных задач; - точность и грамотность оформления племенной документации. 		
<p>ПК 2.4. Применять технику и различные методы разведения собак.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - владение методикой заполнения актов вязки собак; - владение методикой критериев отбора собак для разведения; - оформление отчетной документации о происхождении собак; - точность и грамотность оформления племенной документации. 		
<p>ПК 2.5.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - владение методикой 		

Ухаживать за молодняком.	составления рационов кормления, ухода и содержания молодняка; - точность и грамотность оформления рационов питания, графиков выгула молодняка.		
ПК 3.1. Готовить собак по общему курсу дрессировки.	- демонстрация способности правильно выполнять отбор и подбор собак согласно их способностям; - владение знаниями о навыках по общему курсу дрессировки.		
ПК 3.2. Готовить собак по породам и видам служб.	- владение знаниями о классификации пород собак; - владение знаниями о разнообразии служб; - владение представлениями об особенностях подготовки собак к различным видам служб; - демонстрация способности правильно выполнять отбор и подбор собак согласно их способностям; - демонстрация знаний факторов, влияющих на работу собак.		
ПК 3.3. Проводить подготовку собак по специальным курсам дрессировки.	- владение полной информацией о навыках по специальным курсам дрессировки; - владение представлением об особенностях подготовки собак к специальным курсам дрессировки; - демонстрация способности правильно выполнять отбор и подбор собак согласно их способностям; - соблюдение факторов,		

		влияющих на работу собак.		
ПК Проводить прикладную подготовку собак.	3.4.	- демонстрация способности правильно выполнять отбор и подбор собак согласно их способностям; - демонстрация знаний особенностей прикладной дрессировки.		
ПК Проводить тестирование собак по итогам подготовки.	3.5.	- демонстрация способности проводить оценку работы собак; - владение информацией о различных тестированиях и их соответствующем применении.		
ПК Использовать собак в различных видах служб.	3.6.	- владение полной информацией о видах служб и их особенностях, различиях; - соблюдение факторов, влияющих на работу собак; - владение методикой дрессировки по подготовке собак к различным видам служб.		
ПК Организовывать и проводить испытания собак.	4.1.	- демонстрация способности подбирать собак по типу ВНД, их породы и предназначению в соответствии со стандартом; - владение методикой определения рабочих и охотничьих качеств собак; - владение методикой выбора использования собак в разных видах деятельности; - демонстрация знаний проведения состязаний и испытаний собак.		
ПК	4.2.	- владение знаниями по		

<p>Организовывать и проводить соревнования собак.</p>	<p>определению рабочих и охотничьих качеств собак;</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация методики проведения состязаний и испытаний собак; - демонстрация знаний использования спортивного инвентаря для соответствующих соревнований. 		
<p>ПК 4.3. Проводить экспертизу и бонитировку собак.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний экстерьерных и конституциональных особенностей пород собак; - владение методикой применения глазомерной оценки собак на практике; - владение методикой точно производить промеры, определять движения с учетом норм стандарта; - владение знаниями о дисквалифицирующих пороках, недостатках и достоинствах; - соблюдение правил оформления оценочных листов. 		

6. Аттестация по итогам практики

Аттестация по итогам производственной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является зачет с оценкой. Аттестация проводится в последний день практики в образовательном учреждении.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации по практике образовательной организации разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

Приложения

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

по ПМ. _____

студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

специальности _____ курс __ группа _____

Наименование организации (предприятия) _____

За время прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ. _____
_____ в объеме ___ час. (__ нед.) студент должен
выполнять работы, связанные с овладением следующими общими и профессиональными
компетенциями:

Код компетенции	Формулировка компетенции

Задание выдал, календарный план-график составил
Руководитель практики от колледжа:

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. *подпись*

Задание и календарный план-график согласованы
Руководитель практики от профильной организации:
от организации _____

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. *подпись*

Задание принял к исполнению, с календарным планом- графиком ознакомлен
Студент: _____ / _____ /

Ф.И.О. *подпись*

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.
Руководитель практики от профильной организации:

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. *подпись*

С инструктажем ознакомлен

Студент: _____ / _____ /
Ф.И.О. *подпись*

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Наименование практики: производственная практика

(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)

обучающийся(аяся) в _____ (наименование образовательной организации или филиала) на _____ курсе по специальности _____ (код и наименование) успешно прошел(ла) учебную / производственную практику (указать нужное) по профессиональному модулю _____ (указать наименование профессионального модуля, если практика проводится в рамках профессионального модуля)] в объеме _____ час. (_____ нед.) с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. в организации

(полное наименование организации, юридический адрес)

Показатели выполнения производственных заданий:

Уровень теоретической подготовки

Освоенные виды работ, качество, самостоятельность, интерес, инициатива

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

Особые замечания и предложения руководителя практики

В ходе практики обучающимся **освоены/не освоены** профессиональные и общие компетенции в соответствии с рабочей программой практики и федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной образовательной программе.

Оценка практики _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно или др.)

Руководитель практики
от организации

М.П. должность, Ф.И.О.

/_____/_____
подпись

«_____» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»

ДНЕВНИК
производственной практики
(указать нужное)

_____ наименование практики

по ПМ. _____

Студент _____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

Группа № _____, _____ курс

Специальность: _____

Место прохождения практики:

_____ полное наименование организации

Руководители практики:

от колледжа _____
должность, Ф.И.О.

от организации _____
должность, Ф.И.О.

Сроки прохождения практики _____

г. Дмитров, 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(указать нужное)

наименование практики

ПМ _____ «_____»

Студент _____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

Группа № _____, _____ курс

Специальность: _____

Место прохождения практики:

_____ *полное наименование организации*

Руководители практики:

от колледжа _____
должность, Ф.И.О.

от организации _____
должность, Ф.И.О.

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от организации
(ФИО, должность)
(рекомендуемая оценка)
(дата, подпись)

Руководитель практики от колледжа
(ФИО, должность)
(итоговая оценка)
(дата, подпись)

г. Дмитров, 20__ г.

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Д.В. Бородин
“26” января 2026г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Специальность

35.02.15 Кинология

Форма обучения

очная

Дмитров, 2026 г.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 35.02.15 Кинология

Автор программы: Кардава Е. Ю., преподаватель.

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии

Естественнонаучного, гуманитарного и технологического профиля
(наименование комиссии)

Протокол заседания №1 от «26» января 2026 г.

Председатель цикловой методической комиссии

Кардава Е.Ю.
Фамилия И.О.

1. Паспорт программы практики

1.1. Область применения программы практики

Программа производственной практики (преддипломной) является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования Подмосковный политехнический колледж по специальности по специальности 35.02.15 в части освоения основных видов деятельности и соответствующих профессиональных компетенций.

1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников при прохождении практики

Объектами профессиональной деятельности при прохождении производственной практики (преддипломной) являются:

- собаки всех пород и типов использования;
- технологии содержания, разведения и породообразования собак;
- методики и способы подготовки собак по породам и видам служб;
- инвентарь и оборудование для разведения, выращивания, содержания и профессиональной подготовки собак;
- процессы организации и управления работами в области кинологии;
- первичные трудовые коллективы.

1.3. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения

Цели практики:

- углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- совершенствовать навыки содержания, кормления собак и ухода за ними;
- участвовать в отборе производителей по результатам бонитировки;
- определять период, благоприятный для вязки собак;
- оформлять документы о происхождении собак;
- участвовать в подготовке собак по породам и видам служб;
- организовывать и проводить испытание собак;
- участвовать в проведении экспертизы и бонитировки собак;
- участвовать в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологической организации;
- изучить особенности управления первичным трудовым коллективом кинологической организации.

С целью овладения указанными видами деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики должен:

Приобрести практический опыт:

- содержания, кормления собак и ухода за ними.
- отбора производителей по результатам бонитировки;
- определения периода, благоприятного для вязки;
- вязки собак;
- содержания производителей;
- выращивания щенков;
- оформления документов о происхождении собак.
- дрессировки собак;
- применения собак по 2 – 3 видам служб.
- экспертизы и бонитировки собак.
- участия в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологической организации;

- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
 - ведения документации установленного образца.
 - участия в организации кормления, содержания и ухода за собаками различных пород;
 - участия в разведении собак;
 - проведения бонитировки собак;
 - применения методик и способов подготовки собак по породам и видам службы;
 - проведения экспертизы и тестирования собак по итогам подготовки.
- Уметь:
- использовать современные технологии кормления, содержания собак и ухода за ними;
 - составлять рационы сбалансированного питания по породам и возрастным группам;
 - проводить стрижку и тримминг декоративных собак;
 - определять по внешним признакам состояние здоровья собаки;
 - оказывать первую помощь собакам в экстренных случаях;
 - осуществлять уход за больными собаками;
 - соблюдать меры личной гигиены;
 - организовывать и проводить профилактические мероприятия по предотвращению болезней, общих для человека и животных;
 - отбирать пробы воды, измерять основные параметры микроклимата в помещении для собак;
 - анализировать генотип собак по отдельным признакам и их комплексам;
 - подбирать пары производителей с учетом их достоинств и недостатков для улучшения рабочих и породных качеств;
 - определять сук в эструсе (охоте);
 - организовывать кормление производителей и уход за ними;
 - применять специальную технику вязки;
 - разрабатывать документацию по опытно-селекционной работе;
 - оформлять документы о происхождении собак;
 - организовывать дрессировку собак;
 - применять собак в различных видах деятельности;
 - отбирать собак для использования по различным службам;
 - проводить воспитание собак;
 - подготовку по курсу общего послушания и общему курсу дрессировки;
 - организовывать выводку молодняка, испытания и состязания собак;
 - эффективно оценивать собак по результатам испытаний;
 - анализировать состояние рынка и конъюнктуру услуг в области кинологии;
 - планировать работу структурного подразделения организации и малого предприятия;
 - рассчитывать по принятой методике основные показатели деятельности организации;
 - инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
 - разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
 - оценивать качество выполняемых работ;
 - использовать современные технологии кормления, содержания и ухода за собаками различных пород;
 - составлять рационы кормления по породам и возрастным группам собак;
 - дрессировать собак;
 - оказывать первую доврачебную помощь собаке;
 - проводить бонитировку собак;
 - проводить экспертизу и тестирование собак по итогам подготовки.

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (преддипломная) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения 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 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Практика проводится в форме практической подготовки.

1.5. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики (преддипломной) составляет 144 часа (4 недели).

Сроки проведения производственной практики (преддипломной) определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 35.02.15 Кинология и графиком учебного процесса. Практика проводится на 4 курсе в 7 семестре. Практика проводится концентрировано в соответствии с календарным учебным графиком.

1.6. Место прохождения практики

Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях (учреждениях) соответствующего профиля (направления деятельности) на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

Производственная (преддипломная) практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

2. Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения производственной (преддипломной) практики является овладение обучающимися видами деятельности в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

- ВД.01 Содержание собак и уход за ними,
- ВД.02 Разведение и селекция собак,
- ВД.03 Подготовка и применение собак по породам и видам служб,
- ВД.04 Испытания и соревнования собак,
- ВД.05 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии,
- ВД.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата освоения программы (компетенции)
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 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов	Виды производственных работ
1	Инструктаж по технике безопасности и охране труда. Ознакомление с предприятием (организацией).	6	Изучить инструкции по технике безопасности, охране труда; Ознакомиться с организацией труда, требованиями техники безопасности и противопожарной безопасности, распорядком дня.
2	Уход за собаками с использованием необходимых средств.	12	Осуществлять работы в качестве грумера.
3	Участие в проведении противоэпизоотических мероприятий на питомнике. Выполнение лечебных назначений по указанию и под руководством ветеринарных специалистов.	18	Осуществлять работы в качестве помощника ветеринарного врача.
4	Участие в планировании селекционной работы. Отбор собак по результатам бонитировки.	12	Осуществлять работы в качестве помощника заводчика-селекционера
5	Подготовка собак по ОКД. Подготовка собак по специальным курсам дрессировки. Участие в тестировании собак по итогам подготовки.	18	Осуществлять работы в качестве стажера инструктора-дрессировщика, фигуранта.
6	Участие в проведении испытаний, соревнований собак.	12	Осуществлять работы в качестве помощника кермастера.
7	Участие в проведении экспертизы собак.	12	Осуществлять работы в качестве стажера судьи-эксперта, хендлера.
8	Планирование и организация собственной работы. Выработка мер по оптимизации оказания услуг в питомнике.	12	Осуществлять работы в качестве помощника управляющего.
9	Контроль результатов деятельности. Ведение учетно-отчетной документации.	12	Осуществлять работы с учетно-отчетной документацией питомника (кинологической организации).
10	Кормление собак. Использование собак по назначению.	18	Осуществлять работы в качестве вожака собаки.
11	Организация содержания и ухода. Участие в проведении бонитировки собак.	12	Осуществлять работы в качестве помощника зоотехника-собаководы;
12	Обобщение материала и	В течение	Оформить дневник, отражающий со-

	оформление отчета.	дневника-	всего пе- риода практики	держание, анализ проведенной работы, отчет по практике.
		Итого:	144	

4. Условия реализации программы практики

4.1. Требования к проведению производственной практики (преддипломной)

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю. Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня – 6 часов.

Студенту должно быть предоставлено оборудованное место в соответствии с программой практики, обеспечивающее наибольшую эффективность прохождения практики.

Нельзя использовать в период практики студента на работах, не предусмотренных программой практики.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Перед началом прохождения практики студент должен:

уметь:

- использовать современные технологии кормления, содержания собак и ухода за ними;
- составлять рационы сбалансированного питания по породам и возрастным группам;
- проводить стрижку и тримминг декоративных собак;
- определять по внешним признакам состояние здоровья собаки;
- оказывать первую помощь собакам в экстренных случаях;
- осуществлять уход за больными собаками;
- соблюдать меры личной гигиены;
- организовывать и проводить профилактические мероприятия по предотвращению болезней, общих для человека и животных;
- отбирать пробы воды, измерять основные параметры микроклимата в помещении для собак;
- анализировать генотип собак по отдельным признакам и их комплексам;
- подбирать пары производителей с учетом их достоинств и недостатков для улучшения рабочих и породных качеств;
- определять сук в эструсе (охоте);
- организовывать кормление производителей и уход за ними;
- применять специальную технику вязки;
- разрабатывать документацию по опытно-селекционной работе;
- оформлять документы о происхождении собак;
- организовывать дрессировку собак;
- применять собак в различных видах деятельности;
- отбирать собак для использования по различным службам;
- проводить воспитание собак;
- подготовку по курсу общего послушания и общему курсу дрессировки;
- организовывать выводку молодняка, испытания и состязания собак;
- эффективно оценивать собак по результатам испытаний;
- анализировать состояние рынка и конъюнктуру услуг в области кинологии;
- планировать работу структурного подразделения организации и малого предприятия;
- рассчитывать по принятой методике основные показатели деятельности организации;
- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;

- разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;

- оценивать качество выполняемых работ;

- использовать современные технологии кормления, содержания и ухода за собаками различных пород;

- составлять рационы кормления по породам и возрастным группам собак;

- дрессировать собак;

- оказывать первую доврачебную помощь собаке;

- проводить бонитировку собак;

- проводить экспертизу и тестирование собак по итогам подготовки;

знать:

- требования стандартов к качеству основных кормов и кормовых средств для собак;

- нормы кормления и принципы составления рационов для различных пород собак и возрастных групп;

- ветеринарно-санитарные требования к условиям содержания собак;

- правила ухода за больной собакой;

- правила оказания первой помощи животным;

- методы отбора проб воды, измерения основных параметров микроклимата в помещении для собак;

- основные сведения о болезнях собак, в том числе общих для человека и животного;

- методы профилактики заболеваний собак;

- основные профилактические и противоэпизоотические мероприятия в собаководстве.

- методы селекции собак;

- особенности применения инбридинга и гетерозиса;

- пороодообразовательный процесс;

- методы отбора, подбора собак для селекционно-племенной работы;

- требования к качествам собак-производителей;

- признаки половой охоты собак;

- технику вязки собак;

- особенности роста и развития щенков разных пород;

- формы, методы и приемы дрессировки собак;

- специальный инвентарь и оборудование для дрессировки;

- нормативные документы и правила отбора собак для использования по различным службам;

- классификацию пород собак для различных служб;

- историю собаководства;

- особенности служебного, декоративного, охотничьего, спортивного собаководства;

- основные кинологические организации;

- классификацию пород собак в системе Международной кинологической федерации;

- нормативные документы Российской кинологической федерации (РКФ);

- стандарты основных пород собак;

- нормативы испытаний и соревнований;

- состав и обязанности членов экспертной комиссии;

- требования экспертизы к экстерьеру и конституции собак, шерстяному покрову, окрасу, движению собак;

- характеристики рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии;

- организацию кинологических служб различного назначения;

- структуру организации и руководимого подразделения;

- характер взаимодействия с другими подразделениями;

- функциональные обязанности работников и руководителей;

- основные перспективы развития малого бизнеса в области кинологии;

- особенности структуры и функционирования малого предприятия;
- основные показатели деятельности кинологической организации;
- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
- виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;
- методы оценивания качества выполняемых работ;
- правила первичного документооборота, учета и отчетности;
- современные технологии по кормлению, выращиванию, дрессировке собак и уходу за ними;

- нормы кормления, взрослых собак и щенков;
- критерии выбора щенков;
- методы отбора, подбора собак для селекционно-племенной работы;
- строение, топографическое расположение органов, физиологическое состояние собак;

- методы оценки конституции, экстерьера;
- болезни собак, правила ухода за больной собакой, методы профилактики;
- особенности служебного собаководства;
- принципы организации выставок, испытаний и состязаний собак;
- законы о содержании домашних животных;

иметь первоначальный практический опыт:

- содержания, кормления собак и ухода за ними;
- отбора производителей по результатам бонитировки;
- определения периода, благоприятного для вязки;
- вязки собак;
- содержания производителей;
- выращивания щенков;
- оформления документов о происхождении собак;
- дрессировки собак;
- применения собак по 2 – 3 видам служб;
- экспертизы и бонитировки собак;
- участия в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологической организации;

- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
- ведения документации установленного образца;
- участия в организации кормления, содержания и ухода за собаками различных пород;

- участия в разведении собак;
- проведения бонитировки собак;
- применения методик и способов подготовки собак по породам и видам службы;
- проведения экспертизы и тестирования собак по итогам подготовки.

До начала преддипломной практики каждый студент выбирает тему ВКР и получает индивидуальное задание на преддипломную практику в соответствии с выбранной темой ВКР. В процессе преддипломной практики студент - практикант выполняет производственную часть практики по индивидуальному заданию, выданному руководителем выпускной квалификационной работы. Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются студентом детально и имеют исследовательский характер. Оно выдается руководителем ВКР и согласовывается с руководителем практики от организации.

Руководитель практики от образовательной организации осуществляет непосредственное руководство практикой студентов образовательной организации, а также:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (при необходимости выезд в организации, проведение собраний; инструктаж о порядке прохождения практики; и т.д.);

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
 - осуществляет контроль за:
 - соблюдением программы практики и ее сроков;
 - обеспечением организацией нормальных условий труда и быта студентов;
 - проведением организацией со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;
 - принимает участие в приеме зачетов по практике;
 - рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзывы об их работе и представляет заведующему отделением письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;
 - устанавливает связь с соответствующим руководителем практики от организации, совместно с ним составляет программу проведения практики;
 - разрабатывает тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к курсовому проекту (работе) или выпускной квалификационной работе;
 - иные обязанности, предусмотренные соглашением с организацией (базой практик).
- Обязанности руководителя практики от организации:**
- организация прохождения практики студентами (перемещение по рабочим местам) в соответствии с программами практики;
 - проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности; обучение студентов безопасным методам работы;
 - осуществлении контроля и учета работы студентов, помощь в выполнении производственных заданий на рабочих местах,
 - ознакомление с передовыми методами работы,
 - контроль соблюдения студентами трудовой дисциплины.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях (учреждениях) соответствующего профиля (направления деятельности) на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

Производственная практика (преддипломная) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики (преддипломной) должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гончаров, В. П. Акушерство, гинекология и биотехника размножения животных : учебник / В. П. Гончаров, Д. А. Черепяхин. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург : КВАДРО, 2023. - 328 с. - (Учебники и учебные пособия для студентов средних специальных учебных заведений). - ISBN 978-5-906371-76-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2142567>

2. Максимюк, Н. Н. Физиология животных: кормление : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Максимюк, В. Г. Скопичев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09971-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562619>

3. Скопичев, В. Г. Зоотехническая физиология : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Скопичев, Н. Н. Максимюк, Б. В. Шумилов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08781-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563568>

Дополнительная литература:

1. Сабанеев, Л. П. Собаки охотничьи. Борзые и гончие : учебник для среднего профессионального образования / Л. П. Сабанеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20554-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569297>

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. ЭБС Znanium - www.znanium.com

2. ЭБС «Юрайт» - <https://www.urait.ru>

3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – www.biblioclub.ru

Информационно-образовательные ресурсы

1. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации - <http://docs.cntd.ru>

2. Официальный интернет-портал правовой информации - Государственная система правовой информации - <http://pravo.gov.ru>

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования, соответствующего специальности 35.02.15 Кинология; опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере; стажировка/повышение квалификации в профильных организациях не реже одного раза в три года.

5. Контроль и оценка результатов практики

В период прохождения производственной (преддипломной) практики обучающиеся обязаны вести документацию (образцы представлены в Приложениях):

1. Отчет о прохождении практики.
2. Дневник практики.
3. Характеристика обучающегося при прохождении практики.
4. Аттестационный лист.
5. Индивидуальное задание на практику.

Порядок оформления отчета по результатам прохождения практики

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть.
- Заключение.
- Список использованных источников.
- Приложения.

Титульный лист должен быть оформлен по образцу (см. Приложения). Содержание включает введение, наименование разделов, подразделов, пунктов, заключения и приложений с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы отчета.

Во введении определяются цели и задачи прохождения практики, отражаются сроки и условия прохождения практики.

Основная часть отчета должна отражать существо, методику и основные результаты прохождения практики. Основная часть должна содержать:

- характеристику организации-базы практики (включая ее полное и сокращенное наименование (при наличии), юридический и фактический адрес, цели и задачи, организационную структуру с указанием отдела (службы), в котором студент проходит практику. Также следует охарактеризовать структуру, задачи и функции отдела (службы), в котором студент проходит практику, проанализировать должностные инструкции сотрудника-наставника и т.д. При возможности рекомендуется сопровождение фотоматериалами);
- виды производственных работ, выполняемых студентом в ходе практики (конкретизируются основные виды работ, отраженные студентом-практикантом в дневнике практики в соответствии с программой практики).

Заключение должно содержать:

- оценку полноты решений поставленных задач;
- краткие выводы по результатам прохождения практики.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета по практике. Приложения включают материалы, дополняющие отчет, промежуточные таблицы, иллюстрации вспомогательного характера.

Технические требования к отчету по практике

Отчет должен быть выполнен на персональном компьютере через 1,5 интервала шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта –14 пт. Размер шрифта в таблицах – 12 пт. через одинарный интервал, без отступов. Поля: верхнее и нижнее –20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм. Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям отчета (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.).

Страницы отчета с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

Титульный лист оформляется по установленному образцу (см. Приложения). Рекомендуется (но не обязательно) для создания оглавления воспользоваться опцией программы

MSWord, которая находится по следующему пути: пункт меню Вставка, в появившемся меню выбираем пункт Ссылка, в появившемся меню выбираем пункт Оглавление и указатели.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста отчета. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

При использовании в отчете материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы.

Правила оформления библиографического списка

Библиографический список включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании бакалаврской работы, дипломной работы или магистерской диссертации. Он состоит из таких литературных источников, как монографическая и учебная литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные материалы, Интернет-сайты.

Способы расположения материала в списке литературы могут быть следующие: алфавитный, хронологический, по видам изданий, по характеру содержания, по мере появления в тексте. При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов. Принцип расположения в алфавитном списке – "слово за словом", т.е. при совпадении первых слов – по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора – по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах – по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын – от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими – по алфавиту фамилий соавторов.

Библиографический список, построенный по характеру содержания описанных в нем источников, применяется в работах с небольшим объемом использованной литературы. Порядок расположения основных групп записей здесь таков: сначала общие или основополагающие работы, затем источники более частные, конкретного характера.

В библиографическом списке, составленном по порядку упоминания в тексте, сведения об источниках следует нумеровать цифрами с точкой. Связь ссылок и библиографического списка устанавливается по номеру источника или произведения в списке, заключенного в квадратные скобки.

При оформлении библиографического списка указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

Правила оформления ссылок на использованные литературные источники

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной литературы без приведения номеров страниц. Такой порядок оформления ссылок на литературные источни-

ки позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

Например: [15, с. 237-239]

(Гребнев, 2016)

(Fogel, 1992a, 1993a)

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть отчета (не обязательная), которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

По итогам практики студент должен предоставить аттестационный лист и характеристику. Образцы указанных документов представлены в Приложениях. При заполнении характеристики руководителю практики от филиала необходимо отметить основные показатели выполнения производственных заданий, освоения общих и профессиональных компетенций (предусмотренных федеральным образовательным стандартом по специальности).

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения производственной (преддипломной) практики осуществляется руководителем практики от филиала в процессе выполнения обучающимися заданий, по итогам проверки дневника практики и отчета по практике.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
приобретение практического опыта	Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).	«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «отлично» Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необ-
содержания, кормления собак и ухода за ними;		
отбора производителей по результатам бонитировки;		
определения периода, благоприятного для вязки;		
вязки собак;		
содержания производителей;		
выращивания щенков;		
оформления документов о происхождении собак.		
дрессировки собак;		
применения собак по 2 – 3 видам служб.		

экспертизы и бонитировки собак.		<p>ходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо».</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «удовлетворительно».</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.</p>
участия в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологической организации;		
участия в управлении первичным трудовым коллективом;		
ведения документации установленного образца.		
участия в организации кормления, содержания и ухода за собаками различных пород;		
участия в разведении собак;		
проведения бонитировки собак;		
применения методик и способов подготовки собак по породам и видам службы;		
проведения экспертизы и тестирования собак по итогам подготовки.		
Умение		
использовать современные технологии кормления, содержания собак и ухода за ними;	<p>Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).</p>	
составлять рационы сбалансированного питания по породам и возрастным группам;		
проводить стрижку и тримминг декоративных собак;		
определять по внешним признакам состояние здоровья собаки;		
оказывать первую помощь собакам в экстренных случаях;		
осуществлять уход за больными собаками;		

соблюдать меры личной гигиены;		
организовывать и проводить профилактические мероприятия по предотвращению болезней, общих для человека и животных;		
отбирать пробы воды, измерять основные параметры микроклимата в помещении для собак;		
анализировать генотип собак по отдельным признакам и их комплексам;		
подбирать пары производителей с учетом их достоинств и недостатков для улучшения рабочих и породных качеств;		
определять сук в эструсе (охоте);		
организовывать кормление производителей и уход за ними;		
применять специальную технику вязки;		
разрабатывать документацию по опытно-селекционной работе;		
оформлять документы о происхождении собак;		
организовывать дрессировку собак;		
применять собак в различных видах деятельности;		
отбирать собак для использования по различным службам;		
проводить воспитание собак;		
подготовку по курсу общего послушания и общему курсу дрессировки;		

организовывать выводку молодняка, испытания и состязания собак;		
эффективно оценивать собак по результатам испытаний;		
анализировать состояние рынка и конъюнктуру услуг в области кинологии;		
планировать работу структурного подразделения организации и малого предприятия;		
рассчитывать по принятой методике основные показатели деятельности организации;		
инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;		
разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;		
оценивать качество выполняемых работ;		
использовать современные технологии кормления, содержания и ухода за собаками различных пород;		
составлять рационы кормления по породам и возрастным группам собак;		
дрессировать собак;		
оказывать первую доврачебную помощь собаке;		
проводить бонитировку собак;		
проводить экспертизу и тестирование собак по итогам подготовки;		

Результаты освоения программы	Основные показатели	Формы и методы контроля и	Критерии оценок (шкала оценок)
--------------------------------------	----------------------------	----------------------------------	---------------------------------------

(компетенции)	оценки результата	оценки	
Общие компетенции			
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выбор метода и способа решения профессиональных задач с соблюдением техники безопасности и согласно заданной ситуации; - грамотная корректировка и своевременное устранение допущенных ошибок в своей работе; - демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - определение приоритетов при постановке целей, выполнении задач, работ. 	<p>Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).</p>	<p>«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «отлично».</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - активное использование различных источников для решения профессиональных задач; - активное использование в учебной деятельности и входе практики информационных и коммуникационных ресурсов; - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. 		<p>Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо».</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценка собственного продвижения, личностного развития; - планирование методов и способов решения профессиональных задач в соответствии с целями и задачами предприятия; 		<p>Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо».</p>

<p>сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - положительная динамика в организации деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи. 		<p>шо».</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «удовлетворительно».</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; 		<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использовать вербальные и невербальные способы коммуникации на государственном языке с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста; - соблюдать нормы публичной речи и регламента; - самостоятельно выбирать стиль монологического высказывания (служебный доклад, выступление на совещании, презентация проекта и т.п.) в зависимости от его цели и целевой аудитории и с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста; - уметь ясно, четко, последовательно и обоснованно излагать мысль, используя вербальные и невербальные способы коммуникации; - следовать этическим 		<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.</p>

	правилам, нормам и принципам в межличностном общении.		
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<ul style="list-style-type: none"> - знание и соблюдение конституционных прав и обязанностей, законов; - осуществление деятельности на основе правопорядка и общечеловеческих ценностей; - участие в мероприятиях гражданско-патриотического характера, волонтерском движении; - осуществлять подготовку к выполнению воинского долга; - проявлять сформированную позицию гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему государству, народу, государственным символам. 		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм экологической безопасности; - определение направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. 		
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня фи-	<ul style="list-style-type: none"> - пропагандировать и соблюдать нормы здорового образа жизни с целью профилактики профессиональных заболеваний; - уметь организовывать собственную деятельность по укреплению здоровья и физи- 		

зической подготовки.	ческой выносливости.		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.		
Профессиональные компетенции			
ПК 1.1. Обеспечивать уход за собаками с использованием необходимых средств и инвентаря.	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение действий и мероприятий по плану обслуживания собак; - использование современных технологий содержания собак и ухода за ними; - демонстрация знаний по проведению уборки помещений в определенном порядке; - соблюдение последовательности и выполнение чистки собаки; - демонстрация процедуры по ежедневному осмотру собак 	Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).	«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «отлично». Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых
ПК 1.2. Проводить кормление собак с учетом возраста, породы и видов служб.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний потребностей собаки в энергии при различной нагрузке или в условиях содержания; - понимание значения белков, жиров, углеводов, витаминов и воды для роста и развития собаки; - демонстрация способности осуществлять подбор различных видов кормов с учетом возраста, породы и видов служб; - составление суточного рациона для собак различных пород и возрастных групп; 		

	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний физиологических особенностей кормления кормящих сук; - организация кормления кормящей суки; - составление рациона для разного возрастного периода щенков. 		<p>документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо».</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «удовлетворительно».</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При</p>
ПК 1.3. Проводить выгул собак.	<ul style="list-style-type: none"> - правильность соблюдения режима и правил при выгуле собак. 		
ПК 1.4. Под руководством ветеринарных специалистов участвовать в проведении противоэпизоотических мероприятий.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний проведения противоэпизоотических мероприятий при инфекционных болезнях; - демонстрация знаний системы ветеринарно-санитарных мероприятий; - демонстрация способности составить график вакцинации собак. 		
ПК 1.5. Выполнять лечебные назначения по указанию и под руководством ветеринарных специалистов.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация способности осуществлять диагностику по внешним признакам состояния здоровья собаки; - владение методикой проведения осмотра больной собаки, измерение температуры тела, пульса, дыхания. - владение методикой оказания первой помощи собакам в экстренных случаях, наложение шин и повязок; - соблюдение требований мер личной гигиены при осмотре собаки. 		
ПК 2.1. Планировать опытно-селекционную работу.	<ul style="list-style-type: none"> - владение методикой селекции собак; - анализ генотипа собак по отдельным 		

	<p>признакам и их комплексам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - точность и грамотность разработки документации по опытно-селекционной работе; - точность и грамотность оформления племенной документации. 		<p>публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.</p>
ПК 2.2. Отбирать собак по результатам бонитировки для улучшения рабочих и породных качеств.	<ul style="list-style-type: none"> - владение методикой отбора производителей по результатам бонитировки; - точность и грамотность оформления племенной документации. 		
ПК 2.3. Закреплять желаемые рабочие и породные качества в последующих поколениях, в том числе с применением инбридинга и гетерозиса.	<ul style="list-style-type: none"> - владение методикой применения инбридинга и гетерозиса; - демонстрация знаний требований к качествам собак производителей; - демонстрация знаний техники и различных методов разведения собак для решения профессиональных задач; - точность и грамотность оформления племенной документации. 		
ПК 2.4. Применять технику и различные методы разведения собак.	<ul style="list-style-type: none"> - владение методикой заполнения актов вязки собак; - владение методикой критериев отбора собак для разведения; - оформление отчетной документации о происхождении собак; - точность и грамотность оформления племенной документации. 		
ПК 2.5. Ухаживать за молодняком.	<ul style="list-style-type: none"> - владение методикой составления рационов кормления, ухода и 		

	<p>содержания молодняка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - точность и грамотность оформления рационов питания, графиков выгула молодняка. 		
ПК 3.1. Готовить собак по общему курсу дрессировки.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация способности правильно выполнять отбор и подбор собак согласно их способностям; - владение знаниями о навыках по общему курсу дрессировки. 		
ПК 3.2. Готовить собак по породам и видам служб.	<ul style="list-style-type: none"> - владение знаниями о классификации пород собак; - владение знаниями о разнообразии служб; - владение представлениями об особенностях подготовки собак к различным видам служб; - демонстрация способности правильно выполнять отбор и подбор собак согласно их способностям; - демонстрация знаний факторов, влияющих на работу собак. 		
ПК 3.3. Проводить подготовку собак по специальным курсам дрессировки.	<ul style="list-style-type: none"> - владение полной информацией о навыках по специальным курсам дрессировки; - владение представлениями об особенностях подготовки собак к специальным курсам дрессировки; - демонстрация способности правильно выполнять отбор и подбор собак согласно их способностям; - соблюдение факторов, влияющих на работу собак. 		
ПК 3.4. Прово-	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация спо- 		

<p>дять прикладную подготовку собак.</p>	<p>способности правильно выполнять отбор и подбор собак согласно их способностям;</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний особенностей прикладной дрессировки. 		
<p>ПК 3.5. Проводить тестирование собак по итогам подготовки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация способности проводить оценку работы собак; - владение информацией о различных тестированиях и их соответствующем применении. 		
<p>ПК 3.6. Использовать собак в различных видах служб.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - владение полной информацией о видах служб и их особенностях, различиях; - соблюдение факторов, влияющих на работу собак; - владение методикой дрессировки по подготовке собак к различным видам служб. 		
<p>ПК 4.1. Организовывать и проводить испытания собак.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация способности подбирать собак по типу ВНД, их породы и предназначению в соответствии со стандартом; - владение методикой определения рабочих и охотничьих качеств собак; - владение методикой выбора использования собак в разных видах деятельности; - демонстрация знаний проведения состязаний и испытаний собак. 		
<p>ПК 4.2. Организовывать и проводить соревнования собак.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - владение знаниями по определению рабочих и охотничьих качеств собак; - демонстрация методики проведения состязаний и испытаний 		

	<p>собак;</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний использования спортивного инвентаря для соответствующих соревнований. 		
<p>ПК 4.3. Проводить экспертизу и бонитировку собак.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний экстерьерных и конституциональных особенностей пород собак; - владение методикой применения глазомерной оценки собак на практике; - владение методикой точно производить промеры, определять движения с учетом норм стандарта; - владение знаниями о дисквалифицирующих пороках, недостатках и достоинствах; - соблюдение правил оформления оценочных листов. 		
<p>ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оснащенность документации по планированию (наличие четко оформленных планов и отчетов). - способность определять ключевые показатели эффективности для оценки. - умение анализировать предыдущие результаты и на их основе формулировать новые цели. - участие в командных обсуждениях и внедрение предложений по улучшению планирования. 		
<p>ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение ставить четкие, измеримые и достижимые задачи для исполнителей. - владение инструмен- 		

	<p>тами и методами планирования ресурсов и сроков выполнения задач.</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность адаптировать планы в зависимости от текущих условий и изменений в процессе работы. - оценка и анализ рисков, связанных с выполнением планов. 		
<p>ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение формировать эффективные команды и распределять роли и обязанности внутри коллектива. - навыки мотивации сотрудников для достижения поставленных целей. - способность создавать позитивную рабочую атмосферу и способствовать коммуникации внутри команды. - участие в проведении обучающих мероприятий и повышении квалификации сотрудников. 		
<p>ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - владение методами контроля качества выполненных работ (например, регулярные проверки и ревизии). - умение применять инструменты обратной связи для оценки результатов работы. - способность корректировать действия исполнителей на основе результатов контроля и предоставлять рекомендации по улучшению. - ведение отчетности о результатах выполнения работ и анализ 		

	полученной информации.		
ПК 5.5. Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.	<ul style="list-style-type: none"> - умение собирать и анализировать информацию о потребностях и ожиданиях клиентов. - владение анализом конкурентов и рыночных трендов. - способность делать выводы и формулировать рекомендации по улучшению предложений услуг. - участие в исследованиях и опросах для оценки удовлетворенности клиентов. 		
ПК 5.6. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - умение выявлять узкие места и неэффективные процессы и предлагать решения для их оптимизации. - владение методами управления изменениями и внедрения новых процессов. - способность работать в команде над улучшениями и принимать участие в рабочих группах. - анализ эффективности внедренных мер по оптимизации и использования результатов для дальнейшего анализа. 		
ПК 5.7. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	<ul style="list-style-type: none"> - владение необходимыми формами документации и основами бухгалтерского учета в сфере услуг кинологии. - соблюдение сроков предоставления отчетности и точность внесенных данных. - умение организовыв- 		

	<p>вать и систематизировать документы для удобного доступа и использования.</p> <p>- применение стандартов и рекомендаций по ведению документации для обеспечения юридической чистоты и прозрачности.</p>		
--	---	--	--

6. Аттестация по итогам практики

Аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики (преддипломной) является зачет с оценкой. Аттестация проводится в последний день практики в образовательном учреждении.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации по практике образовательной организацией разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

Приложения

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ)**

студенту _____
(фамилия, имя, отчество)
специальности _____ курс __ группа _____

Наименование организации (предприятия) _____

За время прохождения производственной практики (преддипломной) в объеме ____ час. (____ нед.) студент должен выполнять работы, связанные с овладением следующими общими и профессиональными компетенциями:

Код компетенции	Формулировка компетенции

Задание выдал, календарный план-график составил
Руководитель практики от колледжа:

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. *подпись*

Задание и календарный план-график согласованы
Руководитель практики от профильной организации:
от организации _____

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. *подпись*

Задание принял к исполнению, с календарным планом- графиком ознакомлен
Студент: _____ / _____ /

Ф.И.О. *подпись*

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.
Руководитель практики от профильной организации:

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. *подпись*

С инструктажем ознакомлен

Студент: _____ / _____ /
Ф.И.О. *подпись*

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

производственной практики (преддипломной)

_____ (наименование практики, при необходимости – с указанием профессионального модуля)

_____,
(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)

обучающийся(аяся) на _____ курсе, № _____, по специальности _____ успешно прошел(ла)¹ производственную практику (преддипломную)

_____ (наименование практики)

в

_____ (полное наименование места прохождения практики)

в объеме _____ часов (_____ недель) с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Виды и качество выполнения работ

Виды производственных работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

_____ при прохождении практики **приобрел(а) практический опыт:**

_____ (Ф.И.О. студента)

-
-
-

Руководители практики:

от колледжа

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. подпись

от организации

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. подпись

«_____» _____ 20__ г.

¹ Или указать иное.

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Наименование практики: производственная практика (преддипломная)

(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)

обучающийся(аяся) в _____ (наименование образовательной организации или филиала) на _____ курсе по специальности _____ (код и наименование) успешно прошел(ла) производственную практику (преддипломную) в объеме _____ час. (_____ нед.) с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. в организации

(полное наименование организации, юридический адрес)

Показатели выполнения производственных заданий:

Уровень теоретической подготовки

Освоенные виды работ, качество, самостоятельность, интерес, инициатива

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

Особые замечания и предложения руководителя практики

В ходе практики обучающимся **освоены/не освоены** профессиональные и общие компетенции в соответствии с рабочей программой практики и федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной образовательной программе.

Оценка практики _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно или др.)

Руководитель практики
от организации

М.П. должность, Ф.И.О.

/ _____ /
подпись

«_____» _____ 20__ г.

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Д.В. Бородин
“26” января 2026г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ.03 «ПОДГОТОВКА И
ПРИМЕНЕНИЕ СОБАК ПО ПОРОДАМ И ВИДАМ СЛУЖБ»**

Специальность

35.02.15 Кинология

Форма обучения

очная

Дмитров, 2026 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 35.02.15 Кинология.

Автор программы: Дурова Т. В., преподаватель

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии

Естественнонаучного, гуманитарного и технологического профиля
(наименование комиссии)

Протокол заседания №1 от «09» января 2025г.

Председатель цикловой методической комиссии

Кардава Е.Ю.
Фамилия И.О.

1. Паспорт программы практики

1.1. Область применения программы практики

Программа учебной практики является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования Подмосквовного политехнического колледжа по специальности 35.02.15 Кинология в части освоения основного вида деятельности Подготовка и применение собак по породам и видам служб и соответствующих профессиональных компетенций.

1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников при прохождении практики

Объектами профессиональной деятельности при прохождении учебной практики являются:

- собаки всех пород и типов использования;
- технологии содержания, разведения и породообразования собак;
- методики и способы подготовки собак по породам и видам служб;
- инвентарь и оборудование для разведения, выращивания, содержания и профессиональной подготовки собак;
- процессы организации и управления работами в области кинологии;
- первичные трудовые коллективы.

1.3. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения

Цели практики:

- формирование и развитие навыков подготовки и применения собак по породам и видам служб.

Задачи практики:

- готовить собак по общему курсу дрессировки;
- готовить собак по породам и видам служб;
- проводить подготовку собак по специальным курсам дрессировки;
- проводить прикладную подготовку собак;
- проводить тестирование собак по итогам подготовки;
- использовать собак в различных видах служб.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля «ПМ.03 Подготовка и применение собак по породам и видам служб» должен:

Приобрести практический опыт:

- дрессировки собак;
- применения собак по 2 – 3 видам служб.

Уметь:

- организовывать дрессировку собак;
- применять собак в различных видах деятельности;
- отбирать собак для использования по различным службам;
- проводить воспитание собак;
- подготовку по курсу общего послушания и общему курсу дрессировки.

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «Подготовка и применение собак по породам и видам служб»:

МДК.03.01 Теоретические основы дрессировки собак.

МДК.03.02 Методы подготовки и применения собак по породам и видам служб.
Практика проводится в форме практической подготовки.

1.5. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 Подготовка и применение собак по породам и видам служб составляет 36 часов (1 неделя).

Сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 35.02.15 Кинология и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре. Практика проводится концентрировано в соответствии с календарным учебным графиком.

1.6. Место прохождения практики

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и образовательной организацией. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла и (или) мастерами производственного обучения.

2. Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «Подготовка и применение собак по породам и видам служб» является овладение обучающимися видом деятельности Подготовка и применение собак по породам и видам служб, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

3. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов	Виды производственных работ
1	Инструктаж по технике безопасности и охране труда.	2	Изучить инструкции по технике безопасности, охране труда.
2	Условные рефлексы и механизм их образования; виды условных рефлексов; раздражители, применяемые при дрессировке.	2	Изучить механизм образования условных рефлексов; виды условных рефлексов; раздражители, применяемые при дрессировке.
3	Нарушение условно-рефлекторной деятельности; методы и приёмы дрессировки.	2	Изучить нарушения условно-рефлекторной деятельности; методы дрессировки; приёмы дрессировки.
4	Индивидуальный подход при дрессировке собак; ошибки дрессировщика при работе с собакой.	6	Выявлять у собак проблемы поведения. Использовать индивидуальный подход при дрессировке собак. Изучить основные ошибки при дрессировке. Изучить методы исправления проблем поведения собак; методы устранения ошибок, возникающих при неправильной дрессировке.
5	Специальный инвентарь и оборудование для дрессировки собак.	2	Использовать специальный инвентарь для дрессировки собак; оборудование для дрессировки собак.
6	Общий курс дрессировки. Воспитание щенка; методика и техника дрессировки собак по навыкам послушания.	16	Формировать навыки воспитания щенка. Освоить методики дрессировки собак по навыкам послушания. Освоить техники дрессировки собак по навыкам послушания.
7	Порядок и последовательность описания собак по статьям.	2	Изучить статьи собак; отличие анатомических особенностей строения от строения по статьям; порядок и последовательность описания собак по статьям.
8	Методика и техника измерения собак и вычисления индексов.	4	Овладеть навыками производить основные промеры собак. Использовать инструменты при измерении собак. Изучить основные индексы в биометрии собак. Вычислять индексы.
9	Обобщение материала и оформление дневника-отчета.	В течение всего периода	Оформить дневник, отражающий содержание, анализ проведенной работы, отчет по практике.

		практики	
	Итого:	36	

4. Условия реализации программы практики

4.1. Требования к проведению учебной практики

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю. Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня – 6 часов.

Студенту должно быть предоставлено оборудованное место в соответствии с программой практики, обеспечивающее наибольшую эффективность прохождения практики.

Нельзя использовать в период практики студента на работах, не предусмотренных программой практики.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Перед началом прохождения практики студент должен:

уметь:

- организовывать дрессировку собак;
- применять собак в различных видах деятельности;
- отбирать собак для использования по различным службам;
- проводить воспитание собак;
- подготовку по курсу общего послушания и общему курсу дрессировки;

знать:

- формы, методы и приемы дрессировки собак;
- специальный инвентарь и оборудование для дрессировки;
- нормативные документы и правила отбора собак для использования по различным службам;
- классификацию пород собак для различных служб;

иметь первоначальный практический опыт:

- дрессировки собак;
- применения собак по 2 – 3 видам служб.

Руководитель практики от образовательной организации осуществляет непосредственное руководство практикой студентов образовательной организации, а также:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- осуществляет контроль за:
 - соблюдением программы практики и ее сроков;
 - обеспечением организацией нормальных условий труда и быта студентов;
 - проведением организацией со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- принимает участие в приеме зачетов по практике;
- рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзывы об их работе и представляет заведующему отделением письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;
- устанавливает связь с соответствующим руководителем практики от организации, совместно с ним составляет программу проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Лаборатория подготовки собак к специальным видам служб: комплект аудиторной мебели (стол преподавателя, стул преподавателя, столы обучающихся, стулья обучающихся); доска аудиторная; технические средства обучения (набор демонстрационного оборудования: персональный компьютер с доступом в сеть «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, мультимедийный проектор, экран); приборы общего назначения (микроскопы, лупы); скелет собаки; приборы для исследования внешней среды; инструменты для измерения собак; вольер; собака; учебно-наглядные материалы по тематике дисциплины; полигон - учебно-дрессировочная площадка (снаряды для ОКД и СКД; барьеры: высота 1,5 и 2 м.; автомашина для закладки наркотических и взрывчатых веществ; двухсторонняя лестница); комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: ОС Microsoft Windows 10 Pro x64, ОС Microsoft Windows 8.1 Professional Academic OLP, Microsoft Office 2013 Russian, Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN, РЕД ОС, Google Chrome, Яндекс Браузер, 7zip, 360 Total Security.

Помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации; комплект аудиторной мебели.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гончаров, В. П. Акушерство, гинекология и биотехника размножения животных : учебник / В. П. Гончаров, Д. А. Черепашин. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург : КВАДРО, 2023. - 328 с. - (Учебники и учебные пособия для студентов средних специальных учеб. заведений). - ISBN 978-5-906371-76-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2142567>

2. Максимюк, Н. Н. Физиология животных: кормление : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Максимюк, В. Г. Скопичев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09971-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562619>

3. Скопичев, В. Г. Зоотехническая физиология : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Скопичев, Н. Н. Максимюк, Б. В. Шумилов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08781-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563568>

Дополнительные источники:

1. Сабанеев, Л. П. Собаки охотничьи. Борзые и гончие : учебник для среднего профессионального образования / Л. П. Сабанеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20554-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569297>

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. ЭБС Znanium - www.znanium.com
2. ЭБС «Юрайт» - <https://www.biblio-online.ru>

3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – www.biblioclub.ru

Информационно-образовательные ресурсы

1. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации - <http://docs.cntd.ru>

2. Официальный интернет-портал правовой информации - Государственная система правовой информации - <http://pravo.gov.ru>

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования, соответствующего специальности 35.02.15 кинология; опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере; стажировка/повышение квалификации в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Учебная практика со стороны образовательной организации проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

5. Контроль и оценка результатов практики

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести документацию (образцы представлены в Приложениях):

1. Отчет о прохождении практики.
2. Дневник практики.
3. Характеристика обучающегося при прохождении практики.
4. Аттестационный лист.
5. Индивидуальное задание на практику.

Порядок оформления отчета по результатам прохождения практики

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть.
- Заключение.
- Список использованных источников.
- Приложения.

Титульный лист должен быть оформлен по образцу (см. Приложения). Содержание включает введение, наименование разделов, подразделов, пунктов, заключения и приложений с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы отчета.

Во введении определяются цели и задачи прохождения практики, отражаются сроки и условия прохождения практики.

Основная часть отчета должна отражать существо, методику и основные результаты прохождения практики. Основная часть должна содержать:

- характеристику организации-базы практики (включая ее полное и сокращенное наименование (при наличии), юридический и фактический адрес, цели и задачи, организационную структуру с указанием отдела (службы), в котором студент проходит практику. Также следует охарактеризовать структуру, задачи и функции отдела (службы), в котором студент проходит практику, проанализировать должностные инструкции сотрудника-наставника и т.д. При возможности рекомендуется сопровождение фотоматериалами);

- виды производственных работ, выполняемых студентом в ходе практики (конкретизируются основные виды работ, отраженные студентом-практикантом в дневнике практики в соответствии с программой практики).

Заключение должно содержать:

- оценку полноты решений поставленных задач;
- краткие выводы по результатам прохождения практики.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета по практике. Приложения включают материалы, дополняющие отчет, промежуточные таблицы, иллюстрации вспомогательного характера.

Технические требования к отчету по практике

Отчет должен быть выполнен на персональном компьютере через 1,5 интервала шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта –14 пт. Размер шрифта в таблицах – 12 пт. через одинарный интервал, без отступов. Поля: верхнее и нижнее –20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм. Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям отчета (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.).

Страницы отчета с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

Титульный лист оформляется по установленному образцу (см. Приложения).

Рекомендуется (но не обязательно) для создания оглавления воспользоваться опцией программы MSWord, которая находится по следующему пути: пункт меню Вставка, в появившемся меню выбираем пункт Ссылка, в появившемся меню выбираем пункт Оглавление и указатели.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста отчета. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

При использовании в отчете материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы.

Правила оформления библиографического списка

Библиографический список включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании бакалаврской работы, дипломной работы или магистерской диссертации. Он состоит из таких литературных источников, как монографическая и учебная литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные материалы, Интернет-сайты.

Способы расположения материала в списке литературы могут быть следующие: алфавитный, хронологический, по видам изданий, по характеру содержания, по мере появления в тексте. При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов. Принцип расположения в алфавитном списке – "слово за словом", т.е. при совпадении первых слов – по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора – по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах – по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын – от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими – по алфавиту фамилий соавторов.

Библиографический список, построенный по характеру содержания описанных в нем источников, применяется в работах с небольшим объемом использованной литературы. Порядок расположения основных групп записей здесь таков: сначала общие или основополагающие работы, затем источники более частные, конкретного характера.

В библиографическом списке, составленном по порядку упоминания в тексте, сведения об источниках следует нумеровать цифрами с точкой. Связь ссылок и библиографического списка устанавливается по номеру источника или произведения в списке, заключенного в квадратные скобки.

При оформлении библиографического списка указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

Правила оформления ссылок на использованные литературные источники

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых

скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной литературы без приведения номеров страниц. Такой порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

Например: [15, с. 237-239]

(Гребнев, 2016)

(Fogel, 1992a, 1993a)

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть отчета (не обязательная), которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

По итогам практики студент должен предоставить аттестационный лист и характеристику. Образцы указанных документов представлены в Приложениях. При заполнении характеристики руководителю практики от филиала необходимо отметить основные показатели выполнения производственных заданий, освоения общих и профессиональных компетенций (предусмотренных федеральным образовательным стандартом по специальности).

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики от филиала в процессе выполнения обучающимися заданий, по итогам проверки дневника практики и отчета по практике.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
приобретение практического опыта		«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «отлично». Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические
дрессировки собак;	Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).	
применения собак по 2 – 3 видам служб		
умение		
организовывать дрессировку собак;	Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики,	
применять собак в различных видах деятельности;		
отбирать собак для		

использования по различным службам;	аттестационный лист, характеристика).	знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо». Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «удовлетворительно». Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.
проводить воспитание собак;		
подготовку по курсу общего послушания и общему курсу дрессировки.		

Результаты освоения программы (компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
Общие компетенции			
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	- выбор метода и способа решения профессиональных задач с соблюдением техники безопасности и	Экспертная оценка предоставляемого пакета документов	«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет

<p>применительно к различным контекстам.</p>	<p>согласно заданной ситуации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотная корректировка и своевременное устранение допущенных ошибок в своей работе; - демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - определение приоритетов при постановке целей, выполнении задач, работ. 	<p>(дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).</p>	<p>теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «отлично».</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм экологической безопасности; - определение направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. 		<p>Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо».</p>

		<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «удовлетворительно».</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.</p>
--	--	--

Вид профессиональной деятельности Подготовка и применение собак по породам и видам служб.			
Профессиональные компетенции			
ПК 3.1. Готовить собак по общему курсу дрессировки.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация способности правильно выполнять отбор и подбор собак согласно их способностям; - демонстрация знаний по общему курсу дрессировки; - владение методикой дрессировки по общему курсу дрессировки; - соблюдение правил техники безопасности при работе с собаками; 		«Оценка «отлично» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «отлично».
ПК 3.2. Готовить собак по породам и видам служб.	<ul style="list-style-type: none"> - владение знаниями о классификации пород собак; - владение знаниями о разнообразии служб; - владение представлениями об особенностях подготовки собак к различным видам служб; - демонстрация способности правильно выполнять отбор и подбор собак согласно их способностям; - демонстрация знаний факторов, влияющих на работу собак - владение методикой дрессировки по подготовке собак к различным видам служб; - соблюдение правил техники безопасности при работе с собаками; 	Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).	Оценка «хорошо» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса (практический опыт). Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель
ПК 3.3. Проводить подготовку собак по специальным курсам дрессировки.	<ul style="list-style-type: none"> - владение полной информацией о навыках по специальным курсам дрессировки; - владение представлением об особенностях 		документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель

		<p>подготовки собак к специальным курсам дрессировки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация способности правильно выполнять отбор и подбор собак согласно их способностям; - соблюдение факторов, влияющих на работу собак; - соблюдение правил техники безопасности при работе с собаками; 		<p>практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «хорошо».</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков.</p> <p>Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «удовлетворительно».</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент: не предоставляет полный пакет документов.</p> <p>Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите студент не может ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе,</p>
ПК 3.4.	Проводить прикладную подготовку собак.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация способности правильно выполнять отбор и подбор собак согласно их способностям; - демонстрация знаний особенностей прикладной дрессировки; - соблюдение правил техники безопасности при работе с собаками; 		
ПК 3.5.	Проводить тестирование собак по итогам подготовки.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация способности проводить оценку работы собак; - владение информацией о различных тестированиях и их соответствующем применении; - демонстрация способности оформлять документацию по результатам тестирования; 		
ПК 3.6.	Использовать собак в различных видах служб.	<ul style="list-style-type: none"> - владение полной информацией о видах служб и их особенностях, различиях; - соблюдение факторов, влияющих на работу собак; - владение методикой дрессировки по подготовке собак к различным видам 		

	служб; - соблюдение правил техники безопасности при работе с собаками.		что по итогам прохождения практики студент заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.
--	---	--	--

6. Аттестация по итогам практики

Аттестация по итогам учебной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам учебной практики является зачет с оценкой. Аттестация проводится в последний день практики в образовательном учреждении.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации по практике образовательной организацией разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

Приложения

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

по ПМ. _____

студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

специальности _____ курс __ группа _____

Наименование организации (предприятия) _____

За время прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ. _____ в объеме ___ час. (__ нед.) студент должен выполнять работы, связанные с овладением следующими общими и профессиональными компетенциями:

Код компетенции	Формулировка компетенции

Задание выдал, календарный план-график составил
Руководитель практики от колледжа:

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. *подпись*

Задание и календарный план-график согласованы
Руководитель практики от профильной организации:
от организации _____

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. *подпись*

Задание принял к исполнению, с календарным планом- графиком ознакомлен
Студент: _____ / _____ /

Ф.И.О. *подпись*

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.
Руководитель практики от профильной организации:

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. *подпись*

С инструктажем ознакомлен

Студент: _____ / _____ /
Ф.И.О. *подпись*

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Наименование практики: производственная практика

(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)

обучающийся(аяся) в _____ (наименование образовательной организации или филиала) на _____ курсе по специальности _____ (код и наименование) успешно прошел(ла) учебную / производственную практику (указать нужное) по профессиональному модулю _____ (указать наименование профессионального модуля, если практика проводится в рамках профессионального модуля)] в объеме _____ час. (_____ нед.) с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. в организации

(полное наименование организации, юридический адрес)

Показатели выполнения производственных заданий:

Уровень теоретической подготовки

Освоенные виды работ, качество, самостоятельность, интерес, инициатива

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

Особые замечания и предложения руководителя практики

В ходе практики обучающимся **освоены/не освоены** профессиональные и общие компетенции в соответствии с рабочей программой практики и федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной образовательной программе.

Оценка практики _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно или др.)

Руководитель практики
от организации

М.П. должность, Ф.И.О.

/_____/_____
подпись

«_____» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»

ДНЕВНИК
производственной практики
(указать нужное)

_____ наименование практики

по ПМ. _____

Студент _____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

Группа № _____, _____ курс

Специальность: _____

Место прохождения практики:

_____ полное наименование организации

Руководители практики:

от колледжа _____
должность, Ф.И.О.

от организации _____
должность, Ф.И.О.

Сроки прохождения практики _____

г. Дмитров, 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(указать нужное)

_____ наименование практики

ПМ _____ «_____» _____»

Студент _____ / _____ /
Ф.И.О. подпись

Группа № _____, _____ курс

Специальность: _____

Место прохождения практики:

_____ полное наименование организации

Руководители практики:

от колледжа _____
должность, Ф.И.О.

от организации _____
должность, Ф.И.О.

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от организации
<small>(ФИО, должность)</small>
<small>(рекомендуемая оценка)</small>
<small>(дата, подпись)</small>

Руководитель практики от колледжа
<small>(ФИО, должность)</small>
<small>(итоговая оценка)</small>
<small>(дата, подпись)</small>

г. Дмитров, 20__ г.