

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий отделением среднего  
профессионального образования

ФИО



Горланов С.А.

«31» августа 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

УП.05.01 Учебная практика. Учебная практика по управлению деятельностью по оказанию услуг в области кинологии

Специальность: 35.02.15 Кинология

Уровень образования – среднее профессиональное образование

Уровень подготовки по ППСЗ - базовый

Форма обучения - очная

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 35.02.15 Кинология, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 07.05.2014 № 464.

Составитель:

ассистент кафедры частной зоотехнии  
ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ»



Чернышева Т.В.

Рабочая программа рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии (протокол №5 от 14.06.2022 г.).

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии



Байлова Н.В.

Заведующий отделением СПО



Горланов С.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Паспорт программы практики**
    - 1.1. Область применения программы практики
    - 1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам
    - 1.3. Место практики в структуре ОПОП
    - 1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики
    - 1.5. Место прохождения практики
  - 2. Результаты освоения программы практики**
  - 3. Структура и содержание практики**
  - 4. Условия реализации программы практики**
    - 4.1. Требования к проведению практики
    - 4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
    - 4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
    - 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса
  - 5. Контроль и оценка результатов практики**
  - 6. Аттестация по итогам практики**
- Приложения** (формы отчета по практике, дневника и др.)

# 1. Паспорт программы учебной практики

## Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики УП.05.01. «Учебная практика по управлению структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием» является частью основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ по специальности среднего профессионального образования 35.02.15 «Кинология» в части освоения нового вида профессиональной деятельности профессиональной деятельности «Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии», а также общих и профессиональных компетенций.

## Цели и задачи учебной практики, требования к результатам

**Цели практики:** овладение видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, позволяющими эффективно обеспечивать управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием.

### Задачи практики:

- закрепление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплины МДК 05.01 «Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием» на основе практического участия;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки отчета по практике;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной специальности.

Целью овладения указанным видом профессиональной 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:

### - обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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.

### приобрести практический опыт:

- участия в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологической организации;
- участия в планировании выполнения работ исполнителями;
- организации работы трудового коллектива;
- контроля хода и оценки результатов выполнения работ исполнителями.

- изучения рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии.
- участия в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.
- ведения утвержденной учетно-отчетной документации.

**уметь:**

- планировать основные показатели деятельности по оказанию услуг в области кинологии.
- планировать выполнение работ исполнителями.
- организовывать работу трудового коллектива.
- контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
- изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.
- участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.
- вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

**знать:**

- основы планирования основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.
- основы планирования выполнения работ исполнителями.
- основы организации работы трудового коллектива.
- методы контроля хода и оценки результатов выполнения работ исполнителями.
- методы изучения рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии.
- основы выработки мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.
- особенности ведения утвержденной учетно-отчетную документацию.

### **Место учебной практики в структуре ОПОП**

Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.05 «Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии»:

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

### **Трудоемкость и сроки проведения практики**

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

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

### **Место прохождения учебной практики**

Учебная практика проводится, в учебной аудитории образовательного учреждения.

Учебная практика проводится преподавателем ведущим обучение по дисциплине МДК.05.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия) и

малым предприятием в рамках профессионального модуля ПМ.05 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии.

## 2. Результаты освоения программы учебной практики

Результатом прохождения учебной практики УП.05.01 «Учебная практика по управлению структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием» в рамках освоения профессионального ПМ.05 «Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии», является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности «Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результатов обучения(компетенции)
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.
ОК1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

В результате прохождения учебной практики, обучающийся должен:

Приобрести практический опыт:

- участия в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологической организации;
- участия в планировании выполнения работ исполнителями;
- организации работы трудового коллектива;
- контроля хода и оценки результатов выполнения работ исполнителями.

- изучения рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии.
- участия в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.
- ведения утвержденной учетно-отчетной документации.

### 3. Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов / недель	Виды работ
1.	Тема 1. Основные принципы планирования деятельности организации.	12	1. Освоение методики планирования, контроля и оценки работ исполнителей как основа управленческой деятельности. 2. Освоение методики составления плана работы кинологического подразделения организации. 3. Освоение методики стратегического управления организацией.
2.	Тема 2. Процесс управления организации.	12	1. Освоение методики принятия управленческих решений. 2. Освоение методики использования мотивации в практике управления. 3. Освоение методики анализа финансового положения предприятия.
3.	Тема 3. Первичный трудовой коллектив.	12	1. Освоение методики формирования и развитие трудового коллектива. 2. Освоение методов общения в трудовом коллективе. Освоение методов анализа и особенностей психологического взаимодействия членов коллектива в процессе общения. 3. Освоение методов формирования и организации использования трудовых ресурсов.
4.	Тема 4. Полномочия субъектов управления.	12	1. Освоение основных аспектов правового обеспечения профессиональной деятельности руководителя. 2. Определение основных функциональных обязанностей работников и руководителей кинологической организации.
5.	Тема 5. Правила оформления основных видов организационно-распорядительной документации, информационно-справочной документации и документации по личному составу	12	1. Оформление нормативной документации. 2. Оформление распорядительная документация. 3. Оформление информационно-справочных документов. 4. Оформление документации по личному составу структурного подразделения организации.
6.	Тема 6. Развитие	12	1. Освоение методики определения основных

	малого бизнеса в области кинологии.		характеристик рынка и конъюнктуры услуг в области кинологии. 2. Освоение основных нормативно-правовых документов в области субъектов малого предпринимательства.
<b>Итого:</b>		<b>72 / 2</b>	

#### **4. Условия реализации программы учебной практики** **Требования к проведению учебной практики**

- ограничения на продолжительность рабочего дня студента при прохождении учебной практики составляет не более 6 часов;
- необходимо соблюдать общие требования по технике безопасности при работе в учебной аудитории на период прохождения учебной практики;
- обучающийся перед началом учебной практики должен полностью освоить теоретические знания МДК.05.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием;
- руководителей учебной практики от образовательной организации должен обеспечить закрепление и систематизацию теоретических знаний, полученных в ходе изучения обучающимся МДК.05.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием, а также обеспечить получение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.05.01 Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии.
- при проведении учебной практики активные и интерактивные технологии обучения и формы учебных занятий используется работа в малых группах, case-study.

#### **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций: комплект учебной мебели.	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Ломоносова, 112, а.412
Учебная аудитория для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayerClassic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge, ALT Linux, LibreOffice.	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Ломоносова 114б, а.18 (с 16.00 до 20.00)



### Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Латфуллин Г. Р. Теория организации [электронный ресурс]: Учебник Для СПО / Латфуллин Г. Р., Райченко А. В. - Москва: Издательство Юрайт, 2019 - 448 [ЭИ] [ЭБС Юрайт]

Румянцева З. П. Общее управление организацией. Теория и практика [электронный ресурс]: ВО - Бакалавриат / З. П. Румянцева - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020 - 304 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]

Шемятихина Л. Ю. Менеджмент малого предпринимательства / Шемятихина Л.Ю., Шипицына К.С., Синякова М.Г. - Москва: Лань, 2017 [ЭИ] [ЭБС Лань]

#### Дополнительные источники:

Кондраков Н. П. Основы малого и среднего предпринимательства [электронный ресурс]: ВО - Бакалавриат / Н. П. Кондраков, И. Н. Кондраков - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 - 446 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]

Нечаев В. И. Организация производства и предпринимательство в АПК [Электронный ресурс]: учебник / Нечаев В. И., Парамонов П. Ф., Бершицкий Ю. И. - Санкт-Петербург: Лань, 2020 - 472 с. [ЭИ] [ЭБС Лань]

#### Методические издания:

Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием [Электронный ресурс]: методические указания по подготовке отчетов по учебной практике для обучающихся по специальности среднего профессионального образования 35.02.15 Кинология / Воронежский государственный аграрный университет; [подгот. А. В. Голубцов]. — Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2020.

#### Периодические издания:

Аудит и финансовый анализ: рецензируемый журнал / учредитель: ООО "ДСМ Пресс" - Москва: ДСМ Пресс, 2012-

Воронежский агровестник [Электронный ресурс]: ежемесячный информационно-консультационный журнал / учредители: Главное управление аграрной политики Воронежской области, Воронежский областной центр информационного обеспечения АПК, Воронежский государственный аграрный университет - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2008

Управление персоналом: деловой журнал / учредитель: ООО "Деловые коммуникации" - Москва: Деловые коммуникации, 2003-

Финансовый менеджмент: журнал / учредитель: ЗАО издательство "Дело и сервис" - Москва: Финпресс, 2007-

### Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных) библиотек, ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ОП)

Учебный год	№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия
2022-2023	1	Контракт № 358/ДУ от 30.08.2021. (ЭБС «ЛАНЬ»)	24.09.2021 – 23.09.2022
	2	Контракт № 612/ДУ от 27.12.2021. (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2022 – 31.12.2022
	3	Контракт № 320/ДУ от 04.08.2022. (ЭБС ЮРАЙТ – (ВО))	05.08.2022 – 04.08.2023
	4	Контракт № 334-ДУ от 30.08.2022. (ЭБС IPRbooks)	01.09.2022 – 31.08.2023
	5	Контракт № 411-ДУ от 10.10.2022. (ЭБС «ЛАНЬ»)	12.10.2022 – 11.10.2023
	6	Контракт № 561/ДУ от 07.12.2021 (ЭБС E-library РУНЭБ)	01.01.2022 - 31.12.2022
	7	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 - 28.03.2022 (продлонгация до 28.03.2027)
	8	Акт ввода в эксплуатацию Электронной	Бессрочно

**Профессиональные базы данных и информационные системы**

№	Название	Размещение
1	Справочная правовая система Гаранат	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
2	Справочная правовая система Консультант Плюс	<a href="http://ivo.garant.ru">http://ivo.garant.ru</a>
3	Информационная система по сельскохозяйственным наукам и технологиям	<a href="http://agris.fao.org/">http://agris.fao.org/</a>

**Сайты и информационные порталы**

№	Название	Размещение
1	Все ГОСТы	<a href="http://vsegost.com/">http://vsegost.com/</a>

**Программное обеспечение  
Программное обеспечение общего назначения**

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows /Linux /Ред ОС	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений MS Office / OpenOffice/LibreOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

**Специализированное программное обеспечение**

№	Название	Размещение
1	Пакет статистической обработки данных Statistica	ПК в локальной сети ВГАУ

**Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство учебной практикой:

- Педагогический состав: Голубцов Андрей Васильевич, заведующий кинологовической площадкой ВГАУ.

**5. Контроль и оценка результатов учебной практики**

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести документацию

1. Дневник учебной практики;

## 2. Отчёт учебной практики.

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителями практики от образовательной организации и организации в процессе выполнения обучающимися заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
<p><b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристики рынка и конъюнктуру услуг в области кинологии;</li> <li>- организацию кинологических служб различного назначения;</li> <li>- структуру организации и руководимого подразделения;</li> <li>- характер взаимодействия с другими подразделениями;</li> <li>- функциональные обязанности работников и руководителей;</li> <li>- основные перспективы развития малого бизнеса в области кинологии;</li> <li>- особенности структуры и функционирования малого предприятия;</li> <li>- основные показатели деятельности кинологической организации;</li> <li>- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;</li> <li>- виды, формы и методы мотивации персонала, в т. ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;</li> <li>- методы оценивания качества выполняемых работ;</li> <li>- правила первичного документооборота, учета и отчетности.</li> </ul> <p><b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование и анализ основных показателей деятельности кинологической организации;</li> <li>- применять знания по управлению первичным трудовым коллективом;</li> <li>- владение принципами ведения документации установленного образца;</li> <li>- анализировать состояние рынка и конъюнктуру услуг в области кинологии;</li> <li>- планировать работу структурного подразделения организации и малого предприятия;</li> <li>- рассчитывать по принятой методике</li> </ul>	<p><b>Формы контроля обучения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- домашнее задание проблемного характера;</li> <li>- практическое задание по работе с информацией, документами, литературой;</li> <li>- подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера;</li> </ul> <p><b>Формы оценки результативности обучения:</b></p> <p>традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.</p> <p><b>Методы контроля направлены на проверку умения обучающихся:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отбирать и оценивать исторические факты, процессы, явления;</li> <li>- выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;</li> <li>- делать осознанный выбор способов действий из ранее известных;</li> <li>- осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;</li> <li>- работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы;</li> <li>- проектировать собственную гражданскую позицию через проектирование исторических событий.</li> </ul> <p><b>Методы оценки результатов обучения:</b></p> <p>формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.</p>

<p>основные показатели деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;</li> <li>- разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;</li> <li>- оценивать качество выполняемых работ;</li> </ul>	
---	--

### Технологии формирования ОК и ПК

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки*
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Осознавать значимость получаемых знаний, умений и навыков для будущей жизнедеятельности, желание подготовиться к будущей профессиональной деятельности. Аргументировано обосновывать выбор своей профессии.	Оценка выступлений с сообщениями/презентация на занятиях по результатам самостоятельной работы.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Развивать познавательные, творческие навыки, умения самостоятельно конструировать свои знания, умения ориентироваться в информационном пространстве. Спланировать собственную деятельность по активному усвоению знаний и навыков.	Наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ на учебной практике.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Создать проекты решений различных проблемных заданий. Применить полученные знания для выполнения нестандартных заданий.	Оценка практических работ на моделирование и решение нестандартных ситуаций.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Уметь пользоваться различными источниками информации, сопоставлять и анализировать их, выявлять закономерности, делать прогнозы и выводы. Систематизировать и организовывать информацию в виде таблиц и схем.	Наблюдение и оценка деятельности студентов при подготовке рефератов, докладов, наблюдение с использованием информационных технологий.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в	Использовать информационно-коммуникационные технологии для создания электронных презентаций, проектов,	Наблюдение за выполнением работы в глобальных и локальных

профессиональной деятельности.	прогнозирования последствий различных модельных ситуаций, явлений и процессов	информационных сетях.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Работать в сотрудничестве (команде, микрогруппе), вести дискуссию, аргументировано высказывать собственную точку зрения, слушать и анализировать мнения оппонентов. Проявлять социальную толерантность, создавать коллективные проекты решения различных проблем.	Наблюдение за ролью обучающихся в группе.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Брать на себя ответственность за работу членов творческой группы (команды), за результат выполнения задания при защите коллективных проектов.	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Проводить самоанализ и коррекцию результатов собственной работы. Оценить знания и умения, необходимые для будущей профессиональной деятельности. Планировать и осуществлять самообразование по интересующим темам и вопросам.	Контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося; защита творческих проектных работ.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности.	Сравнивать, оценивать и выбирать оптимальные технологии в профессиональной деятельности.	Наблюдение за участием на учебно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах.
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК 5.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать методы и принципы в планирования основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь планировать основные показатели деятельности по оказанию услуг в области кинологии. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен	- контроль выполнения индивидуальной работы обучающегося в рамках учебной практики; - зачёт.

		приобрести практический опыт по участию в планировании основных показателей деятельности по оказанию услуг в области кинологии.	
ПК 5.2	Планировать выполнение работ исполнителями.	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать методы и принципы планирования выполнения работ исполнителями. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь планировать выполнение работ исполнителями. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт по планированию выполнения работ исполнителями.	- контроль выполнения индивидуальной работы обучающегося в рамках учебной практики; - зачёт.
ПК 5.3	Организовывать работу трудового коллектива.	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать правила организации работы трудового коллектива. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь организовывать работу трудового коллектива. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт по организации работы трудового коллектива.	- контроль выполнения индивидуальной работы обучающегося в рамках учебной практики; - зачёт.
ПК 5.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать основы контроля хода и оценки результатов выполнения работ исполнителями. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт по контролю хода и оценке результатов выполнения работ исполнителями.	- контроль выполнения индивидуальной работы обучающегося в рамках учебной практики; - зачёт.
ПК 5.5	Изучать рынок и конъюнктуру услуг в области кинологии.	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать основы и методы мониторинга рынка и	- контроль выполнения индивидуальной работы обучающегося в рамках учебной

	<p>предлагаемых на нем услуг в сфере кинологии.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь проводить мониторинг рынка и предлагаемых на нем услуг в сфере кинологии.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт по мониторингу рынка и предлагаемых на нем услуг в сфере кинологии.</p>	<p>практики;</p> <p>- зачёт.</p>
<p>ПК 5.6 Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать способы и методы разработки плана мероприятий по оптимизации процессов оказания услуг в области кинологии.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь разрабатывать план мероприятий по оптимизации процессов оказания услуг в области кинологии.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт по разработке плана мероприятий по оптимизации процессов оказания услуг в области кинологии.</p>	<p>- контроль выполнения индивидуальной работы обучающегося в рамках учебной практики;</p> <p>- зачёт.</p>
<p>ПК 5.7 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.</p>	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать правила ведение утвержденной документации в соответствии с нормативными требованиями.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь вести утвержденную документацию в соответствии с нормативными требованиями.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт по ведению утвержденной документации в соответствии с нормативными требованиями.</p>	<p>- контроль выполнения индивидуальной работы обучающегося в рамках учебной практики;</p> <p>- зачёт.</p>

## 6. Аттестация по итогам учебной 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 35.02.15 Кинология.

Формой промежуточной аттестации по итогам учебной практики является зачёт. Аттестация проводится в последний день практики.

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

Для проведения промежуточной аттестации по практике образовательной организацией разрабатываются фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения.

При выставлении итоговой оценки по учебной практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика руководителя учебной практики от организации.



**ФОРМА ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ**

**ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ / ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

---

---

*ФИО*

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

по специальности \_\_\_\_\_

(Код и наименование специальности)

**Формулировка задания:**

---

---

---

Задание к исполнению принял: \_\_\_\_\_

(ФИО  
обучающегося)

## **СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- Титульный лист (приложение 3);
- Лист индивидуального задания на практику;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Выводы;
- Список использованных источников;
- Приложения.

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Наименование образовательного учреждения полностью  
(сокращенное)

ОТЧЕТ ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ  
(вид практики)

\_\_\_\_\_  
(Название практики)

Специальность \_\_\_\_\_  
(Код и наименование специальности)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Место практики

\_\_\_\_\_  
(Наименование организации)

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители практики

от организации:

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Итоговая оценка по  
практике

\_\_\_\_\_  
оценка

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Город, год

