

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 16.03.2021 16:09:35

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2b1ec58d577a1b983ee225ea27559d45aa8c272df0610c6c81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

(Согласовано с председателем методической комиссии факультета ветеринарной медицины и зоотехнии 15.05.2014. Утверждено деканом факультета ветеринарной медицины и зоотехнии 16.05.2014 (с изменениями, утвержденными деканом, от 29.05.2015, 13.05.2016, 19.05.2017, 06.06.2018, 17.05.2019, 15.05.2020)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПО ПМ.05**

**(ПМ.05) Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии**

Уровень ППССЗ: базовый

Специальность: 35.02.15 Кинология

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения: 3 года 6 месяцев

Каравеево 2017

При разработке рабочей программы производственной практики по профессиональному модулю в основу положены:

- 1) ФГОС СПО по направлению специальности: 35.02.15 Кинология, утвержденный приказом № 464 Министерства образования и науки РФ «07» мая 2014 г.
- 2) Учебный план специальности СПО 35.02.15 Кинология, утвержденный Учёным советом ФГБОУ ВО Костромской ГСХА от 27 февраля 2020 года, протокол № 2

Рабочая программа производственной практики одобрена на заседании кафедры менеджмента и права от «27» марта 2020 года, протокол №8

Заведующий кафедрой, \_\_\_\_\_ /Л.Д Котлярова/

Разработчик: \_\_\_\_\_ /Котлярова Л.Д./

Рецензент:

*КРОО*  *Иванов*

(Наименование организации)

*Президент*

(занимаемая должность)

*Иванов*

(подпись)

*В.И. Лебедев*

(инициалы, фамилия)

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 35.02.15 Кинология.

### Место производственной практики в структуре ППССЗ

Практическая часть обучения является неотъемлемым компонентом профессионального образования, позволяющая получить умения и навыки, используемые в профессиональной деятельности выпускника. Производственная практика базируется на знаниях, умениях, навыках и способах действия, сформированных в ходе изучения дисциплины «Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием», профессиональных модулей ПМ. 01. «Содержание собак и уход за ними», ПМ.02 «Разведение и селекция собак» и междисциплинарных курсов ПМ.03 «Подготовка и применение собак по породам и видам служб». Знания, умения, навыки и способы действия, сформированные в ходе прохождения производственной (по профилю специальности) практики необходимы для изучения: ПМ.03 «Подготовка и применение собак по породам и видам служб», ПМ. 04 «Испытания и соревнования собак», ПМ.05. «Управление деятельностью по оказанию услуг в области кинологии» и ПМ.06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов профессиональных компетенций:

#### **Профессиональные 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.

## 1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчетности

### Цель производственной практики

- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебных практик, приобретение профессиональных умений и навыков путем непосредственного участия студента в деятельности производственной или научно-исследовательской организации, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся;

- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы;

- приобщение студента к социальной среде профильной организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

### Задачи производственной – кинологической практики:

- научиться и иметь практический опыт по планированию и анализу основных показателей деятельности кинологической организации;

- научиться и иметь практический опыт в управлении первичным трудовым коллективом;

- научиться вести документацию установленного образца.

В ходе освоения программы производственной практики студент должен:

**иметь практический опыт:**

- по планированию и анализу основных показателей деятельности кинологической организации;
- управления первичным трудовым коллективом;
- вести документацию установленного образца.

**уметь:**

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

**знать:**

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

**1.3. Организация производственной практики**

Для проведения производственной практики разработана следующая документация:

- рабочая программа производственной практики;
- договоры с профильными организациями по проведению практики;
- приказ о направлении студентов на производственную практику.

В основные обязанности руководителя практики от кафедры входят:

- проведение практики в соответствии рабочей программой;
- установление связи с руководителями практики от профильных организаций;
- разработка и согласование с профильными организациями рабочей программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики профильными организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- совместно с профильными организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные рабочей программой производственной практики;
- соблюдать действующие в профильных организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

Базами практики могут быть профильные организации любой формы собственности, имеющие свою кинологовическую площадку и питомник.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в течение 4 недель, 144 академических часов.

Распределение разделов по неделям приведено в тематическом плане.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план и содержание производственной практики

№ пп	Виды работ	Кол-во недель	Коды формируемых компетенций	Формы и методы контроля
			ПК	
1	Ознакомление со структурным подразделением профильной организации (предприятия)	1	5.1-5.7	Наблюдение
2	Изучение и анализ основных показателей деятельности кинологической организации	1	5.1-5.7	Наблюдение
3	Приобретение навыков работы в управлении первичным трудовым коллективом	1	5.1-5.7	Наблюдение
4	Участие в разработке и отработке документации установленного образца	1	5.1-5.7	Наблюдение

### 2.2. Порядок прохождения производственной практики

Порядок прохождения производственной практики включает три этапа: подготовительный, основной и заключительный.

#### **Подготовительный этап практики.**

Ознакомление с профильной организацией, кинологическим отделом, питомником или клубом с которым заключается договор. Получения вводных инструктажей по безопасности труда, противопожарной безопасности, производственной санитарии и охране окружающей среды.

#### **Основной этап практики.**

Дублирование работы специалистов кинологов. В процессе производственной практики, в соответствии с индивидуальным заданием (Приложение 2), происходит сбор и анализ всех материалов, необходимых для написания дневника, отчета и выпускной квалификационной работы. В период прохождения производственной практики студенты обязаны посещать консультации руководителя производственной практики от кафедры в установленные дни и часы. В момент прохождения студентами производственной практики на них распространяется правила внутреннего распорядка, правила охраны труда, правила техники безопасности в профильной организации, с чем студенты должны быть ознакомлены в первый день прохождения практики. При прохождении практики продолжительность ежедневной работы (смены) составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 7 часов в день (ст. 94 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 94 ТК РФ).

При наличии вакантных должностей студенты могут быть зачислены на них, если работа соответствует требованиям практики. На студентов, которые приняты на должность, распространяется действие Трудового кодекса РФ и иных норм трудового законодательства. В конце данного этапа студенту должен быть дан отзыв-характеристика с места прохождения практики за подписью руководителя профильной организации или иного должностного лица, непосредственно курирующего работу студента на предприятии, который заверяется печатью. В отзыве-характеристике должно содержаться общее заключение о работе студента. Отзыв-характеристика прилагается к отчету по практике.

#### **Заключительный этап практики**

На данном этапе по окончании производственной практики студент обязан представить дневник практики, письменный отчет о прохождении практики, характеристику установленной

формы, заполненный руководителем практики от профильной организации (предприятия) (Приложение 1) и бланк индивидуального задания (Приложение 2). Письменный отчет должен состоять из: введения, основной части, в которой должен содержаться анализ проделанной работы студентом во время практики с анализом теории в соответствии с полученным индивидуальным заданием, заключение. При этом в отчете должна фигурировать не первичная, а вторичная, обработанная и проанализированная информация в виде таблиц, графиков, рисунков, схем и т.д. с соответствующими ссылками и комментариями. На заключительном этапе практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, оформить отчет по практике. По итогам практики выставляется зачет и заполняется аттестационный лист.

### **2.3. Методические рекомендации по выполнению индивидуальных заданий**

При выполнении индивидуальных заданий студенту необходимо обратиться к списку основной и дополнительной литературы, указанной в программе производственной – кинологической практики. Индивидуальные задания студент получает от руководителя практики от кафедры, а также может получить от преподавателя - руководителя выпускной квалификационной работы. Защита практики осуществляется после прохождения практики в установленные сроки.

### **2.4. Организация и руководство производственной практикой**

Организация и руководство прохождения производственной практики осуществляется в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 35.02.15 Кинология и Положением по организации и проведению практики.

Обязанности руководителей и студентов в период прохождения практики.

#### **Руководитель практики от кафедры:**

- обеспечивает студентов рабочими программами практики и индивидуальными заданиями;
- отвечает за своевременный первичный инструктаж студентов по технике безопасности;
- участвует в разработке рабочей программы практики;
- проверяет выполнение рабочей программы практики, (в процессе производственной практики);
- консультирует студента по различным вопросам;
- устанавливает связь с руководителем практики от профильной организации и совместно с ним составляет план проведения практики;
- осуществляет контроль за организацией и проведением практики непосредственно на месте их проведения;
- проверяет отчеты студентов по практике;
- принимает участие в работе комиссии при приеме зачетов по результатам практики.

#### **Руководитель практики от профильной организации обязан:**

- организовать работу студентов так, чтобы они наиболее полно и всесторонне овладели навыками практической работы и выполнили рабочую программу практики;
- контролировать соблюдение практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, информируя в необходимых случаях руководство академии о нарушениях и наложении дисциплинарных взысканий;
- давать задания, поручения и указания практикантам в соответствии с рабочей программой и планом-графиком прохождения практики, проверять качество их исполнения и анализировать составленные документы;
- оказывать студентам методическую и организационную помощь, дать возможность пользоваться литературой, нормативными материалами, которыми располагают соответствующие органы и организации;
- привлекать студентов к участию в общественной жизни, знакомить их с передовым опытом работы, традициями и историей организации;
- помогать студенту в сборе практического материала для ВКР;

- по мере необходимости информировать преподавателя-руководителя от кафедры о работе студентов;
- по окончании практики дать студенту характеристику, отражающую степень выполнения им рабочей программы и плана практики.

#### **Обязанности студента в процессе прохождения практики:**

- руководствоваться Уставом академии, Положением о производственной практике, правилами внутреннего распорядка организации;
- полностью выполнить индивидуальное задание в соответствии с рабочей программой практики;
- соблюдать трудовую дисциплину профильной организации;
- строго соблюдать правила техники безопасности, санитарных условий, правила охраны труда;
- добросовестно выполнять положенную работу и нести за ее выполнение и результат ответственность;
- принимать участие в работе совещаний, семинаров которые проводятся в профильной организации;
- подкреплять полученные знания книжной, периодической информацией, консультированием преподавателей;
- регулярно фиксировать свою деятельность во время практики, в качестве отчетного документа предоставить дневник практики;
- систематизировать, анализировать и углубленно изучать весь материал, который удастся получить в результате прохождения практики;
- в установленные сроки представить руководителю практики от кафедры дневник практики, отзыв-характеристику, отметку о выполнении практики и письменный отчет о выполнении всех заданий плана практики.

#### **Права студента в связи с прохождением производственной практики:**

- самостоятельно выбирать место прохождения практики;
- ставить перед преподавателем-руководителем от кафедры практики вопрос об изменении места ее прохождения, если руководство со стороны профильной организации должным образом не обеспечивается;
- требовать необходимой учебной и методической помощи от преподавателя - руководителя практики от кафедры (в том числе, проведения специальных занятий по возникающим в ходе прохождения практики проблемным вопросам);
- требовать необходимой организационной и методической помощи от руководителя практики от профильной организации;

На производственную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план, успешно закрывшие сессию. Лица, имеющие академическую задолженность, к прохождению практики не допускаются.

2.5. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной (по профилю специальности) практике. В ходе проведения производственной практики используются следующий комплекс технологий:

- проблемного обучения;
- коллективного способа обучения;
- свободного труда;
- саморазвития;
- выполнения практических заданий и работ.



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение:

Производственная практика проводится в профильных организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

1 Костромская региональная общественная организация помощи животным «Право на жизнь»

156000, Костромская область, город Кострома, улица Чайковского, дом 6, квартира 3 ком.20.

2. Костромская региональная общественная организация Клуб любителей животных «ЭНИМАЛ» (КРОО КЛЖ «ЭНИМАЛ») 156029, г.Кострома, ул.Никитская, д.55.

3. Костромская областная общественная организация «Костромской областной клуб собаководства» (КООО «КОКС»), г.Кострома, ул. Ю.Беленогова, д.17.

4.Управление Федеральной службы исполнения наказаний по Костромской области (УФСИН России по Костромской области), 156019, Костромская область, г.Кострома, ул. Индустриальная, д. 65.

5.Управление Федеральной службы исполнения наказаний по Ярославской области (УФСИН России по Ярославской области), 152914, Ярославская область, г.Рыбинск, ул. Целинная, д. 22

6.Федеральное казенное учреждение «Следственный изолятор №2 «ФКУ СИЗО-2 Управления Федеральной службы исполнения наказаний по г. Москве», 127055, г.Москва, ул. Новослободская, д. 45.

7.Федеральное казенное учреждение «Следственный изолятор №2 «ФКУ СИЗО-5 Управления Федеральной службы исполнения наказаний по г. Москве», 123130, г.Москва, ул. Выборгская, д. 20.

8.Федеральное казенное учреждение «Следственный изолятор №2 «ФКУ СИЗО-6 Управления Федеральной службы исполнения наказаний по г. Москве», 109383, г.Москва, ул. Шоссейная, д. 92

#### Оборудование баз практик:

- учебно-дрессировочная площадка;
- питомник;
- мастерская стрижки и тримминга;
- лаборатория экспертизы собак;
- оборудование, инструмент и средства для ухода за животными;
- диагностическое оборудование.

### 3.2. Информационное обеспечение

а) основная литература:

№ п/п	Наименование	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
					в библиотеке	на кафедре
1	Учебник	<b>Организация производства и управление предприятием</b> [Текст] : учебник / Туровец О.Г., ред. - 3-е изд. - М. : Инфра-М, 2015. - 506 с.	1-4	6	5	
2	Учебник	<b>Савкина, Р.В.</b> Планирование на предприятии [Электронный ресурс] : учебник для студентов бакалавриата по направлению подготовки "Экономика" / Р. В. Савкина. - 2-е изд., перераб. - М. : Дашков и К, 2014. - 320 с. Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/view/book/56270/">http://e.lanbook.com/view/book/56270/</a> , требуется регистрация.	1	6	Неограниченный доступ	
3	Учебное пособие	<b>Шульмин, В.А.</b> Экономические основы управления предприятием [Текст] : учеб. пособие / В. А. Шульмин. - Старый Оскол : ТНТ, 2013. - 124 с.	1-4	6	1	
4	Учебник	<b>Любушин, Н.П.</b> Экономика организации [Текст] : учебник для вузов / Н. П. Любушин. - М. : КНОРУС, 2010. - 304 с.	1-4	6	5	–
5	Учебник	<b>Кузнецов, И.Н.</b> Документационное обеспечение управления и делопроизводство [Текст]: учебник / И. Н. Кузнецов. - М: Юрайт; ИД Юрайт, 2012. - 576 с.	1-4	6	5	–
6	Учебник	<b>Кинология</b> [Текст] : учебник для вузов / Блохин Г.И. [и др.]. - СПб : Лань, 2013. - 384 с. : ил. - (Учебники для вузов. Специальная литература). - ISBN 978-5-8114-1444-4. - гл. 114 : 850-08.	1-4	6	7	–
7	Учебник	<b>Кинология</b> [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Блохин Г.И. [и др.]. - Электрон. дан. - СПб. : Лань, 2013. - 384 с. : ил. - (Учебник для вузов. Специальная литература). - Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> . - Загл. с	1-4	6	Неограниченный доступ	–

		экрана. - ISBN 978-5-8114-1444-4				
8	Учебное пособие	<b>Кузьмина, Е.Е.</b> Организация предпринимательской деятельности. Теория и практика [Текст] : учеб. пособие для бакалавров / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2014. - 508 с.	1-4	6	10	–
9	Учебник	<b>Базаров, Т.Ю.</b> Управление персоналом [Текст] : учебник для СПО / Т. Ю. Базаров. - 12-е изд., стереотип. - М : Академия, 2014. - 224 с. - (Профессиональное образование. Экономика и управление). - ISBN 978-5-4468-0942-4. - К115 :	1-4	6	17	
10	Учебник	<b>Синяева, И.М.</b> Маркетинг в предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и специалистов вузов / И. М. Синяева, С. В. Земляк. - 3-е изд. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2013. - 268 с.	2,3,4	6	Неограниченный доступ	
11	Учебник	<b>Сафронов, Н.А.</b> Экономика организации (предприятия) [Текст] : учебник для СПО / Н. А. Сафронов. - 2-е изд., с изм. - М. : Магистр: ИНФРА-М, 2014. - 256 с.	1-4	6	15	
12	Учебник	<b>Пшенко, А.В.</b> Документационное обеспечение управления [Текст] : учебник для СПО / А. В. Пшенко, Л. А. Доронина. - 13-е изд., стереотип. - М. : Академия, 2014. - 224 с. -	1-4	6	15	
13	Учебник	<b>Синяева, И.М.</b> Маркетинг услуг [Электронный ресурс] : учебник / И. М. Синяева, О. Н. Романенкова, В. В. Синяев. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К°, 2014. - 252 с.	1-4	6	Неограниченный доступ	
14	Учебное пособие	<b>Управление персоналом: теория и практика.</b> Организация, нормирование и регламентация труда персонала [Текст] : учеб.-практич. пособие для вузов / Государственный ун-т управления ; Кибанов А.Я., ред. - М. : Проспект, 2013. - 64 с.	1-4	6	1	

б) дополнительная литература:

№ п/п	Наименование	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
					в библиотеке	на кафедре
1	Учебник	<b>Рассадин, В.В.</b> Стили управления [Текст] / В. В. Рассадин, Е. В. Рассадин; Ульяновская ГСХА. - Ульяновск : ГСХА, 2010. - 122 с. - гл. 211 : 30-00.	1-4	6	1	
2	Учебное пособие	<b>Басенко, В.П.</b> Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К°, 2014. - 384 с.	1-4	6	Неограниченный доступ	
3	Учебник	<b>Управление персоналом – креативный менеджмент</b> [Текст]: учебник/ Коноваленко В.А., Коноваленко М.Ю., Дашков и К, 2008	1-4	6	3	
4	Учебник	<b>Управление организацией</b> [Текст] : учебник / Поршнева А.Г. ; Румянцева З.П. ; Соломатин Н.А., ред. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 736 с.	1-4	6	2	
5	Учебное пособие	<b>Лукичева, Л.И.</b> Управление организацией [Текст] : учебное пособие / Л. И. Лукичева. - 5-е изд., стер. - М. : Омега-Л, 2009. - 355 с.:	1-4	6	4	
6	Учебник	<b>Федорова, Н.В.</b> Управление персоналом организации [Текст] : учебник для вузов / Н. В. Федорова, О. Ю. Минченкова. - М. : КноРус, 2011. - 536 с.	1-4	6	3	
7	Учебник	<b>Сербиновский Б.Ю.</b> Управление персоналом [Текст] : учебник / Б. Ю. Сербиновский. - 2-е изд. - М : Дашков и К, 2008. - 464 с. - ISBN 978-5-91131-969-4	1-4	6	10	
8	Учебник	<b>Веснин, В.Р.</b> Управление персоналом. Теория и практика [Текст] : учебник / В. Р. Веснин. - М : Проспект, 2010. - 688 с. - ISBN 978-5-392-01267-1. - гл. 111		6	1	
9	Учебное пособие	<b>Экономика и организация производства. Задачи и</b>		6	1	

		упражнения [Текст] : учеб. пособие для вузов / Дубровин И.А., ред. - М : КолосС, 2007. - 155 с. - (Учебники и учебные пособия для студентов вузов).				
--	--	---	--	--	--	--

**в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:**

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <http://e.lanbook.com> ООО «ЭБС Лань» Договор № 56/20 от 16.03.2020 действует до 21.03.2021; Соглашение о сотрудничестве №20/56 от 21.03.2020 до 21.03.2021; Договор № СЭБ НВ-171 от 23.12.2019 действует до 31.12.2022. Свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2011620038 от 11.01.2011 «Издательство Лань. Электронно-библиотечная система» / Свидетельство о регистрации СМИ Эл № ФС77-42547 от 03.11.2010;
2. Электронная библиотека Костромской ГСХА <http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb> НПО «ИнформСистема» Лицензионное соглашение № 070420080839 от 07.04.2008 Номер лицензии на использование программного продукта АБИС МАРК SQL 070420080839. Право использования принадлежит ФГБОУ ВО Костромской ГСХА;
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru> ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Некоммерческий продукт со свободным доступом Свидетельство о регистрации СМИ Эл № 77 – 8044 от 16.06.2003
4. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф> ФГБУ «РГБ». Договор №101/НЭБ/1303 от 27.01.2016 с неограниченной пролонгацией ФГБУ «РГБ» Договор №101/НЭБ/1303-п от 23.05.2019 с неограниченной пролонгацией Свидетельство о регистрации СМИ № 77-814 от 28.04.1999.
5. справочная Правовая Система «Консультант Плюс» ЗАО «Консультант Плюс» Договор № 105 от 14.02.2020 Свидетельство о регистрации СМИ Эл № ФС 77-42075 от 08.01.2003
6. Научная электронная библиотека <http://www.eLibrary.ru>. ООО НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА Лицензионное соглашение от 31.03.2017, без ограничения срока. Свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2010620732 от 14.12.2010 «Электронно-библиотечная система eLibrary», правообладатель ООО «РУНЭБ» / Свидетельство о регистрации СМИ Эл № ФС77-42487 от 27.10.2010.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ – ПРАКТИКИ**

Контроль и оценку результатов производственной практики осуществляет руководитель от кафедры (ведущий преподаватель по профессиональному модулю) и руководитель практики от профильной организации (предприятия), на базе которого проходит практика.

По окончании практики обучающийся сдаёт дневник в соответствии с содержанием тематического плана практики и аттестационный лист, установленной формы и заполненный руководителем практики от профильной организации (предприятия) (Приложение 1) и бланк индивидуального задания (Приложение 2).

Оценкой результатов освоения производственной практики является — Зачет.

\*Примечание

Процент результативности (количество зачетов), %	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений
от 30 до 100	зачет
от 0 до 29	незачет

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**(характеристика профессиональной деятельности обучающегося  
во время прохождения производственной практики)

1. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ обучающегося

2. Учебное заведение \_\_\_\_\_ ФГБОУ ВО «Костромская ГСХА» \_\_\_\_\_

3. № группы \_\_\_\_\_

4. Специальность \_\_\_\_\_ 35.02.15 Кинология \_\_\_\_\_

5. Профессиональный модуль \_\_\_\_\_ ПМ.05 «Управление деятельностью по оказанию услуг в  
области кинологии» \_\_\_\_\_

6. Место прохождения практики \_\_\_\_\_ (наименование организации, предприятия)

7. Время проведения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**Виды и качество выполнения работ**

№ п/п	Наименование вида работ	Объем работ, часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (зачет/незачет)
1	Изучение инструкции по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности. Знакомство со структурным подразделением организации (предприятия)	4	
2	Изучение и анализ основных показателей деятельности кинологической организации	50	
3	Приобретение навыков работы в управлении первичным трудовым коллективом	50	
4	Участие в разработке и отработке документации установленного образца	40	
<b>Всего</b>		<b>144</b>	

Руководитель (ответственное лицо) от профильной организации (предприятия):

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ МП

\_\_\_\_\_ подпись

Приложение 2  
Бланк индивидуального задания  
на производственную практику

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Костромская государственная сельскохозяйственная академия»

Утверждаю:  
Председатель комиссии

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

**ФИО студента** \_\_\_\_\_  
**Наименование профильной организации – место практики** \_\_\_\_\_  
**с** \_\_\_\_\_ **201**\_\_ г. **по** \_\_\_\_\_ **201**\_\_ г. **выполнить следующее**  
**индивидуальное задание:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры: \_\_\_\_\_