

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Казанская государственная академия ветеринарной медицины
имени Н.Э. Баумана

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебно-воспитательной работе
и молодежной политике

доцент  Д.Н. Мингалеев

«25»  2023 год



ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
«Б2.В.01 (Пд)»

Образовательная программа	<u>36.03.02 «Зоотехния»</u>
Направленность (профиль)	<u>Кинология</u>
Квалификация выпускника	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения	<u>очная</u>

г. Казань, 2023

Рабочая программа «Б2.В.01 (Пд)» преддипломной практики

Составила Асрутдинова профессор Р.А. Асрутдинова

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры технологии животноводства
и зооигиены
протокол № 13
« 15 » мая 2023 г.

Зав. кафедрой, доцент Р.Н. Файзрахманов Р.Н. Файзрахманов

Одобрена на заседании методического совета факультета протокол № 8

Председатель методической комиссии,
профессор Р.И. Михайлова Р.И. Михайлова
« 22 » мая 2023 г.

Декан факультета биотехнологии и стандартизации,
доцент Р.Н. Файзрахманов Р.Н. Файзрахманов
« 25 » мая 2023 г.

Согласовано:

Заведующий
библиотекой Ч.А. Харисова Ч.А. Харисова
« 22 » мая 2023 г.

Содержание

Введение

- 1 Цель и задачи практики
- 2 Место практики в структуре ООП
- 3 Вид, тип преддипломной практики, способ проведения
- 4 Место и организация проведение практики
- 5 Входные требования для преддипломной практики, предварительные условия
- 6 Планируемые результаты преддипломной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП (компетенциями выпускников)
- 7 Язык(и) преподавания
- 8 Структура и содержание преддипломной практики
 - 8.1 Структура преддипломной практики
 - 8.2 Программа практики
- 9 Тематика индивидуальных заданий
- 10 Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики
 - 10.1 Литература
 - 10.2 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям
 - 10.3 Программное обеспечение и интернет-ресурсы
- 11 Материально-техническое обеспечение практики
- 12 Отчетность по преддипломной практике
- 13 Организация текущей и промежуточной аттестации по итогам практики
 - 13.1 Промежуточная аттестация

Введение

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 36.03.02 – «Зоотехния» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 972 от 22 сентября 2017 года, программой практик, утвержденной 23.04.2020 года, а также учебного плана, положения о практике студентов ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ, одобренного на заседании Ученого Совета академии от 26 октября 2020 года практика студентов проводится в три этапа: учебная, производственная и преддипломная. Она представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

1 Цель и задачи практики

Цель практики – овладение умениями и навыками организации в области кинологии, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Основные задачи практики – закрепление и углубление теоретических знаний по технологическим дисциплинам на основе глубокого и разностороннего изучения деятельности кинологических центров, овладение профессиональными приемами и навыками, приобретение организаторских способностей в работе с трудовыми коллективами, подготовка выпускной квалификационной работы.

2 Место практики в структуре ООП

В соответствии с учебным планом, преддипломная практика проводится на четвертом курсе обучения, после изучения теоретического курса дисциплин. Относится к Блоку 2 (Практики), к части, формируемым участниками образовательных отношений, объем практики 12 зачетных единиц, код учебной практики в учебном плане Б2.В.01(Пд). Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

3 Вид, тип практики, способ проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения практики: выездной на базе организаций, занимающиеся племенным делом в собаководстве, кинологические отделы, таможенные службы, кинологические подразделения органов внутренних дел и др.

Форма проведения практики: дискретная, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

4 Место и организация проведения практики

Место проведения практики: выездной на базе организаций, занимающиеся племенным делом в собаководстве, кинологические отделы, таможенные службы, кинологические подразделения органов внутренних дел и др.

.Руководителями практики от академии назначаются, как правило, преподаватели выпускающих кафедр, которые разрабатывают тематику индивидуальных заданий для студентов. В обязанности руководителя практики от академии входит контроль соблюдения сроков прохождения практики и оценка результатов выполнения студентами ее программы.

Руководитель практики от академии обязан: контролировать распределение студентов по местам практики и заключение договора на ее прохождение; выдать тему индивидуального задания (с изложением рекомендаций по его выполнению); составить примерный план распределения рабочего времени студента; проверять выполнение программы практики; оказывать необходимую методическую и организационную помощь; консультировать студента по всем вопросам практики; регулярно контролировать условия прохождения практики студентом на данном предприятии; проверить отчет студента о практике, дать отзыв о его работе; принимать участие в работе комиссии по защите отчета по итогам практики.

Руководитель практики от предприятия оказывает помощь студенту в сборе материалов для выполнения им индивидуального задания. Он организует студенту экскурсию по основным производственным и вспомогательным подразделениям, знакомит с местом его будущей работы и коллективом подразделения, разъясняет должностные права и обязанности, консультирует по программе практики, предоставляет материалы для написания отчета, выполнения курсовой и выпускной квалификационной работ.

Руководитель практики от предприятия имеет право отстранить от прохождения практики студента, нарушившего внутренний распорядок работы предприятия. По согласованию с руководителем практики от академии он может корректировать тему индивидуального задания на практику.

Руководитель практики от предприятия обязан: обеспечить проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности (руководитель несет ответственность за несчастные случаи со студентами в период прохождения практики); контролировать соблюдение студентом производственной дисциплины и сообщать руководителю практики от академии о всех случаях нарушения им правил внутреннего распорядка и

наложенных на него дисциплинарных взысканиях; проверить отчет и дать оценку работы студента, отразив это в производственной характеристике (отзыве).

Студент, согласовав с руководителем, заранее самостоятельно выбирает себе базу практики и представляет гарантийное письмо от руководства предприятия о согласии на прохождение студентом практики. Если студент к моменту начала прохождения практики имеет контракт на трудоустройство с предприятием-работодателем, то ему предлагается проходить преддипломную практику на этом предприятии на конкретном рабочем месте.

Организация прохождения практики осуществляется на основе договора между академией и соответствующими предприятиями, куда будут направлены студенты для прохождения практики. Организация практики возлагается на деканат, руководителя центра практического обучения студентов, руководителя практики от академии и руководителя практики профильного предприятия. Руководитель практики от академии и руководитель практики от предприятия назначаются приказом ректора. Практика проводится по плану и в соответствии с совместным рабочим графиком, утвержденным руководителями практики (Приложение А). Каждому студенту выдается индивидуальное задание, разработанное и утвержденное руководителями практики (Приложение Б).

Производственная характеристика(отзыв) дается на основе работы практиканта и должна содержать: оценку степени выполнения программы практики; умение студента применять полученные в процессе теоретического обучения знания на практике; перечень практических навыков, связанных с работой на штатной должности или стажером.

Производственная характеристика (отзыв) подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью предприятия.

Перед направлением студента на практику выпускающая кафедра проводит организационное собрание, на которое приглашаются консультанты с других кафедр. На собрании сообщаются цели и задачи практики, место и порядок ее прохождения, сроки проведения, руководители от академии, консультанты и т.п., а также выдаются необходимые документы, методические материалы и задания.

Перед прохождением преддипломной практики студент получает от руководителя практики от академии программу практики и индивидуальное задание с указаниями по сбору исходной информации. Материалы индивидуального задания в дальнейшем могут быть использованы студентом при выполнении курсовой и выпускной квалификационной работы.

По прибытию на предприятие студент обязан представить в отдел кадров необходимые документы и получить направление для прохождения практики в конкретном подразделении или отделе под руководством назначенного от производства специалиста. При наличии вакантных рабочих мест на предприятиях студенты могут зачисляться на них на период прохождения практики в том случае, если работа выполняется в соответствии

с программой практики. При отсутствии такой возможности он обязан работать в качестве стажера, т.е. дублировать обязанности штатного специалиста. В период практики студент полностью подчиняется режиму рабочего дня и внутреннему распорядку на предприятии, выполняя указания и поручения наравне со всеми сотрудниками.

Продолжительность рабочего дня студентов в возрасте от 18 лет и старше при прохождении практики в организациях должна составлять не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

5 Входные требования для преддипломной практики, предварительные условия

До прохождения учебной практики у обучающихся полностью или частично сформированы следующие, связанные с данной учебной практикой, компетенции образовательной программы:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

ОПК- 4 Способен обосновывать и реализовывать в профессиональной деятельности современные технологии с использованием приборно-инструментальной базы и использовать основные естественные, биологические и профессиональные понятия, а также методы при решении общепрофессиональных задач.

ПК-5 Способен проводить оценку качества кормов в период их заготовки, хранения и использования

ПК-6 Способен управлять технологическими процессами производства, первичной переработки, хранения продукции животноводства.

6 Планируемые результаты преддипломной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП (компетенциями выпускников)

Выпускник по направлению подготовки 36.03.02 «Зоотехния» с квалификацией (степенью) бакалавр в результате прохождения преддипломной практики должен обладать следующими компетенциями:

Код компетенции	Индикатор достижений	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный	ИД1-ук-1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи	Знать: ИД-1 _{ук-1} - правила и порядок постановки, анализа и декомпозиции задачи. Уметь: ИД-1 _{ук-1} - анализировать задачу и выделить ее базовые составляющие. Владеть: ИД-1 _{ук-1} - навыками декомпозирования задачи.
	ИД-2 _{ук-1} Находит и критически анализирует информацию, необходимую	Знать: ИД-2 _{ук-1} - технологии поиска, обработки и накопления необходимой информации;

подход для решения поставленных задач	для решения поставленной задачи	<ul style="list-style-type: none"> - технические и программные средства реализации информационных процессов. Уметь: ИД-2_{УК-1} - применять информационно-коммуникационные технологии для поиска и анализа информации; - использовать для решения поставленной задачи сетевые средства поиска информации. Владеть: ИД-2_{УК-1} - навыками библиографического поиска информации; - навыками критического анализа информации, необходимыми для решения поставленной задачи.
	ИД3- _{УК-1} Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	<p>Знать: ИД-3_{УК-1} - основные методы решения задач по выбранной тематике научных исследований.</p> <p>Уметь: ИД-3_{УК-1} - анализировать задачи и находить оптимальные варианты их решения.</p> <p>Владеть: ИД-3_{УК-1} - способами оценки достоинств и недостатков задач.</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выбора методов и средств решения задач исследования.
	ИД4- _{УК-1} Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	<p>Знать: ИД-4_{УК-1}</p> <ul style="list-style-type: none"> - пути формирования собственных суждений и оценки; <p>Уметь: ИД-4_{УК-1} - грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и методы оценки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отличать факты от других мнений, интерпретаций, оценок. <p>Владеть: ИД-4_{УК-1} - основами принятия собственных решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками отличия фактов от мнений, интерпретаций других участников деятельности.
	ИД-5 _{УК-1} Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи	<p>Знать: ИД-5_{УК-1} - основы принятия решений задачи.</p> <p>Уметь: ИД-5_{УК-1} - организовывать работу по оценке последствий возможных решений задачи.</p> <p>Владеть: ИД-5_{УК-1} - методами оценки последствий возможных решений задачи.</p>
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 _{УК-3} Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.	<p>Знать: ИД-1_{УК-3} - основы психологии общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональные этические нормы работы в команде; - основные командные стратегии для достижения поставленной цели. <p>Уметь: ИД-1_{УК-3} - выстраивать отношения с коллегами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - вырабатывать и реализовывать свою роль в команде. <p>Владеть: ИД-1_{УК-3} - навыками сотрудничества</p>

		для достижения поставленной цели.
	ИД-2 _{УК-3} Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).	Знать: ИД-2 _{УК-3} - основы междисциплинарного взаимодействия с представителями других областей знания, других групп в ходе решения научно-исследовательских задач. Уметь: ИД-2 _{УК-3} - сотрудничать с группой людей, с которыми работает в ходе решения научно-исследовательских задач. Владеть: ИД-2 _{УК-3} - основами взаимодействия с представителями других областей знания или группы в ходе решения научно-исследовательских задач.
	ИД3- _{УК-3} Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	Знать: ИД-3 _{УК-3} - основы принятия решений для достижения заданного результата. Уметь: ИД-3 _{УК-3} - организовывать работу по планированию последовательности шагов для достижения заданного результата. Владеть: ИД-3 _{УК-3} - основами принятия решений в процессе личных действий для достижения заданного результата.
	ИД4- _{УК-3} Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	Знать: ИД-4 _{УК-3} - способы взаимодействия с другими участниками производственного и образовательного процесса. Уметь: ИД-4 _{УК-3} - участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом; - подготовить отчетные и презентационные материалы по результатам работы. Владеть: ИД-4 _{УК-3} - навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды; - навыками составления отдельных этапов работы, подготовки отчетной документации.
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных	ИД-1 _{УК-9} Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать: ИД-1 _{УК-9} - методы обоснования экономических решений в профессиональной деятельности. Уметь: ИД-1 _{УК-9} - применять обоснованные экономические решения в производственной деятельности кинолога. Владеть: ИД-1 _{УК-9} - навыками принятия

областях жизнедеятельности.		обоснованных экономических решений в сфере кинологии.
ОПК-1 Способен определять биологический статус, нормативные общеклинические показатели органов и систем организма животных, а также качества сырья и продуктов животного и растительного происхождения	ИД-1 _{ОПК-1} Определяет биологический статус, нормативные общеклинические показатели органов и систем организма животных, а также качества сырья и продуктов животного и растительного происхождения	Знать:ИД-1 _{ОПК-1} - методы определения биологического статуса, нормативные общеклинические показатели органов и систем организма животных. Уметь: ИД-1 _{ОПК-1} - определять биологический статус, нормативные общеклинические показатели органов и систем организма животных. Владеть:ИД-1 _{ОПК-1} - навыками определения биологического статуса, нормативных общеклинических показателей органов и систем организма животных.
ОПК-2 Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом влияния на организм животных природных, социально-хозяйственных, генетических и экономических факторов	ИД-1 _{ОПК-2} Осуществляет профессиональную деятельность с учетом влияния на организм животных природных, социально-хозяйственных, генетических и экономических факторов	Знать:ИД-1 _{ОПК-2} - влияние различных факторов на продуктивность животных. Уметь: ИД-1 _{ОПК-2} - осуществлять профессиональную деятельность с учетом влияния на организм животных природных, социально-хозяйственных, генетических и экономических факторов. Владеть:ИД-1 _{ОПК-2} - способностью осуществлять профессиональную деятельность с учетом влияния на организм животных природных, социально-хозяйственных, генетических и экономических факторов.
ОПК-3 Способен осуществлять профессиональную	ИД-1 _{ОПК-3} Использует существующие нормативные и правовые акты в сфере агропромышленного комплекса, нормы и	Знать:ИД-1 _{ОПК-3} - нормативные и правовые акты в сфере кинологии, нормы и регламенты проведения работ, специальные документы для осуществления работы. Уметь: ИД-1 _{ОПК-3} - использовать существующие нормативные и правовые акты

<p>деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере агропромышленного комплекса</p>	<p>регламенты проведения работ в области животноводства, оформляет специальные документы для осуществления производства продукции животноводства</p>	<p>в сфере кинологии, нормы и регламенты проведения работ, оформлять специальные документы для осуществления работы. Владеть: ИД-1_{ОПК-3} - способностью использовать существующие нормативные и правовые акты в сфере кинологии, нормы и регламенты проведения работ, оформлять специальные документы.</p>
<p>ОПК-4 Способен обосновывать и реализовывать в профессиональной деятельности и современные технологии с использованием приборно-инструментальной базы и использовать основные естественные, биологические и профессиональные понятия, а также методы при решении задач в области производства, первичной переработки и хранения продукции животноводства</p>	<p>ИД-1_{ОПК-4} Обосновывает и реализует в профессиональной деятельности современные технологии с использованием приборно-инструментальной базы и использует основные естественные, биологические и профессиональные понятия, а также методы при решении задач в области производства, первичной переработки и хранения продукции животноводства</p>	<p>Знать: ИД-1_{ОПК-4} - пути реализации в профессиональной деятельности современных технологий с использованием приборно-инструментальной базы и использования основных естественных, биологических и профессиональных понятий, а также методов при решении задач в области кинологии. Уметь: ИД-1_{ОПК-4} - обосновывать и реализовывать в профессиональной деятельности современные технологии с использованием приборно-инструментальной базы и использовать основные естественные, биологические и профессиональные понятия, а также методы при решении общепрофессиональных задач. Владеть: ИД-1_{ОПК-4} - навыками реализации в профессиональной деятельности современных технологий с использованием приборно-инструментальной базы и использования основных естественных, биологических и профессиональных понятий, а также методов при решении задач в области кинологии.</p>
<p>ОПК-5 Способен оформлять документацию с</p>	<p>ИД-1_{ОПК-5} Использует специализированные базы данных при оформлении документов в области производства, первичной</p>	<p>Знать: ИД-1_{ОПК-5} - как использовать специализированные базы данных при оформлении документов в области кинологии. Уметь: ИД-1_{ОПК-5} - использовать</p>

использован ием специализир ованных баз данных в профессион альной деятельност и	переработки и хранения продукции животноводства	специализированные базы данных при оформлении документов в области кинологии. Владеть: ИД-1 _{ОПК-5} - методами использования специализированных баз данных при оформлении документов в области кинологии.
ПК-1 Способен проводить сбор информации и анализ литературн ых источников в области животновод ства, научные исследовани я по общепринят ым методикам, осуществлят ь обобщение и статистичес кую обработку результатов опытов, формулиров ать выводы	ИД-1 _{ПК-1} Участвует в проведении научных исследований по общепринятым методикам, осуществляет обобщение и статистическую обработку результатов опытов, формулирует выводы	Знать: ИД-1 _{ПК-1} - основные методики проведения научных исследований; - порядок и технологию закладки научных опытов; - методы статобработки результатов опытов, формулировки выводов. Уметь: ИД-1 _{ПК-1} - формулировать цели и задачи научно-исследовательской деятельности; - формулировать выводы по результатам проведенных исследований. Владеть: ИД-1 _{ПК-1} - методикой расчета основных статистических величин результатов исследований; - навыками статистической обработки данных применением компьютерной технологии и статистического программного обеспечения.

<p>ПК-2 Способен к выведению, совершенствованию и сохранению пород, типов, линий животных</p>	<p>ИД-1_{ПК-2} Участвует в разработке и оценке новых методов, способов по выведению, совершенствованию и сохранению пород, типов, линий животных</p>	<p>Знать: ИД-1_{ПК-2} - основные сведения об объектах интеллектуальной собственности; - классификацию научно-технической и патентной информации; - нормативные правовые акты на охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и возможности их использования. Уметь: ИД-1_{ПК-2} - решать задачи, связанные с выбором способов использования и распоряжения правами на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с действующим законодательством. Владеть: ИД-1_{ПК-2} - способностью решать задачи в области развития науки, техники и технологии с учетом нормативного правового регулирования в сфере интеллектуальной собственности.</p>
	<p>ИД-2_{ПК-2} Проводит комплексную оценку (бонитировку) и племенной отбор животных</p>	<p>Знать: ИД-2_{ПК-2} - механизмы формирования племенных и продуктивных качеств животных; - методы оценки животных по генотипу (происхождению) и фенотипу (конституции и экстерьеру, продуктивности); - методы учета и оценки продуктивности животных. Уметь: ИД-2_{ПК-2} - проводить оценку животных по племенным и продуктивным качествам; - проводить отбор и подбор животных в целях совершенствования. Владеть: ИД-2_{ПК-2} - методами комплексной оценки (бонитировки) и племенного отбора животных.</p>
<p>ПК-3 Способен управлять технологическими процессами содержания и воспроизводства сельскохозяйственных животных</p>	<p>ИД-1_{ПК-3} Управляет технологическими процессами содержания и воспроизводства сельскохозяйственных животных</p>	<p>Знать: ИД-1_{ПК-3} - биологические и хозяйственные особенности разных видов собак; - основные, современные методы и способы содержания и воспроизводства собак. Уметь: ИД-1_{ПК-3} - пользоваться электронными информационно-аналитическими ресурсами; - пользоваться технологическими инструкциями в области профессиональной деятельности. Владеть: ИД-1_{ПК-3} - навыками контроля за реализацией разработанных планов и технологий по содержанию и воспроизводству животных; - навыками определения режима содержания различных половозрастных групп животных;</p>

		- методами разработки технологии воспроизводства животных.
ПК-4 Способен управлять технологическим процессом кормления сельскохозяйственных животных	ИД-1 _{ПК-4} Управляет технологическим процессом кормления сельскохозяйственных животных	Знать: ИД-1 _{ПК-4} - профильные базы данных, специальное программное обеспечение и правила их использования для разработки системы кормления животных; - обмен веществ в организме животных; - систему контроля за полноценностью кормления животных. Уметь: ИД-1 _{ПК-4} - пользоваться электронными информационно-аналитическими ресурсами, в том числе при разработке системы кормления животных; - определять питательную ценность рациона; - определять суточные расходы кормов и воды. Владеть: ИД-1 _{ПК-4} - навыками определения структуры рационов кормления животных.
ПК-5 Способен проводить оценку качества кормов в период их заготовки, хранения и использования	ИД-1 _{ПК-5} Проводит оценку качества кормов в период их заготовки, хранения и использования	Знать: ИД-1 _{ПК-5} - стандартные методы определения показателей качества и безопасности кормов; - нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества и безопасности кормов; - принципы, методы, способы и процессы заготовки, хранения кормов. Уметь: ИД-1 _{ПК-5} - определять класс качества кормов в соответствии с требованиями стандартов; - контролировать соответствие отбора проб кормов требованиям стандартов. Владеть: ИД-1 _{ПК-5} - методикой отбора проб кормов для животных в соответствии с разработанной программой контроля; - навыками определения соответствия качества и безопасности кормов для животных требованиям стандартов на основе органолептической оценки и лабораторных методов анализа.
ПК-6 Способен управлять технологическими процессами производства, первичной переработки	ИД-1 _{ПК-6} Управляет технологическими процессами производства, первичной переработки, хранения продукции животноводства	Знать: ИД-1 _{ПК-6} - особенности и условия переработки продукции животноводства в соответствии с нормативными документами; - технологическое оборудование для переработки продукции животноводства; - основы технологии переработки продукции животноводства. Уметь: ИД-1 _{ПК-6} - пользоваться электронными информационно-аналитическими ресурсами при сборе исходной информации и при

, хранения продукции животноводства		<p>разработке технологии получения, первичной переработки, хранения продукции животноводства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать и реализовывать технологии переработки продукции животноводства. <p>Владеть: ИД-1_{ПК-6} - методами сбора исходной информации для разработки технологии получения, первичной переработки, хранения продукции животноводства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками контроля за реализацией разработанных технологий получения, первичной переработки, хранения продукции животноводства.
ПК-7 Способен к анализу, планированию и организации технологических процессов в животноводстве как объекты управления, определению экономической эффективности производства продукции животноводства	ИД-1 _{ПК-7} Анализирует, планирует и организует технологические процессы в животноводстве как объект управления, определяет экономическую эффективность производства продукции животноводства	<p>Знать: ИД-1_{ПК-7} - основы экономики производства и особенности экономической деятельности предприятия и его подразделений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы оценки эффективности производственного процесса. <p>Уметь: ИД-1_{ПК-7} - применять современные экономические методы повышения эффективности использования ресурсов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать бизнес-планы современных проектов; - производить расчеты и анализ основных экономических показателей. <p>Владеть: ИД-1_{ПК-7} - навыками поиска технико-экономической информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методиками расчета экономической эффективности.
ПК-8 Способен проводить дрессировку и тренировку собак и участвовать в подготовке собак к выводке, выставке и	ИД-1 _{ПК-8} Проводит дрессировку и тренировку собак	<p>Знать: ИД-1_{ПК-8} - методическую основу дрессировки и тренировки собак;</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к особенностям дрессировки и тренировки собак в зависимости от направления кинологии. <p>Уметь: ИД-1_{ПК-8} - прогнозировать действия объекта дрессировки в различных ситуациях;</p> <p>Владеть: ИД-1_{ПК-8} - навыками дрессировки и тренировки различных пород собак.</p>

спортивным соревнованиям.	ИД-2 _{ПК-8} Способен организовывать и участвовать в подготовке собак к выводке, выставке и спортивным соревнованиям	Знать: ИД-2 _{ПК-8} - требования, предъявляемые к собакам, для участия в выставках и спортивных соревнованиях. Уметь: ИД-2 _{ПК-8} - организовывать подготовку собак к выводке, выставке и спортивным соревнованиям. Владеть: ИД-2 _{ПК-8} - методиками подготовки собак к выводке, выставке и спортивным соревнованиям.
---------------------------	--	--

7 Язык(и) преподавания

Образовательная деятельность по образовательной программе направления подготовки бакалавров 36.03.02 – «Зоотехния», преддипломной практики осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

8 Структура и содержание преддипломной практики

8.1. Структура преддипломной практики

Объем практики составляет 12 зачетных единицы, 432 часа, из которых 396 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем, 36 часов – самостоятельная работа обучающегося.

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц	Всего часов		Курс/семестры	
		очная	заочная	очная	заочная
				4/7	
ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ, в т.ч. по УП:	12	432		432	
КОНТАКТНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ		396		396	
Лекции (Лк)					
Практические (семинарские) занятия (ПЗ)					
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ		36		36	
Контроль	-	-		-	
ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ (З – зачет с оценкой)			зачет с оценкой	зачет с оценкой	

Структура практики по разделам и видам занятий

Наименование и краткое содержание разделов и тем практики, форма промежуточной аттестации по практики	Всего (часы)	В том числе						Формируемые результаты обучения (знания, умения, навыки)	Применяемые образовательные технологии	Оценочные средства	
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем) (часы), из них				Самостоятельная работа обучающегося (часы), из них					
		Занятия лекционного типа	Занятия практического / семинарского типа	Лабораторные работы	Групповые консультации	Всего	Выполнение домашних заданий				Самостоятельное изучение теоретического материала
Раздел 1. Подготовительный этап	10					6		4	ИД-1 _{ук-1} ИД-2 _{ук-1} ИД-3 _{ук-1} ИД-4 _{ук-1} ИД-5 _{ук-1} ИД-1 _{ук-3} ИД-2 _{ук-3} ИД-3 _{ук-3} ИД-4 _{ук-3} ИД-3 _{опк-2} ИД-4 _{опк-3}	ИКТ	ОС1
Раздел 2. Вводный этап	36					30		6	ИД-1 _{ук-1} ИД-2 _{ук-1} ИД-3 _{ук-1} ИД-4 _{ук-1} ИД-5 _{ук-1} ИД-1 _{ук-3} ИД-2 _{ук-3} ИД-3 _{ук-3} ИД-4 _{ук-3} ИД-1 _{опк-1} ИД-1 _{опк-2} ИД-1 _{опк-3} ИД-1 _{опк-4} ИД-1 _{опк-5}	ИКТ	ОС1
Раздел 3. Основной этап	350					330		20	ИД-1 _{ук-1} ИД-2 _{ук-1} ИД-3 _{ук-1} ИД-4 _{ук-1} ИД-5 _{ук-1} ИД-1 _{ук-9} ИД-1 _{опк-1} ИД-1 _{опк-2} ИД-1 _{опк-3} ИД-1 _{опк-4} ИД-1 _{опк-5}	ИКТ	ОС1

									ИД-1 _{ПК-1} ИД-1 _{ПК-2} ИД-2 _{ПК-2} ИД-1 _{ПК-3} ИД-1 _{ПК-4} ИД-1 _{ПК-5} ИД-1 _{ПК-6} ИД-1 _{ПК-7} ИД-1 _{ПК-8} ИД-2 _{ПК-8}		
Раздел 4. Заключительный этап	36				30		6	ИД-1 _{УК-1} ИД-2 _{УК-1} ИД-3 _{УК-1} ИД-4 _{УК-1} ИД-5 _{УК-1} ИД-1 _{УК-3} ИД-2 _{УК-3} ИД-3 _{УК-3} ИД-4 _{УК-3} ИД-1 _{УК-9} ИД-1 _{ОПК-1} ИД-1 _{ОПК-2} ИД-1 _{ОПК-3} ИД-1 _{ОПК-4} ИД-1 _{ОПК-5} ИД-1 _{ПК-1} ИД-1 _{ПК-2} ИД-2 _{ПК-2} ИД-1 _{ПК-3} ИД-1 _{ПК-4} ИД-1 _{ПК-5} ИД-1 _{ПК-6} ИД-1 _{ПК-7} ИД-1 _{ПК-8} ИД-2 _{ПК-8}	ИКТ	ОС1	

Промежуточная аттестация Зачет с оценкой									ИД-1 _{УК-1} ИД-2 _{УК-1} ИД-3 _{УК-1} ИД-4 _{УК-1} ИД-5 _{УК-1} ИД-1 _{УК-3} ИД-2 _{УК-3} ИД-3 _{УК-3} ИД-4 _{УК-3} ИД-1 _{УК-9} ИД-1 _{ОПК-1} ИД-1 _{ОПК-2} ИД-1 _{ОПК-3} ИД-1 _{ОПК-4} ИД-1 _{ОПК-5} ИД-1 _{ПК-1} ИД-1 _{ПК-2} ИД-2 _{ПК-2} ИД-1 _{ПК-3} ИД-1 _{ПК-4} ИД-1 _{ПК-5} ИД-1 _{ПК-6} ИД-1 _{ПК-7} ИД-1 _{ПК-8} ИД-2 _{ПК-8}	ИКТ	ОС1 ОС2
Итого	432				396			36			

Примечание:

- 1) ОС1 – дневник и отчет по практике
- 2) ОС2 – вопросы для устного (письменного) зачета с оценкой
- 3) информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)

8.2 Программа практики

Наименование разделов (этапов практики)	Краткое содержание
Подготовительный этап	Организационные вопросы преддипломной практики. Инструктаж по технике безопасности при прохождении практики. Консультации с руководителем практики, разработка предварительного плана мероприятий и «шагов», которые следует осуществить в рамках преддипломной практики.
Вводный этап	Ознакомление с организацией работы на предприятии или в структурном подразделении. Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями. Ознакомление с нормативно-правовой и программно-методической документацией организации. Ознакомление с видами профессиональной деятельности организации.
Основной этап	Освоение методик ухода за собаками с использованием необходимых средств и инвентаря, кормления собак с учетом возраста, породы и видов служб, выгула собак. Планировать опытно-селекционную работу. Отбирать собак по результатам бонитировки для улучшения рабочих и породных качеств.

	<p>Закреплять желаемые рабочие и породные качества в последующих поколениях, в том числе с применением инбридинга и гетерозиса. Применять технику и различные методы разведения собак. Готовить собак по общему курсу дрессировки. Готовить собак по породам и видам служб.</p> <p>Проводить подготовку собак по специальным курсам дрессировки. Проводить прикладную подготовку собак. Проводить тестирование собак по итогам подготовки. Использовать собак в различных видах служб. Организовывать и проводить испытания собак. Организовывать и проводить соревнования собак. Проводить экспертизу и бонитировку собак. Участвовать в планировании основных показателей 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. Выполнение научно-исследовательской работы по теме выпускной квалификационной работы</p>
Заключительный этап	<p>Анализ проделанной работы и подведение ее итогов. Оформление обучающимся отчета о практике, дневника практики, участие в итоговом заседании с приглашением работодателей и руководителей преддипломной практики. Подготовка презентации для доклада.</p>

9 Тематика индивидуальных заданий

Определяется темой выпускной квалификационной работы и индивидуальным заданием на практику. Примерные темы выпускных квалификационных работ:

1. Влияние природно-климатических условий на рабочие качества собак.
2. Влияние типов нервной деятельности на рабочие качества собак.
3. Анализ кормления собак в питомнике.
4. Применение служебных собак на РЖД.
5. Применение служебных собак для обнаружения наркотических и взрывчатых веществ.
6. Использование служебных собак в народном хозяйстве.
7. Применение различных пород собак (выбрать породу) в поисково-спасательной службе.
8. Охота с ВСЛ на крупных хищников.
9. Применение подружейных собак при охоте на водоплавающую и боровую дичь.
10. Применение различных пород охотничьих собак, на пушном промысле.
11. Применение БАВ в кормлении собак.
12. Организация и характеристика выставок любительского собаководства.

13. Организация и характеристика выставок охотничьего собаководства.
14. Оценка экстерьерно-конституциональных особенностей собак различных пород.
15. Подготовка служебных собак к испытаниям по рабочим качествам.
16. Влияние условий содержания на экстерьерные, и рабочие качества собак.
17. Натаска охотничьих собак.
18. Влияние природно-климатических условий на рабочие качества собак.
19. Применение различных пород собак (выбрать породу) для караульной службы.
20. Организация и сравнительная характеристика проведения экспертизы на выставках и выводках собак.
21. Организация и сравнительная характеристика испытаний и состязаний собак отечественных видов служб спортивного направления.
22. Организация и сравнительная характеристика испытаний и состязаний собак конвойной, патрульной, сторожевой служб.
23. Организация и проведение экспертизы и бонитировки собак.
24. Дрессировка и организация проведения испытаний и соревнований охотничьих пород собак.
25. Организация выращивания, воспитания, дрессировки декоративных пород собак.
26. Организация и методика проведения выставок и выводок собак.
27. Организация предпринимательской деятельности в области кинологии.
28. Организация содержания и использование кобелей - производителей.
29. Организация содержания и использование племенных самок.
30. Особенности роста и развития щенков разных пород.
31. Сравнительная характеристика рабочих качеств собак (породы) и (вид службы).
32. Инбридинг и его влияние на (признаки, способности) при разведении собак (породы).
33. Характеристика методов разведения, применяемых в собаководстве.
34. Оценка роста и развития собак (породы) на примере (питомника).
35. Влияние генетических факторов на характер и поведение собак (породы).

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1 Литература

При прохождении преддипломной практики в качестве источников информации рекомендуется использовать следующую литературу

Источник информации	Кол-во экз.
---------------------	-------------

1. Кинология: учебник / Г.И. Блохин, Т.В. Блохина, Г.А. Бурова. – СПб.; М.; Краснодар: Лань, 2013. – 384 с.	10 экз.
2. Служебное собаководство. Практикум: учебное пособие для вузов / С.В. Семенченко, А.С. Дегтярь. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 100 с.	Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/189491
3. Кинология. Практикум / Д. В. Тарнуев. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 68 с.	Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/247334
4. Кинология: учебник для вузов / Г.И. Блохин, Т.В. Блохина, Г.А. Бурова [и др.]. — 8-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 376 с.	Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/183624
5. Физиология обонятельного анализатора собак служебных пород: учебник / В.Г. Скопичев, Р.В. Слободяник. — 2-е изд. — Санкт-Петербург: Квадро, 2021. — 314 с.	Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/103148.html
6. Генетика и разведение собак: учебное пособие / Е.В. Щеглов, В.В. Попов, Е.К. Мельникова; рец.: А.В. Бакай, А.П. Храмов, А.В. Проняев. - М.: КолосС, 2004. - 111 с.	5 экз.
7. Генетика и селекция собак / С.И. Свириденко, Е.Н. Назарова. — (полноцветная печать). — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 140 с.	Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/247325
8. Разведение, генетика и селекция животных: сборник заданий для обучающихся по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния: учебное пособие / Е.Г. Скворцова, О.В. Филинская, М.С. Стефаниди [и др.]. — Ярославль: Ярославская ГСХА, 2020. — 160 с.	Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/250937
9. Породы отечественных аборигенных собак: учебное пособие / К.В. Зеленев. — Красноярск: КрасГАУ, 2018. — 162 с.	Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/130081
10. Технология собаководства: учебное пособие для вузов / Г.И. Блохин, Т.В. Блохина, А.Н. Арилов [и др.]. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 272 с.	Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/171846
11. Охотничье собаководство / С.В. Семенченко, И.В. Засемчук. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 180 с.	Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/198581
12. Охотничье собаководство: учебник для вузов / С.В. Семенченко, И.В. Засемчук. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 180 с.	Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/179005
13. Охотничья кинология: учебное пособие / Н.С. Смолиговец. — Уссурийск: Приморская ГСХА, 2013. — 88 с.	Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/69604
14. Собаки охотничьи. Легавые / Л.П. Сабанеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 417 с.	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497088

15. Собаки охотничьи. Борзые и гончие / Л.П. Сабанеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 476 с.	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497085
16. Техника дрессировки собак: навыки послушания: учебное пособие для вузов / В.В. Гриценко. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 272 с.	Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/185938
17. Курс теории дрессировки собак: учебное пособие для вузов / В.В. Гриценко. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 364 с.	Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/160119
18. Кинология: учебник для вузов / Г.И. Блохин, Т.В. Блохина, Г.А. Бурова [и др.]. — 8-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 376 с.	Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/183624

10.2 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

10.3 Программное обеспечение и интернет-ресурсы

Основные сведения об Электронно-библиотечной системе	Сведения о правообладателе электронно-библиотечной системы и заключенном с ним договоре, включая срок действия заключенного договора
«Издательство ЛАНЬ»	ООО «Издательство ЛАНЬ». Лицензионный договор № 641 от 26.12.2022 г. на предоставление права использования программного обеспечения Срок действия договора с 11.01.2023 г. по 10.01.2024 г.
«ЭБС ЛАНЬ»	ООО «ЭБС ЛАНЬ». Сетевая электронная библиотека аграрных вузов Договор № к13/06-2019 на оказание услуг от 13.06.2019 г. Срок действия договора 5 лет
«Электронное издательство ЮРАЙТ»	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». Лицензионный договор № 429 от 29.11.2022 г. Срок действия договора с 11.01.2023 г. по 10.01.2024 г.

Цифровой образовательный ресурс IPRsmart	ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». На Цифровой образовательный ресурс IPRsmart, электронная библиотечная система «Автоматизированная система управления Цифровой библиотекой IPRsmart (АСУ IPRsmart). Лицензионный договор № 10364/23К от 06.06.2023 г. Срок действия договора с 18.06.2023 г. по 17.06.2024 г.
«ПОЛПРЕД Справочники»	ООО «ПОЛПРЕД Справочники» Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polped.com Обзор СМИ от 22.05.2018 г. Срок действия – бессрочный
Национальная электронная библиотека НЭБ	Национальная электронная библиотека НЭБ (ФГБУ «Российская государственная библиотека») Договор № 101/04/0344/-П о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ от 16.07.2018 г. Срок действия – бессрочный
eLIBRARY.RU	ООО «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА» Лицензионное соглашение № 14717 от 27.01.2017 г. Срок действия – бессрочный
Программное обеспечение «Антиплагиат.ВУЗ»	Программное обеспечение «Антиплагиат.ВУЗ» Лицензионный договор № 5368 на программное обеспечение «Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ 4.0» от 15.08.2022 г. Срок действия договора с 01.09.2022 г. по 01.09.2023 г.
«ВКР-СМАРТ»	ООО «Профобразование» «ВКР-СМАРТ» - «умная» система проверки на заимствования и хранения ВКР Лицензионный договор № 10 096/23 от 28.02.2023 г. Срок действия договора с 01.03.2023 г. по 29.02.2024 г.
SpringerNature	ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ) О предоставлении сублицензионного доступа к содержанию база данных издательства SpringerNature на условиях национальной подписки Сублицензионный договор № 809 от 24.06.2019 г. Срок действия договора 5 лет
Система автоматизации библиотек ИРБИС64+	Система автоматизации библиотек ИРБИС64+ Договор № С1-Д13/28-04-2021 об оказании услуг по поставке научно-технической продукции от 19.05.2021 г.

ООО «КонсультантПлюс. Информационные технологии»	ООО «КонсультантПлюс. Информационные технологии» Дополнительное соглашение № 1 к Договору № И-00010567 от 26.12.2016 г. оказания информационных услуг с использованием экземпляра(ов) Специального(ых) Выпуска(ов) Системы(м) КонсультантПлюс от 01.01.2020 г. Срок действия – бессрочный
SCIENCE INDEX	ООО НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА Лицензионный договор SCIENCE INDEX № SIO-14717/2022 от 24.11.2022 г. Срок действия с 24.11.2022 г. по 23.11.2023 г.
ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа»	ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа» Лицензионный договор № 2437/20 о размещении и использовании Произведений в электронно-библиотечной системе и Едином электронном образовательном ресурсе от 21.10.2020 г. Срок действия договора 5 лет
ООО «Консультант студента»	Лицензионный договор № 075ЛП-07/22 об использовании электронных версий произведений в базе данных от 27.06.2022 г. Срок действия договора 5 лет

11 Материально-техническое обеспечение практики

ДОГОВОРА

о сотрудничестве для практического обучения студентов

Название предприятия, сроки действия договоров
Татарстанская таможня, кинологический отдел ФГКУ ПРПСО МЧС России, кинологический отдел ЦКС Росгвардии, кинологический отдел ФКУ ИК-19 УФСИН России по РТ Племенной питомник служебного собаководства

12 Отчетность по преддипломной практике

Результаты преддипломной практики, обучающиеся представляют в дневнике и отчете. Дневник отражает работу, сделанную непосредственно студентом ежедневно в период практики. Он заверяется руководителем практики и служит основой для написания отчета. Отчет должен отвечать на

все вопросы, поставленные в программе практики. Отчеты пишутся в соответствии с программой преддипломной практики и индивидуальными заданиями. Отчет подписывается студентом, руководителем практики от предприятия и заверяется печатью предприятия. Оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам». К отчету студент должен приложить производственную характеристику, подписанную руководителем практики от предприятия.

При написании отчета о практике также рекомендуется пользоваться следующими нормативными документами по стандартизации: ГОСТ 2.104-68. ЕСКД «Основные надписи»; ГОСТ 2.304-81. ЕСКД «Шрифты чертежные»; ГОСТ 2.105-95. ЕСКД «Общие требования к текстовым документам»; ГОСТ 7.32-2001. СИБИБД «Отчет о научно-исследовательской работе»; ГОСТ 8.417-81. ГСИ «Единицы физических величин».

Оформление отчета о практике

Отчет о практике составляется по материалам деятельности предприятия и содержит сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики в строгом соответствии с программой практики. Образец титульного листа представлен в приложении Б, форма 5.

Отчет пишется на стандартных пронумерованных листах с одной стороны и с учетом всех требований стандарта, иллюстрируется таблицами, схемами, фотографиями, чертежами и рисунками, брошюруется и, заверенный руководителем практики от предприятия и скрепленный печатью предприятия, сдается для рецензирования заведующему отделом производственной практикой КГАВМ. Рисунки нумеруются последовательно арабскими цифрами. Номер рисунка должен состоять из порядкового номера рисунка. Каждый рисунок должен сопровождаться краткой, но содержательной подписью. Номер ставится под рисунком.

Отчет должен носить аналитический характер, а не просто констатировать показатели предприятия. Отчет пишется на одной стороне бумаги формата А4 (210x297 мм) через 1,5 межстрочных интервала. Размеры полей: левое - 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее поля - не менее 20 мм каждое. Абзацы в тексте пишутся с отступом 12,5÷17,0 мм. Нумерация страниц работы сквозная арабскими цифрами, в правом верхнем углу листа без точки.

Цифровой материал отчета оформляется в виде таблиц. Содержание таблицы студент тщательно анализирует текстом. Список использованной литературы располагается в конце отчета после выводов и предложений. Список составляется в порядке появления ссылок на литературу в тексте в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5. На литературу и электронные ресурсы, использованные при оформлении отчета, должны быть даны ссылки в тексте отчета.

Цифровой материал отчета оформляется в виде таблиц. Таблица размещается после первого упоминания о ней в тексте. Например: «Данные о структуре земельных угодий проводятся в таблице 1». Таблицы, как и рисунки, нумеруются арабскими цифрами. Номер таблицы указывается в

начале её названия. Каждая таблица должна иметь содержательный заголовок. Содержание таблицы студент тщательно анализирует текстом.

Порядок защиты дневника и отчета

Защита отчета проводится комиссией, состоящей из преподавателей кафедр, ответственных за преддипломную практику. К защите допускаются положительно оцененные рецензентом отчеты. Отчеты на рецензию направляются заведующим практикой, а рецензенты назначаются заведующими кафедрами.

Рецензент, тщательно изучив дневник, отчет и представленные к ним документы, отмечает соответствие содержания дневника и отчета программе практики и настоящим методическим указаниям; объективно характеризует положительные стороны работы; оценивает полноценность практики, характер и объем выполненных работ, соответствие выводов представленным материалам; целесообразность и эффективность внедрения в производство практических предложений, а также отмечает недостатки по практике студента, содержанию и оформлению дневника и отчета. Общее заключение по практике дается с обязательным указанием оценки в баллах.

Рецензия на дневник и отчет пишется по форме 8. Рецензент знакомит студента с рецензией, обсуждает с ним недостатки, допущенные при оформлении дневника и отчета, и добивается устранения их.

Студент для защиты отчета готовит доклад продолжительностью не более 7-8 минут. В своем докладе студент сообщает место практики, основные характеристики предприятия, отдельно излагает приобретенные им практические навыки по специальности, должность, характер и объем выполненных работ. В конце доклада делает выводы, практические предложения и заключение о полноте выполнения программы практики. После окончания доклада члены комиссии, предварительно ознакомившись с дневником и отчетом студента, задают ему вопросы по практике. На вопросы студент должен отвечать кратко и по существу. После ответов оглашается рецензия.

Студент дает полные ответы на замечания и пожелания рецензента. Затем члены комиссии оценивают достоинства практики, отмечают недостатки, высказывают пожелания и предложения.

Комиссия оценивает практику студента, его отчет о практике комплексно, исходя из следующих положений:

- заключение рецензента;
- полноценность практики;
- содержание дневника и отчета, его соответствие программе практики и настоящим методическим указаниям;
- качество оформления, грамотность, аккуратность и ясность изложения материала;
- самостоятельность и инициатива на практике;
- правильность ответов на вопросы.

Отчет студента после защиты хранится в архиве до окончания учебы в академии.

13 Организация текущей и промежуточной аттестации по итогам практики

13.1 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по итогам преддипломной практики проводится, согласно учебному плану, в форме защиты отчета по практике.

Учебным планом предусмотрена промежуточная аттестация по итогам прохождения преддипломной практики в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой), сдача зачета осуществляется путем защиты обучающимся отчета о прохождении практики перед комиссией.

Критерии оценивания промежуточной аттестации:

Процедура оценивания результатов освоения программы дисциплины включает в себя оценку уровня сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций студента, уровней обученности: «знать», «уметь», «владеть».

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, который своевременно представил дневник и отчет по преддипломной практике, отчет оформлен согласно требованиям, программа практики выполнена в полном объеме, в процессе защиты ответил на 90% вопросов, заданных членами комиссии вопросов и показал полностью освоение теоретического и практического материала, высокий уровень обученности: «знать», «уметь», «владеть» по программе практики и высокий уровень сформированности компетенций. Требуемые универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции и индикаторы достижения компетенции сформированы.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, который своевременно представил дневник и отчет по преддипломной практике, отчет оформлен согласно требованиям, программа практики выполнена в полном объеме, в процессе защиты ответил на 80% вопросов, заданных членами комиссии вопросов и показал полностью освоение теоретического и практического материала, хороший уровень обученности: «знать», «уметь», «владеть» и хороший уровень сформированности компетенций по программе практики. Требуемые универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции и индикаторы достижения компетенции сформированы.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, который своевременно представил дневник и отчет по преддипломной практике, отчет оформлен согласно требованиям, программа практики выполнена в целом с неприципиальными нарушениями, в процессе защиты ответил на 70% вопросов, заданных членами комиссии и показал удовлетворительное освоение теоретического и практического материала, достаточный уровень обученности: «знать», «уметь», «владеть» и удовлетворительный уровень сформированности компетенций по программе практики. Требуемые

универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции и индикаторы достижения компетенции сформированы.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он не выполнил программу практики, не представил дневник и отчет по преддипломной практике, а также если представил отчет, оформленный с большими нарушениями, который не содержит некоторых разделов и в процессе защиты не смог ответить на 70% вопросов, заданных членами комиссии и показал неудовлетворительное освоение теоретического и практического материала, неудовлетворительный уровень обученности: «знать», «уметь», «владеть и неудовлетворительный уровень сформированности компетенций» по программе практики.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанская государственная академия ветеринарной медицины
имени Н.Э. Баумана»

Факультет биотехнологии и стандартизации

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студента _____

в _____

(наименование предприятия)

№ п/п	Этап практики	Трудоемкость, час	Срок, дн.
1	Организационные моменты и инструктаж по технике безопасности	2	
2	Ознакомление с организацией работы на предприятии и в отдельных структурных подразделениях. Ознакомление с видами профессиональной деятельности организации.	52	
3	Ознакомление с процессами ухода, кормления и содержания служебных собак. Изучение селекционно-племенной работы, подготовка собак по общему курсу дрессировки. Организация проведения испытаний и экспертизы собак. Проведение соревнований и выставок, участие в судействе на выставках собак.	200	
4	Организация охраны труда на предприятии	26	
5	Выполнение проектной работы по теме выпускной квалификационной работы	116	
6	Оформление отчета и сдача экзамена по практике	36	
	<i>Итого</i>	432	

Руководитель практики от ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ _____

Руководитель практики от предприятия _____

Студент _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Казанская государственная академия ветеринарной медицины
 имени Н.Э. Баумана»

Факультет биотехнологии и стандартизации

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Студенту _____
 по преддипломной практике

в _____
 (наименование предприятия)

№ п/п	Этап практики	Время, ч
1	Организационные моменты и инструктаж по технике безопасности	2
2	Ознакомление с организацией работы на предприятии и в отдельных структурных подразделениях. Ознакомление с видами профессиональной деятельности организации.	52
3	Ознакомление с процессами ухода, кормления и содержания служебных собак. Изучение селекционно-племенной работы, подготовка собак по общему курсу дрессировки. Организация проведения испытаний и экспертизы собак. Проведение соревнований и выставок, участие в судействе на выставках собак.	200
4	Организация охраны труда на предприятии	26
5	Выполнение проектной работы по теме выпускной квалификационной работы	116
6	Оформление отчета и сдача экзамена по практике	36
	<i>Итого</i>	<i>432</i>

Руководитель практики от ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ _____

Руководитель практики от предприятия _____

Студент _____

Форма 1

Образец ведения дневника

Число и месяц	Содержание, объем выполненной студентом за день работы, резюме	Оценка работы
1	2	3

Форма 2

Казанская государственная
академия ветеринарной
медицины имени Н.Э. Баумана

УДОСТОВЕРЕНИЕ

«__» _____ г.

г. Казань, Вет. академия , 35

Выдано студенту _____ курса __

№ _____

_____ ф-та КГАВМ

в том, что он направляется на преддипломную практику _____

в качестве _____ в (на) _____

сроком с _____ по _____ 20__ г.

Срок явки в академию «__» _____ 20__ г.

Декан факультета биотехнологии и стандартизации

М.П.

Подпись руководителя

(организации)

СПРАВКА

Студент _____ курса

_____ ф-та

КГАВМ

прибыл __ в/на _____ «__» _____ г.

Выбыл _____ «__» _____ г.

За время пребывания студент _____ выполнил
 обязанности _____ с выплатой
 ему среднемесячного содержания _____ рублей.

Оценка практики работы по 5-ти бальной системе _____

М.П. _____ Подпись руководителя
 _____ (организации)

Подлежит возвращению в заполненном виде в академию в пятидневный
 срок со дня прибытия к месту практики

СПРАВКА

Дана студенту _____ курса _____ группы _____ факультета
 Казанской государственной академии ветеринарной медицины имени Н.Э.
 Баумана

_____ о том, что он (она) прибыл (а) в
 преддипломной (учебной) практики «__» _____ 20.._г и назначен
 (а) на должность _____

С окладом _____ руб.

Руководителем практики определен _____
 работающий в должности _____

Инструктаж по ТБ провел «__» _____ 20_ г. _____

Адрес студента на месте практики: _____

М.П. _____ Руководитель предприятия _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанская государственная академия ветеринарной медицины
им. Н.Э. Баумана»

Фамилия Имя Отечество (полностью)

ДНЕВНИК и ОТЧЕТ
о преддипломной практике
в предприятии _____
_____ района
республика, край, область
студента _____ группы 4 курса
факультета биотехнологии и стандартизации

Казань

20__ г

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Учебный год (20__/20__)	Изменени я	Дата и номер протокола заседания кафедры	Дата и номер протокола заседания методической комиссии	Дата и номер протокола заседания Ученого совета факультета биотехнологии и стандартизации	Подпись декана факультета биотехнологи и стандартизац ии
1.	2024-2025	Актуализа ция для 2024 года набора	Протокол № 15 от 15.05.2024 г.	Протокол № 9 от 20.05.2024 г	Протокол № 6 от 22.05.2024 г.	