МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)**

Производственная практика
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	цикловая комиссия ветеринарии и кинологии		
Учебный план	36.02.05_2025_K15.plx 36.02.05 КИНОЛОГИЯ Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: естественнонаучный		
Квалификация	Кинолог		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	36	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты с оценкой 6	
аудиторные занятия	0		
самостоятельная работа	36		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):

Преподаватель, Кусков Павел Викторович

Рабочая программа дисциплины

Производственная практика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 36.02.05 КИНОЛОГИЯ (приказ Минобрнауки России от 04.07.2024 г. № 465)

составлена на основании учебного плана:

36.02.05 КИНОЛОГИЯ

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: естественнонаучный

утвержденного учёным советом вуза от 27.02.2025 протокол № 3.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

цикловая комиссия ветеринарии и кинологии

Протокол от 06.05.2025 протокол № 11

Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от _____ 2029 г. № ____
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

1.5	Участие в дрессировки собак. Оценка их рабочих качеств /Ср/	6	6		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.6	Участие в дрессировке собак по следовой работе, ЗКС. /Ср/	6	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.7	Оформление дневника – отчета /Ср/	6	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

Приложение 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Горно-Алтайский государственный университет»

(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ Горно-Алтайский государственный университет)

Аграрный колледж

Цикловая комиссия кинологии и ветеринарии

ДНЕВНИК

прохождения производственной(по профилю специальности) практики

студента (ки) _____ группы _____ курса

Специальность _____

с _____

по _____

г. Горно-Алтайск, 201...

Приложение 2

Форма дневника о прохождения практики

Дата Изучаемые вопросы и краткое описание выполненной работы

М.П.

Подпись руководитель
практики от хозяйства _____

Подпись руководителя
предприятия _____

Дата _____

(Последняя страница)

Приложение 4

Бланк индивидуального задания на преддипломную практику

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Горно-Алтайский государственный университет»

(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ Горно-Алтайский государственный университет)

Физико-математический и инженерно-технологический институт

Аграрный колледж

Цикловая комиссия кинологии и ветеринарии

Утверждаю:

Председатель ЦК

« ____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

ФИО студента _____

Наименование предприятия – место практики _____

С _____ 201__ г. по _____ 201__ г. выполнить следующее индивидуальное задание:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Дата выдачи задания: _____

Руководитель практики: _____
подпись Ф. И.О.

Приложение 5МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Горно-Алтайский государственный университет»

(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ Горно-Алтайский государственный университет)

Физико-математический и инженерно-технологический институт

Аграрный колледж

Цикловая комиссия кинологии и ветеринарии

ХАРАКТЕРИСТИКА-АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

студента-практиканта

Специальность 35.02.15 «Кинология»

Квалификация Кинолог

Преддипломная практика

Ф.И.О. студента

Вид практики

Место проведения практики Питомники, кинологические отделы организаций

Руководители

1. За время прохождения практики студент показал умения по следующим разделам практики:

Наименование

раздела практики Кол-во часов Отметка о зачете Подпись преподавателя Ф.И.О

преподавателя

2. За время прохождения практики студент проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности:

№ Наименование Степень проявления*

Проявлял(а) регулярно Проявлял(а)

эпизодически Не проявлял(а)

1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК.01)
2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ОК. 02)
3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ОК. 03)
4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. (ОК. 04)
5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. (ОК. 05)
6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. (ОК. 06)
7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. (ОК. 07)
8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. (ОК. 08)
9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ОК. 09)

* отметить знаком «+» в нужной графе

3. За время практики выполнены следующие виды работ:

№ Умения, владение практическими навыками, приобретенными студентами во время практики Качество выполнения работ*

низкое среднее высокое

1. Содержание, кормление собак и ухода за ними;
2. Оформление документов о происхождении собак;
3. Дрессировка собак;
4. Применение собак по 2 - 3 видам служб;
5. Экспертиза и бонитировка собак;
6. Участие в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологической организации;
7. Участия в управлении первичным трудовым коллективом;
8. Ведения документации установленного образца;
9. Проводить стрижку и тримминг декоративных собак;
10. Организовывать выводку молодняка, испытания и состязания собак;
11. Эффективно оценивать собак по результатам испытаний;
12. Анализировать состояние рынка и конъюнктуру услуг в области кинологии;
13. Планировать работу структурного подразделения организации и малого предприятия;
14. Рассчитывать по принятой методике основные показатели деятельности организации;
15. Инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
16. Разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
17. Оценивать качество выполняемых работ;

* отметить знаком «+» в нужной графе

4. За время прохождения практики у студента были сформированы профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Наименование компетенции Сформированность компетенции (элемента компетенции)*

сформиро-вана не сформиро-вана

ПК 1.1. Обеспечивать уход за собаками с использованием необходимых средств и инвентаря.

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 2.5. 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.

* отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента: _____

Оценка по результатам практики _____

«___» _____ 20__ г.

Руководители практики _____

М. П _____ (подпись)

_____ (должность, Ф.И.О.)

Приложение 6

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Горно-Алтайский государственный университет»

(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ Горно-Алтайский государственный университет)

Физико-математический и инженерно-технологический институт

Аграрный колледж

Цикловая комиссия кинологии и ветеринарии

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

студента(ки) группы курса Специальность _____

с

по _____

г. Горно-Алтайск, 202...

5.2. Оценочные средства для текущего контроля
Работу оценивает руководитель практики на производстве
5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
дневник, отчет, индивидуальное задание
5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации
Дневник, отчет, характеристика- аттестационный лист, производственная характеристика, индивидуальное задание

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Гриценко В. В.	Техника дрессировки собак: навыки послушания: учебное пособие	Санкт-Петербург: Лань, 2020	https://e.lanbook.com/book/138185
Л1.2	Николаев С. И., Шерстюгина М. А., Чепрасова [и др.] О. В.	Теоретические основы дрессировки собак: учебное пособие	Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2017	https://e.lanbook.com/book/107859
Л1.3	Гриценко В.В.	Курс теории дрессировки собак: учебное пособие	Санкт-Петербург: Лань, 2020	https://e.lanbook.com/book/136184

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Крехтунова З.И.	Методы содержания собак и ухода за ними: учебное пособие (для студентов, обучающихся по специальности 35.02.15 «Кинология»).	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2020	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_aobook&view=book&id=4073:1018&catid=11:veterinary&Itemid=167

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Firefox
6.3.1.2	Google Chrome
6.3.1.3	Internet Explorer/ Edge
6.3.1.4	MS Office
6.3.1.5	VLC media player
6.3.1.6	Яндекс.Браузер

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.4	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.5	Гарант
6.3.2.6	КонсультантПлюс

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	конференция	
	презентация	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
-----------------	------------	--------------------

21 В2	Кабинет кинологии и собаководства. Лаборатория экспертизы собак. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя, посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся); снаряжение для дрессировки собак (укрытие телескопическое K9Profi, дрессировочный рукав, стек), дрессировочный инвентарь (тряпка из плотной натуральной замши (спилок), деревянная аппортировочная гантель для IGP, пуллер, кожаный мяч, апортировочный мяч), имитаторы для натаскивания собак по поиску наркотических средств для кинологической службы (кокаин, героин, каннабис-гашиш, амфетамин, опий-сырец и контрольная проба) по 60 грамм каждая
-------	--	--

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Требования к ведению Дневника по практике:

- Дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики или руководитель практики от предприятия на учебной, производственной практике соответственно и ставит оценку и заверяет подписью;
- По окончании практики дневник по производственной заверяется печатью организации, где проходил практику студент. Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

Структура Дневника по практике:

- Форма титульного листа (Приложение 1)
- Форма дневника (Приложение 2)
- Приложения (В качестве приложения к Дневнику практики студенты оформляют документальные, аудио-, фото-, видео-материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ своему руководителю. Отчет и дневник о практике являются основными документами студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- Титульный лист;
- Договор на практику (в случае самостоятельного подбора организации - базы практики);
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Выводы;
- Приложения.

Оформление отчёта по практике

Титульный лист - это первая (заглавная) страница работы. (Приложение 1)

Договор на практику – юридический документ установленной формы, на основании которого колледж направляет обучающегося для прохождения практики на указанное в договоре предприятие. Договор должен быть оформлен в двух экземплярах, подписан директором колледжа и руководителем предприятия по месту практики, заверен печатями. Один экземпляр договора остаётся на базе практики, второй – прилагается к отчёту студента. (Приложение 3)

Содержание. Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение. Перед началом практики руководитель выдаёт студенту задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия вы использовали. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть Оформляется согласно темам предложенным в программе практики по специальностям колледжа. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов.

В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Выводы Раздел отчёта, в котором студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации базы-практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко. В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора.

Приложения - заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

При написании дневника-отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения.

Нормативно-справочные документы предприятия, должны соответствовать году прохождения практики.

Объём отчёта по производственной практике по профилю специальности – от 10 до 15 листов, по преддипломной практике 15-20 листов формата А4 (без учёта приложений).

К отчёту прилагаются:

- Дневник по производственной практике;
- Характеристика-отчет от предприятия, заверенная подписью руководителя и печатью организации;
- Аттестационный лист
- Бланк индивидуального задания (Приложение 4).
-

Целью оценки по практике является оценка: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Оценка по практике выставляется на основании данных АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА, в котором содержатся сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций.

Формирование аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от колледжа и от организации.

Форма аттестационного листа

По окончании производственной практики руководитель практики от организации составляет на студента

ХАРАКТЕРИСТИКУ. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика с места прохождения практики должна быть написана на бланке организации (учреждения, органа) и подписывается руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью.