

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудрявцев Михаил Григорьевич

Должность: Проректор по учебно-образовательной деятельности

Дата подписания: 28.06.2025 10:17:13

Уникальный программный код:

790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902b680

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО
ХОЗЯЙСТВА ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»
(Университет Вернадского)**

Принято Ученым советом
Университета Вернадского
«30» января 2025 г. протокол № 5

«УТВЕРЖДЕНО»
Проректор по образовательной деятельности
Кудрявцев М.Г.
«30» января 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Специальность:
36.02.05 Кинология

г.Балашиха, 2025 г.

**Рабочая программа производственной практики (преддипломной). –
МО: РГУНХ им. Вернадского, 2025.**

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 36.02.05 «Кинология», утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 4 июля 2024 г. N 465, зарегистрированного Министерством юстиции РФ 07.08.2024 г., и примерной основной образовательной программой, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением СПО по укрупненной группе специальностей.

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Рабочая программа производственной практики (преддипломная) (далее – преддипломная практика) разработана в соответствии с:

1. Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 36.02.05 «Кинология», утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 4 июля 2024 г. N 465, зарегистрированного Министерством юстиции РФ 07.08.2024 г.

2. Рабочим учебным планом по специальности.

3. Рабочими программами профессиональных модулей.

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки специалиста среднего звена по специальности и имеет своей задачей обобщение и совершенствование практических умений, проверку возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного кинологического предприятия, приобретения опыта организаторской работы по избранной специальности.

Цель преддипломной практики – углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Задачи производственной практики (преддипломной):

- знакомство с основами будущей профессиональной деятельности;
- закрепление общих и профессиональных компетенций;
- овладение всеми видами деятельности;
- осуществление сбора материалов для выполнения дипломного проекта (работы) по выбранной теме.

Преддипломная практика может быть организована на кинологических предприятиях. По окончании практики обучающийся сдаёт отчетную документацию в соответствии с методическими рекомендациями по организации и прохождению преддипломной практики и содержанием заданий на практику.

В период преддипломной практики обучающиеся собирают материал для выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

1.2 Результаты освоения программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности

	применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2.2. Перечень общих компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация содержания собак и ухода за ними
ПК 1.1.	Организовывать комфортные условия содержания собак.
ПК 1.2.	Организовывать безопасные ветеринарно-санитарные условия содержания собак.
ПК 1.3.	Организовывать уход за собаками с использованием необходимых средств и инвентаря.
ПК 1.4.	Организовывать кормление собак с учетом возраста, породы.
ВД 2	Выращивание и разведение собак
ПК 2.1.	Отбирать собак для разведения с целью улучшения их породных качеств.
ПК 2.2.	Применять технику и различные методы разведения собак.
ПК 2.3.	Организовывать уход за собаками-производителями и щенками
ВД 3	Подготовка собак к специальным видам служб
ПК 3.1	Организовывать подготовительные работы для дрессировки и подготовки собак к специальным видам служб
ПК 3.2	Осуществлять воспитание и начальную дрессировку щенков.
ПК 3.3	Выполнять подготовку собак по общему курсу дрессировки.
ПК 3.4	Выполнять подготовку собак к защитно-караульной службе
ПК 3.5	Выполнять подготовку собак для розыскной службы.
ПК 3.6	Выполнять подготовку собак для поисково-спасательной службы.
ВД.4	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Результатом прохождения производственной практики по профессиональному модулю является в:

ПМ.01

освоение **практического опыта:**

-содержания, кормления собак и ухода за ними;

умения:

-использовать современные технологии кормления, содержания собак и ухода за ними;

-составлять рационы сбалансированного питания по породам и возрастным группам;

-проводить стрижку и тримминг декоративных собак;

-определять по внешним признакам состояние здоровья собаки;

-оказывать первую помощь собакам в экстренных случаях;

-осуществлять уход за больными собаками;

-соблюдать меры личной гигиены;

-организовывать и проводить профилактические мероприятия по предотвращению болезней, общих для человека и животных;

-отбирать пробы воды, измерять основные параметры микроклимата в помещении для собак.

ПМ.02

освоение **практического опыта:**

-отбора производителей по результатам бонитировки;

-определения периода, благоприятного для вязки;

-вязки собак;

-содержания производителей;

-выращивания щенков;

-оформления документов о происхождении собак;

умения:

-анализировать генотип собак по отдельным признакам и их комплексам;

-подбирать пары производителей с учетом их достоинств и недостатков для улучшения рабочих и породных качеств;

-организовывать кормление производителей и уход за ними;

-применять специальную технику вязки;

-разрабатывать документацию по опытно-селекционной работе;

-оформлять документы о происхождении собак.

ПМ.03

освоение **практического опыта:**

-дрессировки собак;

-использования собак для защитно-караульной, розыскной, поисково-спасательной видов служб;

умения:

- организовывать дрессировку собак;
- использовать собак в различных видах деятельности;
- отбирать собак для использования по различным службам;
- проводить воспитание собак;
- подготовку по курсу общего послушания и общему курсу дрессировки;
- проводить консультации владельцев по вопросам воспитания собак;
- применять комбинации различных методов и способов дрессировки собак;
- корректировать деструктивное поведение собак.

ПМ.04

умения:

- определять по особенностям экстерьера принадлежность собаки к конкретной породе;
- устанавливать породную чистоту и соответствие стандарту породы;
- использовать современные технологии кормления;
- производить основные мероприятия по содержанию и уходу за собаками;
- планировать и организовывать вязку собак;
- оказывать первую ветеринарную помощь;
- осуществлять уход за больными собаками;
- применять собак в различных видах деятельности;
- отбирать собак для использования по различным службам;
- проводить воспитание собак;
- иметь навыки организации и проведения дрессировки по курсам ОКД, СКД и ЗКС.

1.3. Количество часов на прохождение производственной практики (преддипломной)

Продолжительность практики – 72 часа.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план преддипломной практики

№ п/п	Виды работ преддипломной практики	Кол-во часов
1	Ознакомление с кинологическим предприятием. Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности. Организационная часть.	4
2	Работа в качестве специалиста (дублера) в соответствии со штатным расписанием: кинолог	36
3	Систематизация материала, собранного для дипломного проектирования	12
4	Обобщение материалов и оформление отчета о преддипломной практике и приложений к нему	20
	Всего на преддипломную практику	72
	Форма контроля и оценки: -оценка выполнения профессиональных задач; -оценка правильности оформления документации. Форма отчетности: -отчет по практике; -дневник практики с приложениями (графические, аудио-, фотоматериалы, образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике)	

2.2. Содержание преддипломной практики

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Формы и методы контроля
1	Ознакомление с кинологической организацией, основными технико-экономическими показателями. Вводный инструктаж. Оснащение рабочего места. Техника безопасности. Организационная часть.	Ознакомление обучающихся с организацией рабочего процесса в кинологической организации, проведение вводного инструктажа по охране труда. Ознакомление с санитарно-гигиеническими требованиями. Закрепление за наставником. Ознакомление с оснащением рабочего места. Проведение инструктажа на рабочем месте. Постановка задач, ориентация на анализ соответствия результатов своей деятельности требованиям конкретных задач.	4	Текущий контроль. Наблюдение за работой. Проверка дневника-отчета
2	Работа в качестве специалиста (дублера) в соответствии со штатным расписанием: кинолог	1. Участие в планировании и анализе основных показателей деятельности кинологической организации. Ведение документации установленного образца. Составление должностных инструкций кинолога (общие положения, характеристика работ, задачи и должностные обязанности, права, ответственность). 2 Содержание собак и уход за ними. Организация ухода за служебными собаками с использованием необходимых средств и инвентаря. Проведение выгула собак. Кормление собак разных половозрастных групп. Освоение обязанностей приготовителя кормов: -организация приготовления корма в организации. -нормы кормления служебных собак. -методика перевода собак с одного типа кормления на другой. Участие в проведении ветеринарных мероприятиях. Участие в проведении вакцинации (дегельминтизации) собак. Участие в селекционной работе. Составление схем скрещивания собак породы, используемой по месту прохождения практики.	36	Текущий контроль. Наблюдение за работой. Проверка дневника-отчета

		Описание методов разведения собак, применяемых в кинологической организации. Осуществление ухода за молодняком. 3. Подготовка собак по общему курсу дрессировки. Исполнение обязанностей кинолога на месте прохождения практики. Подготовка собак по породам и видам служб. Составление графика тренировок – дрессировок со служебными собаками. Подготовка собак по специальным курсам дрессировки. Осуществление дрессировки собак с учетом нормативных документов по применению служебных собак. Осуществление прикладной подготовки собак. Самостоятельная отработка приемов общего и специального курса дрессировки. Тестирование собак по итогам подготовки. Составление дневника учета тренированности закрепленной собаки. 4. Использование собак в различных видах служб. Организация и проведение испытаний собак. Участие в проведении испытаний собак. Проведение экспертизы и бонитировки собак. Оценивание экстерьера собаки на основании взятых промеров. Расчет индексов. Составление акта о результативном или нерезультативном применении служебной собаки.		
3	Обобщение материалов и оформление отчета по преддипломной практике и приложений к нему	1. Обучающийся делает анализ и выводы, завершает оформление дневника-отчета. 2. Все прилагаемые документы подшить в папку и оформить к ней титульный лист и оглавление. 3. Каждый прилагаемый документ должен быть полностью заполнен и подписан.	32	Текущий контроль. Наблюдение за работой. Проверка дневника-отчета

		К отчету прилагаются: -производственная характеристика, заверенная подписью и печатью хозяйства, учреждения 1 экз.; -аттестационный лист (заключение) о сформированности профессиональных и общих компетенций, заверенный подписью и печатью хозяйства, учреждения; -дневник выполненных работ.		
	Всего		72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации прохождения производственной практики (преддипломной)

Руководителями преддипломной практики назначаются преподаватели колледжа. Руководство практикой обучающихся на всех ее этапах осуществляется руководителем преддипломной практики. Преддипломная практика проходит в кинологических организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием /организацией, куда направляются обучающиеся, в учебном хозяйстве ФГБОУ РГУНХ им. В.И. Вернадского.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики осуществляется согласно приказу директора. Составляется график консультаций, график защиты отчетов по практике.

В период преддипломной практики обучающиеся осваивают виды профессиональной деятельности, профессиональные и общие компетенции по специальности 36.02.05 Кинология.

Преддипломная практика завершается дифференцированным зачетом.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основные печатные издания

- 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. — ISBN 978-5-8114-9011-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/183624>.

2. Блохин, Г. И. Кинология : учебник для спо / Г. И. Блохин, Т. В. Блохина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 288 с. — ISBN 978-5-8114-9071-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/184076>.

3. Юрченко, Е. Н. Кинология : учебное пособие / Е. Н. Юрченко, И. П. Иванова. — Омск : Омский ГАУ, 2022. — 100 с. — ISBN 978-5-907507-11-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/197810>.

4. Джамалудинов, Н. М. Кинология : учебное пособие / Н. М. Джамалудинов. — Махачкала : ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2020. — 121 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162202>.

5. Тарнуев, Д. В. Кинология. Практикум / Д. В. Тарнуев. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 68 с. — ISBN 978-5-507-44092-4. — Текст :

электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/247334>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Теоретические основы дрессировки собак : учебное пособие / С. И. Николаев, М. А. Шерстюгина, О. В. Чепрасова [и др.]. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2020. — 168 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: <https://e.lanbook.com/book/107859>.

2. Теоретические и практические основы организации и проведения испытаний и соревнований собак : учебно-методическое пособие / С. И. Николаев, Е. А. Липова, М. А. Шерстюгина [и др.]. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2020. — 80 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/112339>

4. Сотская, М. Н. Зоопсихология и сравнительная психология в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / М. Н. Сотская. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01964-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512766>

Сотская, М. Н. Зоопсихология и сравнительная психология в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / М. Н. Сотская. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 401 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01966-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512767>

3.2.3. Интернет-ресурсы:

1. Ветеринарная библиотека ИнфоВет [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://infovet.ru> - Загл. с экрана.

2. Союз кинологических организаций России - СКОР. Портал о собаках, щенках, собаководстве, кинологии и выставках . [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://iku.ru/ru/>

3.3. Общие требования к организации преддипломной практики

Преддипломная практика по специальности 36.02.05 «Кинология» проводится при освоении обучающимися всех профессиональных модулей в объеме часов, установленных учебным планом – 72 часа.

Для проведения преддипломной практики в колледже разработана документация:

- положение «Об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (ППССЗ и ППКРС)»;

- рабочая программа преддипломной практики;

- договоры с предприятиями по проведению практики;

- приказ о распределении студентов по базам практики.

Обучающиеся при прохождении преддипломной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

-соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

-изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

Контроль работы практикантов и отчетность

Контроль проведения преддипломной практики обучающихся колледжа осуществляет заместитель директора по производственному обучению. Текущий, периодический и итоговый контроль приводит руководитель практики от организации.

Практика завершается при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

3.4 Кадровое обеспечение учебных и производственной практик

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности 36.02.05 «Кинология».

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным, дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

ПАМЯТКА
для обучающихся, находящихся на производственной практике
(преддипломной)

1. До ухода на практику

- 1.1. Выяснить точное время (даты начала и окончания) прохождения практики.
- 1.2. Узнать наименование, адрес предприятия, на котором намечено прохождение практика.
- 1.3. Выяснить, кто из преподавателей колледжа назначен руководителем практики.

2. Получить у руководителя практики индивидуальное задание, а также консультацию по всем вопросам организации и прохождения практики (о порядке работы на практике, об основных рабочих местах, о наиболее рациональных методах работы, о специальной и дополнительной литературе, с которой необходимо ознакомиться перед практикой и во время её прохождения, о составлении отчета (дневника) о практике).

3. По прибытии на место практики

- 3.1. Явиться в отдел кадров предприятия по месту практики и оформить соответствующие документы.
- 3.2. Пройти инструктаж по технике безопасности.
- 3.3. Явиться к руководителю практики от предприятия, ознакомить его с программой практики, индивидуальным заданием, уточнить план задания в соответствии с условием работы на данном предприятии и договориться о порядке времени и месте консультации.
- 3.4. Установить с руководителем конкретные рабочие места, составить календарный план практики и приступить к практике.

4. Во время прохождения практики

- 4.1. Строго соблюдать существующие правила внутреннего распорядка предприятия.
- 4.2. Бережно относиться к расходованию материалов, энергоресурсов, неуклонно руководствоваться установленным на предприятии порядком сбора и хранения материалов.
- 4.3. Ежедневно вести записи (дневник) о проделанной работе, давать их на проверку руководителю практики от предприятия не позже, чем на следующий день.
- 4.4. Помимо дневника обучающийся обязан иметь рабочую тетрадь, в которую следует заносить все данные, полученные в процессе прохождения практики и необходимые в дальнейшем для составления отчета по практике.
- 4.5. Обязательно посещать консультации, проводимые руководителем практики в техникуме.

5. По окончании практики

- 5.1. Предоставить отчет и дневник о выполнении программы практики, характеристику и аттестационный лист, заверенные подписями и печатями
- 5.2. В трехдневный срок сдать в учебную часть отчет (дневник) и получить дифференцированный зачет по практике.

(Фамилия, имя, отчество)

Специальность _____	Код и наименование специальности _____
---------------------	--

Форма обучения _____
(очная, заочная)

(Название организации)

Руководители практики
от организации

_____ должность _____ подпись _____ ФИО _____

Итоговая оценка по практике

Балашиха, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

Введение

Основная часть

Выводы

Список использованных источников

Приложения

Введение

Цель производственной (преддипломной) практики:

-приобретение практического опыта: (из стандарта по модулям).

Задачи производственной практики:

-приобретение практического опыта по видам профессиональной деятельности: (из стандарта по модулю) для формирования общих компетенций: (из стандарта по модулям) и профессиональных компетенций (из стандарта по модулям).

2. Основная часть

1.Информация о деятельности предприятия.

2. Отчет о выполнении ежедневных производственных заданий и описание изученных и отработанных задач, включая ситуационные, связанных с освоением профессиональных компетенций, изложенных в программе практики.

4. Выводы

Выводы должны соответствовать целям и задачам практики, сформулированы кратко и четко.

5. Список использованных источников

Список должен начинаться с перечня нормативно-правовых документов, за ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов с указанием даты обращения. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют в конце списка. Источников должно быть не менее 5.

Приложения

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся предоставляет:

-в какой-либо из предложенных форм материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике: графические, аудио -, видео-материалы, наглядные образцы изделий или фотографии обучающегося с места прохождения практики не менее 2-х шт. в печатном виде, цветные, формата А4;

- заполненные формы Приложений 2,3,4.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(Подпись) (Ф.И.О.)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»
(Университет Вернадского)**

**Дневник
прохождения преддипломной практики**

Дата	Содержание работ	Отметка о выполнении	Подпись руководителя практики
1	Инструктаж по технике безопасности (<i>первый день практики</i>)		
	Оформление отчетной документации		

Указания к заполнению дневника практики

1. В колонке "Дата" указывается период выполнения работы, изучения материала.
2. В колонке "Содержание работ" записываются виды выполняемых студентом работ, наименование тем изучаемого материала.
3. Отметку о выполнении работ ставит руководитель практики от предприятия.

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от предприятия: _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА

(Фамилия, имя, отчество)

обучающегося _____ курса _____ группы

Специальность _____
(код и наименование специальности)

проходившего производственную практику (преддипломную) на

(наименование предприятия)

с « » _____ по « » _____ 202 года

В характеристике отражается:

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение обучающегося к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретических знаний обучающегося;
- поведение обучающегося во время практики;
- об отношениях обучающегося с сотрудниками и посетителями организации;
- замечания и пожелания в адрес обучающегося.
- общий вывод руководителя практики от принимающей организации о выполнении обучающимся программы практики.

Руководитель практики от предприятия _____ Ф.И.О.

М.П.