

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

РАССМОТРЕНО

на заседании предметно-цикловой комиссии

«Профессиональные модули специальностей естественнонаучного профиля»

Протокол от 12 января 2024 г №6

О.В. Болтунова

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе

Терехова Л.А.

«31» января 2024 г.

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

ПМ. 04 ИСПЫТАНИЯ И СОРЕВНОВАНИЯ СОБАК

*программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 35.02.15 Кинология*

ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

с. Сергиевск, 2024 г.

Составитель: Хамидуллов Ф.Я., преподаватель ГБПОУ СО СГТ.

Рецензент: Андрюхина Е.В., методист ГБПОУ СО СГТ.

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной и учебной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) ПМ. 04 Испытания и соревнования собак

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

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.

Уважаемый студент!

Производственная практика является составной частью профессионального модуля ПМ. 04 Испытания и соревнования собак

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. 04 Испытания и соревнования собак
- потребностями ведущих учреждений (и/или организаций, предприятий);
- настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулю ПМ. 04 Испытания и соревнования собак 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/мастера. Отчет по учебной практике не оформляется.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной. В рамках производственной практики Вы получаете возможность освоить методику бонитировки и испытания собак.

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 кинологической деятельности.

Прохождение учебной и/или 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 «комплексный 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 раз-

делов. 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:

- Испытания и соревнования собак .

Цели практики:

1. Получение практического опыта:

- экспертизы и бонитировки собак
- введение информации в единую базу данных результатов бонитировки и чипирования
-

уметь:

- организовывать выводку молодняка, испытания и состязания собак;
- эффективно оценивать собак по результатам испытаний;
- проводить бонитировку и чипирование собак
- составлять бланковую документацию по результатам испытаний и соревнований собак

2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики
ПК. 4.1. Организовывать и проводить испытания собак.	<ul style="list-style-type: none">– Владеет методикой организации испытаний собак;– проводит испытания собак;– организует выводки молодняка.
ПК. 4.2. Организовывать и проводить соревнования собак.	<ul style="list-style-type: none">– владеет методикой организации соревнований собак;– организует соревнования собак;участвует в проведении соревнований собак.
П.К.4.3. Проводить экспертизу и бонитировку собак.	<ul style="list-style-type: none">– эффективно оценивает собак по результатам испытаний;– проводит бонитировку собак.

3. 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	Проявляет интерес к будущей профессии
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбирает методы и способы выполнения профессиональных задач
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Принимает решений
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК.6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Умеет работать в коллективе, команде
ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Занимается самообразованием
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Использует технику безопасности на работе
ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Является мобильным в профессиональной деятельности

Практика может быть организована:

- в кинологическом центре;
- в полиции.

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

Название вида учреждения (и/или организации, предприятия)

ПК	Необходимый опыт практической деятельности при прохождении практики (в соответствии с каждой ПК)
ПК. 4.1. Организовывать и проводить испытания собак.	Имеет навыки в организации и проведения испытания собак.
ПК. 4.2. Организовывать и проводить соревнования собак.	Имеет навыки организации и проведения соревнований собак.
П.К.4.3. Проводить экспертизу и бонитировку собак.	Имеет навыки экспертизы и бонитировки собак Имеет навыки введения информации в единую базу данных результатов бонитировки и чипирования

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

- организовывать и проводить испытания собак;
- организовывать и проводить соревнования собак.
- проводить экспертизу и бонитировку собак.

И способствовать формированию общих компетенций (ОК).

Задания на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Время, затраченное на выполнение в часах
Учебная практика		
1.	Оценка собак по результатам испытаний	6
2.	Описание собак рыхлого, грубого и крепкого типов конституции.	6
3.	Описание собак нежного и сухого типов конституции	6
4.	Проведение экстерьерной экспертизы.	6

	Проведение комплексной экспертизы (бонитировки).	
5.	Составление бланковой документации по результатам испытаний и соревнований собак	6
6.	Положение об экспертах по собаководству.	6
Итого		36
Производственная практика		
1.	Оценивать общую характеристику типов конституции	6
2.	Изучение положений, правил об экспертизах по собаководству.	6
3.	Подробное описание бонитировки. Подробное описание испытаний охотничьих собак.	6
4.	Изучение должностных инструкций мастера кинолога.	6
5.	Изучение организации санитарной обработки оборудования, производственных помещений для хранения кинологического инвентаря. Изучение организации и проведения «Мондьеринга».	6
6.	Подробное описание организации и проведения выводов молодняка	6
Итого		36

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет заведующий отделением/начальник учебно-производственного комплекса. Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей/мастеров производственного обучения, 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 путевки с указанием даты и номера приказа по колледжу). 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 колледжа.

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 путевки;
- 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 колледж 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 колледжа.

3.3. Обязанности куратора практики от предприятия

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с **договором об организации прохождения практики** 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/или производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (путевка, 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/начальником учебно-производственных мастерских).
2.	Благодарственное письмо в адрес ОУ и/или лично практиканта.	Выдается на предприятии/организации. Прикладывается к отчету при его наличии.
3.	Анкета руководителя/куратора от предприятия.	Бланк анкеты выдается заведующим отделением. Анкета заполняется лично представителем (куратором) предприятия/организации, подписывается и заверяется печатью.

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:

- в повествовательной форме;
- оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
- поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 2,5, правое – 1;
- отступ первой строки – 1,25 см;
- размер шрифта - 14;

- межстрочный интервал - 1,5;
2. Отчет начинается с заголовка и подзаголовка, оформленных центрированным способом.
 3. Каждый отчет выполняется индивидуально.
 4. Текст отчета должен занимать не менее 6 страниц.
 5. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

**НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ
НАЗВАНИЕ ОУ ПО УСТАВУ**

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ / ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ПМ 00 Название модуля

000000 Название специальности

Студента (ки) гр. _____

(Фамилия, И.О.)

Организация: _____

Наименование места прохождения практики

Руководитель практики

(Фамилия, И.О.)

Оценка _____

город, год

**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.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики

_____ И.О.Фамилия
(подпись)

_____ 20____г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
прохождения практики**

№ п/п	Наименование мероприятий	Время проведения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

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)

М.П.

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 xxxxxxxxxxxxxx.

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 xxxxxxxxxxxxxx.

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Название ПК	Основные показатели оценки результата (ПК)	Оценка зачтено/ не зачтено
ПК n.n	– xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.	
ПК n.n	– xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.	
ПК n.n	– xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.	

Куратор практики

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

00.00.0000

**НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ
НАЗВАНИЕ ОУ ПО УСТАВУ**

**ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**
(лишнее удалить)

ПМ 00 Название модуля

000000 Название специальности

Студента(ки) _____
Фамилия, И.О., номер группы

Руководитель практики: _____
Фамилия, И.О.

Куратор практики: _____
Фамилия, И.О.

Самара, 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			

Подпись руководителя практики от ОУ _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО _____

Обучающийся на IV курсе по специальности _____

Успешно прошел учебную (производственную) практику по профессиональному модулю _____

_____ В объеме _____ часов с _____ по _____ 20 _____ года.

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

<i>Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики</i>	<i>Показатели качества выполнения работ</i>	<i>Оценка</i>

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной / производственной практики

Выполнение общественных поручений _____

Общение с коллективом _____

Замечания по трудовой дисциплине _____

Заключение о деловых и организаторских способностях _____

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

М.П. _____

Руководитель практики от
ГБПОУ «Сергиевский Губернский техникум»

_____ / _____ /

Руководитель практики от предприятия

_____ / _____ /

