

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.07.2023 10:49:03

Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb27736a1609b644b33d8986ab6255891f798f017a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
(по профилю специальности)

**ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих**
(18103 Садовник)
Специальность 35.02.05 Агрономия
(базовый уровень)

п. Майский, 2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 35.02.05 – Агрономия (базовый уровень), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 444 от 13 июля 2021 на основании «Разъяснений по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования», утвержденных Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.
Организация - разработчик: ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ


Разработчики: преподаватель кафедры растениеводства, селекции и овощеводства Белокобыльская Е.Д.
и.о. зав. кафедры растениеводства, селекции и овощеводства, доцент, кандидат с.-х. наук Крюков А.Н.

Рассмотрена на заседании методической комиссией факультета СПО от «20» апреля 2023 г., протокол № 8

Председатель методического совета


 В.В.Бодина

Руководитель ОПОП

 Е.Д. Белокобыльская

Председатель
СПК «Колхоз им. Горина»



 Р.В. Перунов

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ.....	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	6
4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....	6
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	7
6. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....	10

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики (далее - программа) – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.05 «АГРОНОМИЯ» (базовый уровень) в составе профессионального модуля Реализация технологий различной интенсивности в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): - Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Садовник) интенсивности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Выращивать цветочно– декоративные культуры в открытом и защищенном грунте

ПК 3.2. Выращивать древесно– кустарниковые культуры

ПК 3.3. Проводить озеленение и благоустройство различных территорий

1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам производственной практики:

Практика является целью комплексного освоения обучающимися вида профессиональной деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Садовник), формирование соответствующих ВПД общих и профессиональных компетенций, опыта практической работы:

- подготовка сельскохозяйственной техники и инвентаря к работе;
- выполнение основных технологических операций в саду;
- размножения цветочно-декоративных и древесно-кустарниковых культур
- пикировки всходов цветочно-декоративных и древесно-кустарниковых

культур;

- высадки растений в грунт;

- выполнения

агротехнических

декоративными и древесно-кустарниковыми культурами;

- формирования крон деревьев и кустарников;

- создания цветников на озеленяемых территориях;

- озеленения интерьера.

1.3. Результаты производственной практики

Результатом производственной практики является получение практического опыта в овладении обучающимися вида профессиональной деятельности. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 3.1. Выращивать цветочно– декоративные культуры в открытом и защищенном грунте

ПК 3.2. Выращивать древесно– кустарниковые культуры

ПК 3.3. Проводить озеленение и благоустройство различных территорий

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом. Распределение студентов по местам прохождения практики определяется кафедрой практического и проектного обучения Белгородского ГАУ на основании заключенных договоров с базовыми учреждениями. Студенты направляются на практику на основании приказа Ректора университета. Производственная практика проходит на предприятиях и в организациях по профилю данной специальности и имеет своей целью изучить отдельные виды работ по профилю специальности в условиях производства. Возможно направление на практику в индивидуальном порядке на основании заявки от организаций (учреждений, органов), предоставленной студен- б том на кафедру производственного и проектного обучения в установленные сроки. За неделю до начала практики проводится установочная конференция (собрание студентов), на которой студентам разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами на защиту практики, выдаются направления на практику, дневник и программа практики.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

До начала практики студент обязан: - ознакомиться с методическими и инструктивными материалами о практике и пройти собеседование у группового руководителя практики; - принять участие в установочной конференции (собрании студентов); Во время прохождения практики студент обязан: - максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания предусмотренные программой практики; - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации; - вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе; - перед окончанием практики получить характеристику, составить отчет о прохождении практики и заверить у руководителя практикой от организации дневник практики. После прохождения практики студент обязан: - своевременно представить групповому руководителю отчетную документацию о практике; - принять участие в итоговой конференции.

4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Руководителем практики назначается преподаватель кафедры практического и проектного обучения.

Руководитель практики от университета обязан:

- провести до установочной конференции собеседование со студентами, убывающими на практику.

- принять участие в работе установочной конференции (собрании);

- провести инструктаж студента по технике безопасности;

- контролировать прибытие студентов к месту прохождения практики;

- оказывать студентам методическую помощь по выполнению программы практики.

- изучить отчетную документацию студента о практике и принять решение о допуске (или не допуске) студента к защите отчета по практике;

- принять участие в защите отчета по практике;

- представить отчет об итогах прохождения студентами производственной практики.

Руководитель практики от организации обязан:

- провести инструктаж студента по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы организации (учреждения);

- обеспечить соблюдение установленной продолжительности рабочего дня студента;

- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;

- создавать условия для выполнения студента программы практики;

- обеспечивать эффективное использование студентом рабочего времени, не поручать студенту задания, не связанные с программой практики;

- по окончании практики составить и подписать характеристику на студента, аттестационный лист и заверить заполненный дневник практики;
- поддерживать связь с руководителями практикой от университета.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики студент выполняет следующие виды работ: 216 часов:

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
ПК 3.1.	Выращивать цветочно–декоративные культуры в открытом и защищенном грунте	Составление агрономической части технологической карты возделывания полевых культур для условий хозяйства	28
ПК 3.2.	Выращивать древесно–кустарниковые культуры	Подбор и оценка районированных сортов семенного и посадочного материала, определение качества семян культур, расчет и определение нормы высева, срока и способа посева и посадки в конкретных почвенноклиматических условиях	28
ПК 3.3.	Проводить озеленение и благоустройство различных территорий	Проведение обследований по выявлению распространения вредителей, болезней, сорняков, идентификация вредителей и болезни культур по морфологическим признакам, характеру повреждений и поражений растений, составление годового плана защитных мероприятий для данного хозяйства	28
ОК 1	Понимать сущность и социальную	Изучение документации и технико-	15

	значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	экономического состояния хозяйства и его анализ в условиях современного производства	
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выполнение основных технологических регулировок сельскохозяйственных машин. Составление машиннотракторных агрегатов	15
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Оценка состояния производственных посевов и подбор и применение конкретных приемов по уходу за растениями	15
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Проведение анализа современного состояния отрасли растениеводства и изучение ее основных проблем с использованием данных Минсельхоза и Департамента АПК на официальных сайтах организаций.	15
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		15
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,	Коллективная разработка технологических схем возделывания сельскохозяйственных культур, с учетом их сортовых особен15 9	15

	потребителями.	ностей, уровня плодородия почвы, климатических условий	
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Выполнение агротехнических мероприятий согласно технологической карте и проведение контроля качества выполняемых работ	15
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Изучение и освоение современных методов и приемов при возделывании полевых культур	15
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Корректировка технологических карт для возделывания сельскохозяйственных культур с учетом конкретных природноклиматических условий и имеющейся техники	15

6. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Защита отчетов по производственной практике проходит на кафедре практического обучения. Результатом защиты является оценка в форме зачета. Получение зачета по практике является необходимым условием допуска к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю. Отчет о прохождении производственной практики должен соответствовать следующим требованиям:

- отчет составляется на стандартных листах формата А4 (страницы нумеруются)

- титульный лист должен содержать следующие основные сведения: наименование вуза, название отчета, ф.и.о. студента, место прохождения практики, руководителей практики от университета и предприятия (организации) (Приложение 1);

- дневник прохождения производственной практики (Приложение 2);

- производственная характеристика (отзыв) руководителя практики

- работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя (Приложение 3);

- аттестационный лист (приложение 4);

Отчет подписывается студентом и сдается на кафедру не позднее даты утвержденной планом учебного процесса.

Требования к отчету о практике:

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля - верхнее - 2 см., нижнее, левое и правое –2,5 см, шрифт - Times New Roman , кегль шрифта –14, Формат А-4. Обязательно фото(формат А4, цветное) с места прохождения производственной практики студента. Объем отчета без приложений должен составлять не менее 10 страниц.