

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2021 18:21:19

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fba12337615091614f7716286461755801f298f913117516e

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»

Факультет среднего профессионального образования



«Утверждаю»

Декан факультета среднего
профессионального образования
Бражник Г.В.

» ШОлия 2018 года

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Реализация агротехнологий различной интенсивности

Специальность 35.02.05 Агрономия

(базовый уровень)

п. Майский, 2018 г.

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. N464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. N291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 35.02.05 АГРОНОМИЯ (базовый уровень), «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы Белгородского государственного аграрного университета им. В.Я. Горина».

Организация - разработчик: ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Разработчик(и): : доцент, к. с.-х. н. Муравьев А.А.

Рассмотрена на заседании кафедры «Растениеводства, селекции и овощеводства» «05» 08 20 11 г., протокол № 11

Зав. кафедрой  Крюков А.Н.
(подпись)

Одобрена учебно-методической комиссией агрономического факультета

« 06 » 02 20 11 г., протокол № 11

Председатель методической комиссии  Оразаева И.В.
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	5
4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....	6
5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
6. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.....	7
7. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	11

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

«Реализация агротехнологий различной интенсивности»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики (далее - программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.05 Агронмия в составе профессионального модуля ПМ.01 Реализация агротехнологий различной интенсивности в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Реализация агротехнологий различной интенсивности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 1.1. Выбирать агротехнологии для различных сельскохозяйственных культур
- ПК 1.2. Готовить посевной и посадочный материал
- ПК 1.3. Осуществлять уход за посевами и посадками сельскохозяйственных культур
- ПК 1.4. Определять качество продукции растениеводства
- ПК 1.5. Проводить уборку и первичную обработку урожая

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

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений:

- составлять агротехническую часть технологической карты возделывания полевых культур;
 - определять нормы, сроки и способы посева и посадки;
 - выполнять основные технологические регулировки сельскохозяйственных машин, составлять машинно-тракторные агрегаты;
 - оценивать состояние производственных посевов;
 - определять качество семян;
 - оценивать качество полевых работ;
 - определять биологический урожай и анализировать его структуру;
 - определять способ уборки урожая;
 - определять основные агрометеорологические показатели вегетационного периода;
 - прогнозировать погоду по местным признакам;
 - проводить обследование сельскохозяйственных угодий по выявлению распространения вредителей, болезней, сорняков;
 - определять вредителей и болезни сельскохозяйственных культур по морфологическим признакам, характеру повреждений и поражений растений;
 - составлять годовой план защитных мероприятий;
- приобретение первоначального практического опыта:*

- подготовки сельскохозяйственной техники к работе;
- подготовки семян (посадочного материала) к посеву (посадке);
- транспортировки и первичной обработки урожая;

для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

1.3. Результаты учебной практики

Результатом учебной практики является получение первоначального практического опыта в овладении обучающимися вида профессиональной деятельности Реализация агротехнологий различной интенсивности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Выбирать агротехнологии для различных сельскохозяйственных культур
ПК 1.2.	Готовить посевной и посадочный материал
ПК 1.3.	Осуществлять уход за посевами и посадками сельскохозяйственных культур
ПК 1.4.	Определять качество продукции растениеводства
ПК 1.5.	Проводить уборку и первичную обработку урожая
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 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится на базе Белгородского ГАУ в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность учебной практики 5 недель (180 часов).

Ответственность за организацию и проведение учебной практики несет выпускающая кафедра.

За неделю до начала практики проводится собрание студентов, на котором 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.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

До начала практики студент обязан:

- ознакомиться с методическими и инструктивными материалами о практике и пройти собеседование у руководителя практики;
- принять участие в 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;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;
- рационально распределить время для своевременной подготовки отчета о прохождении практики.

По окончании практики студент обязан:

- своевременно представить руководителю практики отчетную документацию о практике.

4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Руководителем практики назначается преподаватель, ведущий МДК в составе соответствующего профессионального модуля.

Руководитель практики обязан:

- разработать программу практики и обеспечить её выполнение;
- провести организационное собрание со студентами;
- провести инструктаж студентов по технике безопасности;
- контролировать посещаемость студентов;

- 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;
- организовать и провести процедуру защиты отчета;
- представить в деканат факультета отчет об итогах прохождения студентами учебной практики.

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики студент осваивает виды работ, которые практикант непосредственно выполняет на своем рабочем месте:
(180 часов):

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
ПК 1.1.	Выбор агротехнологии для различных сельскохозяйственных культур	Составление агрономической части технологической карты возделывания полевых культур	20
ПК 1.2.	Подготовка посевного и посадочного материала	Подбор и оценка районированных сортов семенного и посадочного материала, определение качества семян полевых культур, расчет и определение нормы высева, срока и способа посева и посадки	20
ПК 1.3.	Проведение мероприятий по уходу за посевами и посадками сельскохозяйственных культур	Проведение обследований сельскохозяйственных угодий по выявлению распространения вредителей, болезней, сорняков, идентификация вредителей и болезни сельскохозяйственных культур по морфологическим признакам, характеру повреждений и поражений растений, составление годовой план защитных мероприятий	20
ПК 1.4.	Определение качества продукции растениеводства	Проведение лабораторной оценки качественных показателей растениеводческой продукции	20

ПК 1.5.	Проведение уборочных работ и первичной обработки урожая	Определение биологического урожая и анализа его структуры, определение способа уборки, осуществление операций по первичной обработке и подготовке к хранению	20
ОК 1-9.	<p>Организация своей работы, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.</p> <p>Принятие решений в производственных ситуациях и в условиях частой смены технологий.</p> <p>Использование информации и информационно-коммуникационных технологий, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Работа в коллективе и команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>Проявление ответственности за свою работу, членов команды, за результаты выполнения заданий.</p> <p>Самообразование и планирование повышения квалификации.</p>	<p>Анализ современного состояния отрасли растениеводства, изучение основных проблем, освоение современных методов и приемов при возделывании полевых культур. Коллективная разработка технологических схем возделывания сельскохозяйственных культур, с учетом их сортовых особенностей, уровня плодородия почвы, климатических условий.</p> <p>Применение технологических карт для возделывания сельскохозяйственных культур с учетом конкретных природно-климатических условий и имеющейся техники. Выполнение основных технологических регулировок сельскохозяйственных машин, составление машинно-тракторных агрегатов, оценка состояния производственных посевов.</p>	80

6. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении учебной 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. обучающегося, место прохождения практики, руководитель практики от университета (Приложение 1);

- дневник прохождения учебной практики (Приложение 2);

Отчет подписывается обучающимся 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 - TimesNewRoman , кегль шрифта –14, Формат А-4.

Структура отчета:

- Титульный лист (приложение 1)

- Содержание (приложение 2)

- Введение

Во введении необходимо указать сроки практики, место прохождения практики, цели практики.

- Основной текст отчета

- Выводы

В выводах обучающийся описывает полученные навыки, умения.

- Список литературы

Отчет подписывается практикантом.

Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

Защита отчетов по учебной практике проходит на выпускающей кафедре. Результатом защиты является оценка в форме зачета.

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

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Специальность _____
Код и наименование

Код и наименование профессионального модуля

Обучающийся _____ курса _____ группы
форма обучения _____
(очная, заочная)

(Фамилия, имя, отчество)

Место практики

(Название организации)

Срок практики с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Руководитель практики

Итоговая оценка по практике _____

Майский, 201__

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1	Введение
2	Основная часть
3	Выводы
4	Список литературы
5	Приложения

Введение

Цели и задачи учебной практики по профессиональному модулю

Цели учебной практики:

- приобретение необходимых умений (*из стандарта по модулю*)
- приобретение практического опыта: (*из стандарта по модулю*)

Задачи учебной практики:

- приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности
-

(из стандарта по модулю)

для формирования общих компетенций: (*из стандарта по модулю*)
и профессиональных компетенций (*из стандарта по модулю*)

1. Основная часть

Отчёт о выполнении ежедневных заданий и описание изученных и отработанных задач, включая ситуационные, связанных с освоением профессиональных компетенций, изложенных в программе практики;

2. Выводы

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

3. Список литературы

Начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 5.

« _____ » _____ 201_ г. _____

Подпись

Ф.И.О

