

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕРГИЕВСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

РАССМОТРЕНО

Предметной (цикловой)
методической комиссией
«Профессиональные модули
специальностей
естественнонаучного профиля»
«27» февраля 2023г.
Протокол №7
Председатель ПЦК

О.В.Болтунова

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора
по учебной работе

Л.А.Терехова
«27» февраля 2023 г

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ И
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ.01 СОДЕРЖАНИЕ СОБАК И УХОД ЗА НИМИ

программы подготовки специалистов среднего звена

специальности 35.02.15 Кинология

ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

с. Сергиевск, 2023г.

Составитель: Фофанова Г.Г., преподаватель ГБПОУ СО СГТ.
Рецензент: Кузьминова А.Л., методист ГБПОУ СО СГТ.

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной и учебной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) ПМ. 01 Содержание собак и уход за ними

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения производственной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета по практике.

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи практики	6
Содержание практики	10
Организация и руководство практикой	12
Требования к оформлению отчета	14
Приложения	17

Уважаемый студент!

Производственная практика является составной частью профессионального модуля ПМ. 01Содержание собак и уход за ними.

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 35.02.15 Кинология, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от «07» мая 2014 г. № 464..
- учебными планами специальности 35.02.15 Кинология;
- рабочей программой ПМ. 01Содержание собак и уход за ними;
- потребностями ведущих учреждений (и/или организаций, предприятий);
- настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулю ПМ.01Содержание собак и уход за ними учебным планом предусмотрена учебная и производственная практики.

Учебная практика направлена на приобретение Вами первоначального практического опыта для последующего освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по данному виду профессиональной деятельности.

Учебная практика организуется и проводится в ОУ. Оценка по учебной практике выставляется по факту выполнения заданий под руководством преподавателя.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности. Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве кинолога. Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям в сфере кинологии.

Прохождение учебной и производственной практики является обязательным условием обучения.

Обращаем Ваше внимание, что студенты, не прошедшие практику, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, успешно прошедшие практику, получают «дифференцированный зачет» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а

также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от ОУ поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

Консультации по практике проводятся Вашим руководителем по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчет.

Желаем Вам успехов!

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Учебная и производственная практика студентов является составной частью образовательного процесса по специальности 35.02.15 Кинология и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности содержание собак и уход за ними.

Задачи практики:

1. Обобщить и совершенствовать знания и умения по ПМ. 01 Содержание собак и уход за ними.

2. Получение практического опыта по содержанию, кормлению собак и уходу за ними.

ФОРМИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ (ПК)

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики
ПК 1.1. Обеспечивать уход за собаками с использованием необходимых средств и инвентаря.	- Готовность обеспечивать уход за собаками с использованием необходимых средств и инвентаря.
ПК 1.2. Проводить кормление собак с учетом возраста, породы и видов служб.	- Способность самостоятельно готовить корма - Умение организовать кормление собак с учетом возраста, породы и вида служб.
ПК 1.3. Проводить выгул собак.	- Способность организовывать и проводить выгул собак.
ПК 1.4. Под руководством ветеринарных специалистов участвовать в проведении противоэпизоотических мероприятий.	- Участие в проведении противоэпизоотических мероприятий под руководством ветеринарных специалистов.
ПК 1.5. Выполнять лечебные назначения по указанию и под руководством ветеринарных специалистов.	- Умение выполнять лечебные назначения под руководством ветеринарных специалистов.

ФОРМИРОВАНИЕ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ (ОК)

Название ОК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - Проявление интереса к будущей профессии; - Ситуативно-адекватная актуализация знаний.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - Владение содержанием и методикой организации профессиональной деятельности, оценкой её результатов; - Способность самостоятельно решать учебно-профессиональные задачи в конкретной практической ситуации на основе полученных знаний с соблюдением соответствующих норм; - Способность и готовность к самостоятельному выбору и применению освоенных методов, способов при выполнении учебно-профессиональных задач; - Владение умениями и способами исследовательской деятельности в целях поиска знаний для решения образовательных проблем.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - Адекватное оценивание ситуации с точки зрения риска для окружающих и себя; - Принятие оптимального решения в стандартной и нестандартной ситуации; - Поиск и оценивание альтернативных способов решения проблемы.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - Владение современными технологиями поиска, анализа и оценки информации; - Эффективный поиск необходимой информации; - Использование различных источников информации, включая электронные; - Способность к оценке учебно-профессиональной информации; - Способность самостоятельно

	<p>обрабатывать информацию, структурировать её;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Готовность и способность к преобразованию информации.
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Умение систематизировать и проводить анализ информации в рамках самостоятельно избранной структуры. - Обобщать и делать выводы найденной информации на основе предоставленных данных. - Использовать информационно-коммуникативные технологии для создания электронных презентаций, проектов, прогнозирования последствий различных модельных ситуаций, явлений и процессов
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Умение вступать в коммуникацию, быть понятым; - Знание способов взаимодействия с окружающими; - Умение осуществлять трудовое взаимодействие на основе сотрудничества; - Умение подчинять личные интересы целям группы; - Умения улаживать разногласия и конфликты, возникающие в процессе взаимодействия.
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Умение проводить самоанализ и корректировать результаты собственной работы
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Умение проявлять самостоятельность занятий при изучении профессионального модуля.
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Умение проводить анализ инноваций в области содержания и использования собак.

Практика может быть организована:

- в ЦКС ГУ МВД России по Самарской области;
- в территориальных подразделениях УМВД;
- в племенных питомниках
- в иных ведомствах, где имеются штатные кинологи и созданы условия, обеспечивающие выполнение программы практики.

В период прохождения практики по профилю специальности, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

В зависимости от места прохождения практики Вы должны получить следующий практический опыт:

ПК	Необходимый опыт практической деятельности при прохождении практики (в соответствии с каждой ПК)
ПК 1.1 Обеспечить уход за собаками с использованием необходимых средств и инвентаря	Имеет навыки по выбору местности для группового и индивидуального содержания собак; расчёта экономической эффективности проектов вольеров для содержания собак.
ПК 1.2 Проводить кормление собак с учетом возраста, породы и видам служб	Имеет навыки по кормлению собак с учетом возраста, породы и видам служб
ПК 1.3 Проводить выгул собак	Имеет навыки организации и проведения выгула собак.
ПК 1.4 Под руководством ветеринарных специалистов участвовать в проведении противоэпизоотических мероприятий	Имеет навыки проведения противоэпизоотических мероприятий и составления графика профилактических прививок.
ПК 1.5 Выполнять лечебные назначения по указанию и под руководством ветеринарных специалистов	Имеет навыки по уходу за больными собаками и применению различных лекарственных средств.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности:

- Обеспечить уход за собаками с использованием необходимых средств и инвентаря;
- Проводить кормление собак с учетом возраста, породы и видам служб;
- Проводить выгул собак;
- Под руководством ветеринарных специалистов участвовать в проведении противоэпизоотических мероприятий;
- Выполнять лечебные назначения по указанию и под руководством ветеринарных специалистов;

И способствовать формированию общих компетенций (ОК).

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения, час
1	<i>Виды и ветеринарно-санитарные требования к условиям содержания собак. Виды и ветеринарно-санитарные требования к условиям содержания собак.</i> - Ежедневный осмотр и обслуживание собак.	6
2	<i>Инвентарь и средства ухода за собакой</i> - Регулярная чистка и уход за шерстью собак перед выставкой. - Организация и проведение выгула собак.	12
3	<i>Болезни кожи</i> - Определение состояния собаки и уход за ней	6
4	<i>Питательные вещества</i> - Сравнительная оценка питательности отдельных видов кормов для собак.	6
5	<i>Профилактические мероприятия по предотвращению болезней.</i> - Санитарно – гигиенические требования к помещениям для содержания собак.	6
	<i>Итого</i>	36
	Производственная практика (по профилю специальности)	
1	<i>Виды и ветеринарно-санитарные требования к условиям содержания собак.</i> - Организация содержания собак в соответствии с зоогиgienическими правилами и нормами по содержанию собак. Выполнение стрижки и тримминга декоративных собак.	6
2.	<i>Инвентарь и средства ухода за собакой.</i> - Организация выгула и тренинга собак в соответствии с породными и возрастными особенностями.	6
3.	<i>Правила кормления собак</i>	6

	- Составление суточного рациона для различных групп собак.	
4.	<i>Требования стандартов к качеству основных кормов и кормовых средств для собак.</i> - Приготовление корма из различных видов продуктов.	6
5.	<i>Основные сведения о болезнях собак. Профилактические мероприятия по предотвращению болезней.</i> - Противоэпизоотические и лечебные мероприятия. Овладение приемами профилактики заболеваний собак. - Организация и оборудование изоляторов для больных животных, приемы обращения с больными собаками.	6
6.	<i>Оформление дневника-отчёта по практике</i> - Написать отчет о прохождении преддипломной практики. - Оформить дневник и подготовить презентацию для защиты дневника-отчета	6
Итого		36

По прибытии на место прохождения практики Вы совместно с руководителем должны составить календарный план прохождения преддипломной практики. При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет заведующий отделением учебно-производственного комплекса. Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей практики, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между техникумом и Организациями, в соответствии с которыми Организации предоставляют места для прохождения практики (при наличии у студента направления с указанием даты и номера приказа по техникуму). В договоре техникум и Организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от техникума.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

ВАЖНО! С момента зачисления практикантов на рабочие места на время прохождения практики на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации!

3.1. Основные обязанности студента в период прохождения практики

При прохождении практики **Вы обязаны:**

- своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления;
- соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;
- выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации (учреждении);
- подчиняться действующим на предприятии/или в организации, учреждении правилам;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по практике;
- ежедневно заполнять дневник практики;

- по окончании практики принести в техникум оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций;
- сдать отчет по практике в установленные руководителем практики сроки.

3.2. Обязанности руководителя практики от ОУ:

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с куратором практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии/в организации;
- посетить предприятие/организацию, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых организаций с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством техникума.

3.3. Обязанности куратора практики от предприятия

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с договором об организации прохождения практик возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Куратор практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;
 - оценивает работу практиканта во время практики.

4.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по учебной и производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (направление, договор); материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1.
2.	Внутренняя опись документов, находящихся в деле	Шаблон в приложении 2.
3.	Направление на практику	Выдается заведующим отделением.
4.	Индивидуальный план проведения практики	Шаблон в приложении 3. Разрабатывается практикантом в соответствии с заданиями по практике, утверждается руководителем практики в первую неделю практики.
5.	Характеристика на практиканта	Шаблон в приложении 4. Пишется на бланке организации в свободной форме. Подписывается куратором от предприятия и заверяется печатью.
6.	Отчет о выполнении заданий по производственной практике	Шаблон в приложении 5. Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения.
7.	Аттестационный лист по практике	Шаблон в приложении 6. Аттестационный лист по практике является обязательной составной частью дневника по практике. Аттестационный лист заполняется куратором практики от предприятия/организации по окончанию практики. Отсутствие оценок в аттестационном листе не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ.

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
8.	Дневник по практике	Шаблон в приложении 7. Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от предприятия/учреждения.
9.	Индивидуальное задание студента	Выполняется студентом в индивидуальном порядке. Задание выдает преподаватель.
10.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложениях делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

Перечень документов, прилагаемых к отчету:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Договор с предприятием/организацией на прохождение практики.	Выдается ответственным за организацию практики (заведующим отделением).
2.	Благодарственное письмо в адрес ОУ и/или лично практиканта.	Выдается на предприятии/организации. Прикладывается к отчету при его наличии.

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:

- от 1-го лица в повествовательной форме;
- Отчет выполняется на белой бумаге формата А4 и распечатывается на листах с одной стороны, допускается применение формата А3 в приложении;
- оформляется на компьютере шрифтом TimesNewRoman;
- поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 2,5, правое – 1;
- отступ первой строки – 1,25 см;
- размер шрифта – 14 в таблицах допускается размер шрифта № 10;
- межстрочный интервал - 1,5;

Все листы отчета должны быть пронумерованы арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая

приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета, но номер страницы на нем не проставляется.

Листы отчета подшиваются в папку-скоросшиватель; цвет папок-скоросшивателей учебной группы должен быть одинакового цвета.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕРГИЕВСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

ОТЧЕТ
производственной практики (по профилю специальности)

ПМ.01 СОДЕРЖАНИЕ СОБАК И УХОД ЗА НИМИ

специальность 35.02.15 Кинология

Выполнила: обучающаяся 2 курса
28 группы _____

Место прохождения практики:

Период прохождения практики:

Проверил: руководитель практики
Фофанова Г.Г.

Оценка: _____
(оценка прописью, подпись руководителя)

Сергиевск, 20__

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете**

студента(ки) _____ гр. _____

№ п/п	Наименование документа	Стр.
1.	Индивидуальный план	
2.	Характеристика	
3.	Отчет о выполнении заданий практики	
4.	Сводная ведомость оценки сформированности ПК	
5.	Приложение № n	
6.	Приложение № n	
7.	Дневник по практике	

00.00.0000

Примечание: внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения.

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики

_____ И.О.Фамилия

« _____ » _____ 202_ г

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

прохождения производственной практики (по профилю специальности)

№ п/п	Наименование мероприятий	Время проведения	Отметка о выполнении
1	Организация содержания собак в соответствии с зоогиgienическими правилами и нормами по содержанию собак. Выполнение стрижки и тримминга декоративных собак.		
2	Составление суточного рациона для различных групп собак. Приготовление корма из различных видов продуктов.		
3	Организация выгула и тренинга собак в соответствии с породными и возрастными особенностями.		
4	Противоэпизоотические и лечебные мероприятия. Овладение приемами профилактики заболеваний собак.		
5	Организация и оборудование изоляторов для больных животных, приемы обращения с больными собаками		
6	Оформление отчета. Сдача отчета.		

Студент(ка) _____ Фамилия И.О.
(подпись студента)

Примечания:

1. В план включаются основные мероприятия, которые студент обязан выполнить за время практики с учетом специфики учреждения.
2. В графе «Время проведения» по согласованию с руководителем практики указывается либо конкретная дата, либо количество дней, отводимых на тот или иной вид деятельности. Если планируется вид деятельности, осуществляемый каждый день, то в графе пишется: «ежедневно».
3. Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике.
4. План подписывается студентом и утверждается руководителем практики от учреждения. План также согласовывается с руководителем практики от колледжа.

ХАРАКТЕРИСТИКА
студента(ки) НАЗВАНИЕ ОУ
Фамилия Имя Отчество

Студент (ка) *Фамилия Имя Отчество* за время прохождения практики проявил(а) себя следующим образом:

- место проведения практики посещалось _____,
- отношение к должностным обязанностям _____,
- в овладении специальностью проявлено _____.

За время прохождения практики *Фамилия Имя* показал, что умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет хороший уровень культуры поведения, умеет работать в команде, степень сформированности умений в профессиональной деятельности. В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя

Характеристика дана для предъявления в НАЗВАНИЕ ОУ.

Должность

куратора практики

на предприятии _____ И.О.Фамилия

(подпись)



Примечание: Вам предложен шаблон, содержащий примерные словесные обороты при написании характеристики. Характеристика пишется руководителем/куратором от предприятия на бланке предприятия/организации в свободной форме. Текст, написанный от руки, не допускается.

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

*Я, Фамилия Имя, студент группы указать номер проходил практику
указать название организации.*

*В ходе прохождения практики мной..... xxxxxxxxxxxxxxx текст
xxxxxxxxxxxx.*

*Далее в текстовой описательной форме даются ответы на каждый
пункт задания по практике, в ходе текста указываются ссылки на
приложения (схема организации, образцы документов, презентация и др.)
Заканчивается отчет выводом о прохождении практики.*

Вывод: xxxxxxxxxxxxxxx текст xxxxxxxxxxxxxxx.

**ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
КОМПЕТЕНЦИЙ
ПМ. 01 Содержание собак и уход за ними**

Название ПК	Основные показатели оценки результата (ПК)	Оценка зачтено/ не зачтено
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Понимание значения своей профессии в формировании гармоничного, экономически процветающего и политически стабильного государства.	
ОК. 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Качественное выполнение своих профессиональных функций.	
ОК. 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области кинологии.	
ОК. 5. Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.	Оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	
ОК. 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Самостоятельное определение методов и форм выполнения творческих заданий.	
ОК. 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Анализ и представление результата в рамках учебной и производственной практик.	
ОК. 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области подготовки и применения собак по породам и видам служб.	

осознанно планировать повышение квалификации.		
ОК. 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации.	
ПК 1.1 Обеспечить уход за собаками с использованием необходимых средств и инвентаря.	- организует содержание собак в соответствии с зоогигиеническими правилами. - выполняет стрижку и тримминг декоративных собак.	
ПК 1.2 Проводить кормление собак с учетом возраста, породы и видам служб.	- составляет рацион для различных групп собак и готовит корм из различных видов продуктов.	
ПК 1.3 Проводить выгул собак.	- выгуливает собак и проводит их тренинг в соответствии с их породными и возрастными особенностями.	
ПК 1.4 Под руководством ветеринарных специалистов участвовать в проведении противоэпизоотических мероприятий.	- проводит противоэпизоотические и лечебные мероприятия. Владеет приемами профилактики заболеваний собак.	
ПК1.5 Выполнять лечебные назначения по указанию и под руководством ветеринарных специалистов.	- владеет знаниями по организации и оборудованию изоляторов для больных животных и приемами обращения с больными животными;	

Дата «» 20__ г.

Руководитель практики от предприятия _____

М.П.

Куратор практики _____

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕРГИЕВСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(лишнее удалить)

ПМ 01 СОДЕРЖАНИЕ СОБАК И УХОД ЗА НИМИ

35.02.15 КИНОЛОГИЯ

Студента(ки) 28 группы _____
Ф. И. О.

Руководитель практики: Фофанова Галина Геннадьевна

Оценка за период прохождения
производственной практики _____

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Сергиевск, год

Внутренние страницы дневника
по производственной/учебной практике
(количество страниц зависит от продолжительности практики)

Дни недели	Дата	Описание ежедневной работы	Оценка/ подпись куратора
1	2	3	4
ПОНЕДЕЛЬНИК			
ВТОРНИК			
СРЕДА			
ЧЕТВЕРГ			
ПЯТНИЦА			
СУББОТА			

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики _____ / _____ /

Директор (ответственное лицо базы практики) _____
 / _____ /

МП