

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.05.2024 14:06

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986abb6239894f288f415a1351fae

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

**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
В.Я. ГОРИНА»**

Факультет среднего профессионального образования



Бражник Г.В.

«29» мая 2024 года

**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, 2024 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 35.02.05 Агрономия, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 444 от 13 июля 2021г.

Организация - разработчик: ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Разработчики: преподаватель агрономического факультета
Белокобыльская Е.Д.

Рассмотрена на заседании методической комиссией факультета СПО
« 29 » мая 2024 г., протокол № 9-а

Председатель методического совета _____ В.В. Бодина

Руководитель ППСЗ _____ Е.Д. Белокобыльская

Согласованно:

Заместитель председателя

СПК «Большевик» по растениеводству _____ В.А. Букша

М.П.

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.