

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»  
Октемский филиал  
Кафедра агрономии

УТВЕРЖДАЮ

Регистрационный  
номер 24

Зам. директора по учебно-  
воспитательной работе



*Осипова В.В.* Осипова В.В.  
«24» сентября 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 РЕАЛИЗАЦИЯ АГРОТЕХНОЛОГИЙ РАЗЛИЧНОЙ ИНТЕНСИВНОСТИ

Специальность 35.02.05. Агрономия

Квалификация выпускника Агроном

Уровень ППСЗ базовая

Срок освоения ППСЗ 2 года 10 месяцев

Форма обучения очная/заочная

Общая трудоемкость 252 часов


Октемцы 2016

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с:


1. Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 35.02.05 Агрономия, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13 июля 2021 г. №444
2. Учебным планом специальности 35.02.05 Агрономия одобренным Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ от 02 сентября 2022 г.

Разработчики:

Ефимова Е.В. преподаватель 1 категории Октёмского филиала ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ, Васильева Я.В. преподаватель Октёмского филиала ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ

Зав.кафедрой разработчика  /Осипова В.В./

Протокол заседания кафедры №1 от 30 августа 2022 г.

Председатель УМС филиала  /Острельдина О.И./

Протокол заседания УМС №1 от 30 августа 2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Общая характеристика рабочей программы производственной практики	4
2	Структура и содержание производственной практики	5
3	Условия реализации программы	7
4	Контроль и оценка результатов производственной практики	8

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Место производственной практики в структуре ППССЗ

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности по специальности СПО 35.02.05.Агрономия в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.01.Организация работы растениеводческих бригад в соответствии с технологическими картами возделывания сельскохозяйственных культур.

## 1.2. Цели и планируемые результаты производственной практики

Производственная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности способствует формированию компетенций:

### Общие компетенции:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>

	позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p><b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>

ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p><b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

### Профессиональные компетенции:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Организация работы растениеводческих бригад в соответствии с технологическим	ПК 1.1. Осуществлять подготовку рабочих планов-графиков выполнения полевых работ.	<p><b>Практический опыт:</b> подготовки планов-графиков выполнения полевых работ</p> <p><b>Умения:</b> Пользоваться специализированными электронными информационными ресурсами при сборе данных, необходимых для оперативного планирования работ в растениеводстве. Пользоваться геоинформационными системами при оперативном планировании работ в растениеводстве устанавливать последовательность и календарные</p>

и картами возделывания сельскохозяйственных культур		сроки проведения технологических операций, в том числе с учетом фактических погодных условий.
		<p><b>Знания:</b>  Правила работы со специализированными электронными информационными ресурсами, используемыми для сбора данных в части, касающейся оперативного планирования работ в растениеводстве.  Правила работы с геоинформационными системами при оперативном планировании в растениеводстве.  Технологии возделывания сельскохозяйственных культур в открытом и закрытом грунте.  Оптимальные сроки проведения технологических операций по возделыванию сельскохозяйственных культур.</p>
	ПК 1.2. Выполнять разработку и выдачу заданий для растениеводческих бригад.	<p><b>Практический опыт:</b>  Разработки заданий для растениеводческих бригад (звеньев, работников) в соответствие с планом-графиком выполнения работ.</p> <p><b>Умения:</b>  Определять виды и объем работ для растениеводческих бригад (звеньев, работников) на смену.  Определять потребность в средствах производства и персонале для выполнения общего объема работ по каждой технологической операции на основе технологических карт.</p> <p><b>Знания:</b>  Технологии возделывания сельскохозяйственных культур в открытом и закрытом грунте.  Оптимальные сроки проведения технологических операций по возделыванию сельскохозяйственных культур.  Сменные нормы выработки на сельскохозяйственные механизированные и ручные работы.</p>
ПК 1.3. Проводить инструктирование работников по выполнению выданных производственных заданий.	<p><b>Практический опыт:</b>  инструктирования работников растениеводческих бригад по выполнению производственных заданий.</p> <p><b>Умения:</b>  Выдавать задания бригадам (звеньям, работникам), сопровождать их четкими инструкциями по выполнению.</p> <p><b>Знания:</b>  Технологии возделывания сельскохозяйственных культур в открытом и закрытом грунте.  Оптимальные сроки проведения технологических операций по возделыванию сельскохозяйственных культур.  Сменные нормы выработки на</p>	



		сельскохозяйственные механизированные и ручные работы.
ПК 1.4. Осуществлять оперативный контроль качества выполнения технологических операций в растениеводстве	1.4.	<b>Практический опыт:</b> осуществления оперативного контроля качества выполнения технологических операций.
		<b>Умения:</b> устанавливать агротехнические требования к выполнению работ в соответствии с технологическими картами, государственными стандартами (ГОСТами) и регламентами в области растениеводства и земледелия.
		<b>Знания:</b> требования к качеству выполнения технологических операций в соответствии с технологическими картами, ГОСТами и регламентами; методы контроля качества технологических операций в растениеводстве; факторы, влияющие на качество выполнения технологических операций в растениеводстве.
ПК 1.5. Принимать меры по устранению выявленных в ходе контроля качества технологических операций дефектов и недостатков.	1.5.	<b>Практический опыт:</b> устранения выявленных в ходе контроля качества технологических операций дефектов и недостатков.
		<b>Умения:</b> пользоваться методами контроля качества выполнения технологических операций.
		<b>Знания:</b> факторы, влияющие на качество выполнения технологических операций в растениеводстве.
ПК 1.6. Осуществлять технологические регулировки почвообрабатывающих и посевных агрегатов, используемых для реализации технологических операций.	1.6.	<b>Практический опыт:</b> проведения технологических регулировок почвообрабатывающих и посевных агрегатов, используемых для реализации технологических операций.
		<b>Умения:</b> осуществлять технологические регулировки почвообрабатывающих и посевных агрегатов, используемых для реализации технологических операций;
		<b>Знания:</b> способы технологических регулировок машин и механизмов, используемых для реализации технологических операций;
ПК 1.7. Осуществлять подготовку информации для составления первичной отчетности	1.7.	<b>Практический опыт в</b> подготовке информации для составления первичной отчетности
		<b>Умения:</b> пользоваться специальным программным обеспечением, в том числе мобильными приложениями, при формировании первичной отчетности по выполнению полевых работ
		<b>Знания:</b> правила работы со специальным программным обеспечением, в том числе мобильными приложениями, используемыми при

		формировании первичной отчетности по выполнению полевых работ.
--	--	--

В результате прохождения производственной практики обучающегося должен приобрести:

**МДК 01.01.Хранение, транспортировка, предпродажная подготовка и реализация продукции растениеводства**

***практический опыт:***

Определения и подтверждения качества продукции растениеводства;

**уметь:**

подготавливать объекты и оборудование для хранения продукции растениеводства к работе;

определять способы и методы хранения;

анализировать условия хранения продукции растениеводства;

рассчитывать потери при транспортировке, хранении и реализации продукции растениеводства;

определять качество зерна, плодоовощной продукции, технических культур в целях их реализации;

**знать:**

основы стандартизации и подтверждения качества продукции растениеводства;

технологии ее хранения;

требования к режимам и срокам хранения продукции растениеводства;

характеристики объектов и оборудования для хранения продукции растениеводства;

условия транспортировки продукции растениеводства;

нормы потерь при транспортировке, хранении и реализации продукции растениеводства

**МДК 01.02. Организация и управление структурным подразделением сельскохозяйственной организации**

***практический опыт:***

- участия в планировании и анализе производственных показателей организации растениеводства;

- участия в управлении первичным трудовым коллективом;

- ведения документации установленного образца;

***уметь:***

- У.1.- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области растениеводства;

-У.2.- планировать работу исполнителей;

-У.3.- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;

-У.4.-подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;

-У.5.-оценивать качество выполняемых работ;

***знать:***

- 3.1.- основы организации производства и переработки продукции растениеводства;

-3.2.-структуру организации и руководимого подразделения;

-3.3-характер взаимодействия с другими подразделениями;

-3.4.-функциональные обязанности работников и руководителей;

-3.5-основные производственные показатели работы организации отрасли и его структурных подразделений;

-3.6.-методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;

-3.7-виды, формы и методы мотивации персонала, в том числе материальное и нематериальное стимулирование работников;

- 3.8.-методы оценивания качества выполняемых работ
- 3.9.- правила первичного документооборота, учета и отчетности.

**1.3. Общий объем времени, предусмотренный для производственной практики - 7 недель  
252 часа**

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Тематический план**

**МДК 01.01.Хранение, транспортировка, предпродажная подготовка и реализация  
продукции растениеводства**

**МДК 01.02. Организация и управление структурным подразделением  
сельскохозяйственной организации**

<b>Коды формируемых компетенций</b>	<b>Наименование разделов профессионального модуля</b>	<b>практика по профилю специальности (час)</b>
ОК 1-11, ПК 1.1-1.7	Раздел 2 Методы, способы и режимы хранения продукции растениеводства	72
ОК 1-11, ПК 1.1-1.7	Раздел 3 Контроль качества продукции растениеводства в целях её реализации	72
ОК 1-11, ПК 1.1-1.7	Раздел 1. Основы управления и организации сельскохозяйственного производства	108
<b>ВСЕГО, часов</b>		<b>252</b>

### **2.2. Содержание практики**

**МДК 01.01.Хранение, транспортировка, предпродажная подготовка и реализация  
продукции растениеводства**

<b>№ раздела, темы ПМ, МДК</b>	<b>Содержание учебного материала (по разделам и темам)</b>	<b>Виды работ по практике</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Раздел 3.</b>			
Тема 1.1.	Составление мероприятий по подготовке хранилищ к приёмке продукции растениеводства на хранение и подготовка объектов и оборудования к работе для хранения продукции растениеводства	Ознакомление с организацией как с объектом производственной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда, изучение внутреннего распорядка организации и правил работы в организации	20
Тема 1.2.	Составление плана по борьбе с потерями при хранении растениеводческой продукции	Проверка записей в дневнике практики Проверка наличия копий требуемых документов.	18
Тема 1.3.	Ознакомление с основными технологическими операциями	Проверка записей в дневнике практики Проверка наличия копий требуемых документов.	20

Тема 1.4.	Работа на мукомольном (крупяном) оборудовании	Проверка записей в дневнике практики Проверка наличия копий требуемых документов.	20
Тема 1.5.	Консервирование плодоовощной продукции	Проверка записей в дневнике практики Проверка наличия копий требуемых документов.	20
Тема 1.6.	Изучить устройство, принцип работы оборудования для переработки зерна в муку и крупу.	Проверка записей в дневнике практики Проверка наличия копий требуемых документов.	18
Тема 1.7.	Изучение работы оборудования по первичной переработке картофеля и овощей	Проверка записей в дневнике практики Проверка наличия копий требуемых документов.	18
	Составить отчет о выполненной работе на практике	Защита отчета	10
<b>ВСЕГО, часов</b>			<b>144</b>

**МДК 01.02. Организация и управление структурным подразделением сельскохозяйственной организации**

<b>№ раздела, темы ПМ, МДК</b>	<b>Содержание учебного материала (по разделам и темам)</b>	<b>Виды работ по практике</b>	<b>Объем часов</b>
Раздел 1.	Основы управления и организации сельскохозяйственного производства		
Тема 1.1.	Организация использования земельного фонда сельскохозяйственного предприятия	Расчёт и анализ использования оборотных средств	18
Тема 1.2.	Формирование и организация использования средств производства	Определение технико-экономических показателей использования сельскохозяйственной техники и грузового автотранспорта	18
Тема 1.3.	Формирование и организация использования трудовых ресурсов	Оценка эффективности использования трудовых ресурсов	18
Тема 1.4.	Система ведения хозяйства и подразделения	Нормирование труда на механизированных полевых работах	18
Тема 1.5.	Внутрихозяйственное прогнозирование и планирование	1. Организация оплаты труда в растениеводстве в зависимости от валового дохода 2. Определение экономической эффективности эксплуатации техники на полевых работах	18

Тема 1.6.	Организация отраслей растениеводства	Определение оптимального варианта приобретения сельскохозяйственной техники	18
<b>ВСЕГО, часов</b>			<b>108</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Место и время проведения производственной практики

Практика проводится на базе хозяйств, с которыми Октемский ФГБОУ ВО ЯГСХА, заключил договора: СХПК «Октемский», СХПК «Тогой», СХПК «Хаксык», ИП К(Ф)Х «Петрова Р.Р.», ИП К(Ф)Х «Ноговицына Н.Н.».

#### 3.2. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики:

- положение об производственной практике студентов, осваивающих ППССЗ СПО;
- программа практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

#### 3.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники:

№	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Режим доступа
1	Технология растениеводства [Электронный ресурс]: учебное пособие	В.Н. Наумкин, А.С. Ступин	2014, — Санкт-Петербург: Лань, 592 с.	1-5	1-5	<a href="https://e.lanbook.com/book/51943">https://e.lanbook.com/book/51943</a> .
	Практикум по технологии производства продукции растениеводства [Электронный ресурс] учебник	В.А. Шевченко [и др.], под ред. Фурсовой А.К.	2014, — Санкт-Петербург: Лань, 400 с.	1-5	1-5	<a href="https://e.lanbook.com/book/50171">https://e.lanbook.com/book/50171</a>

##### Дополнительные источники:

№	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении и разделов	Семестр	Режим доступа
1	Агротехнологии	/В.И. Кирюшин	2015, — Санкт-Петербург:	1-5	1-5	<a href="https://e.lanbook.com/book/6433">https://e.lanbook.com/book/6433</a>

	[Электронный ресурс] : учебник	, С.В. Кирюшин .	Лань, 464 с.			
2	Система ведения сельского хозяйства в республике Саха (Якутия) на период 2016-2020 годы		2017, Система ведения сельского хозяйства в республике Саха (Якутия) на период 2016-2020 годы	5	5	

### 3.4. Требования к руководителям практики:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от образовательного учреждения;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- контролирует сдачу обучающимся отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
- сдает отчет о проделанной работе с обучающимися и в период прохождения практики.

### 3.5. Требования к обучающимся при прохождении практики:

Обучающиеся при прохождении практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к защите отчета по практике, экзамену по профессиональному модулю.

При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организацию обучающийся самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет. В процессе прохождения практики каждый обучающийся в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

### 3.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к отчету по практике

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающегося отчетов выставляется зачет по практике.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

#### 4.2. Оценочные средства

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся сформированность компетенций.

За правильный ответ на вопросы или верное решение задачи выставляется положительная оценка – 1 балл, в зависимости от уровня выполнения.

За неправильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Компетенции оцениваются однозначно «да» или «нет» в зависимости от суммы оценок ОПОР в каждой компетенции. Оценка по каждой ОПОР выставляется как: «да» - 1, «нет» -0.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества ответов «да» (оценок – 1) по ОПОР по всем компетенциям в процентном соотношении от возможной максимальной общей суммы количества оценок ОПОР.

В оценочной ведомости выставляется оценка («да» или «нет») и количество - 1 по каждой компетенции.

Для перевода баллов в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений

##### Универсальная шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	оценка компетенций обучающихся	оценка уровня освоения дисциплин;
90 ÷ 100	высокий	<i>отлично</i>
70 ÷ 89	продвинутый	<i>хорошо</i>
50 ÷ 69	пороговый	<i>удовлетворительно</i>
менее 50	не освоены	<i>неудовлетворительно</i>



**Образец титульного листа  
отчета**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Арктический государственный агротехнологический  
университет»  
Октёмский филиал  
Кафедра агрономии

**ОТЧЕТ**

по производственной практике по специальности **35.02.05 Агрономия**

**Профессиональный модуль ПМ.01** Организация работы растениеводческих бригад в соответствии с технологическими картами возделывания сельскохозяйственных культур  
МДК.01.01 Хранение, транспортировка, предпродажная подготовка и реализация продукции растениеводства

МДК.01.02 Организация и управление структурным подразделением сельскохозяйственной организации

Студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

Руководитель практики

от

ФГБОУ ВО АГАТУ

\_\_\_\_\_  
Фамилия,

имя, отчество

\_\_\_\_\_ год

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Арктический государственный агротехнологический  
университет»  
Октёмский филиал  
Кафедра агрономии

**ДНЕВНИК**

производственной практики

Фамилия Имя и отчество

Курс, группа Специальность Профессиональный модуль

20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебный год

Срок практики с по

Наименование предприятия

Руководитель практики от филиала

Руководитель практики от предприятия

Без дневника практика не засчитывается

## 1. Инструкция по ведению дневника

Каждый студент, проходящий учебную практику, обязан ежедневно грамотно и аккуратно вести дневник, который помогает правильно организовать работу и контролировать её выполнение.

До выезда на предприятие необходимо получить программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж. В начале дневника студент записывает план работы, расписание (лекций, консультаций, семинаров) и экскурсий.

В дневнике ежедневно кратко записывается всё, что сделано за день в соответствии с программой и заданиями руководителей практики, для чего между страницами вшивается необходимое количество листов.

Придя на место практики, студент должен предъявить руководителю практики от предприятия дневник, программу, ознакомить его с индивидуальным заданием, получить инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с рабочим местом и уточнить план работы. Систематически, в установленные дни, студент предъявляет дневник на просмотр руководителям практики, которые делают свои замечания и дают необходимые указания.

В конце практики дневник, просмотренный руководителями практики от ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ и предприятия, передается студентом руководителю практики от предприятия, который делает в них необходимые отметки, скрепляют подписью и печатью.

Заверенный дневник представляются в академию непосредственно студентом.

Без дневника практика не засчитывается.

## 2 Плановый и исполнительный графики прохождения практики

	Наименование работ	Цех отдел	Рабочее место	Срок по плану		Срок фактический	
				начало	конец	начало	конец

Руководитель практики от Октемского филиала ФГБОУ ВО АГАТУ

Руководитель практики от предприятия

М.П.

Листок для деловых заметок

(Адреса предприятий, осмотренных в порядке экскурсий, их краткая характеристика)

Фамилия, имя, отчество руководящих работников предприятия, активно участвовавших в производственном обучении в период практики и т.д.

Дневник практиканта



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Арктический государственный агротехнологический университет»  
 Октемский филиал  
 Кафедра агрономии

**Аттестационный лист-характеристика**

обучающемуся(йся) на \_\_\_\_ курсе по специальности СПО

35.02.05 Агрономия

код и наименование

прошедшему учебную практику по профессиональному модулю **ПМ.01**

код и наименование

в объеме 216 часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес

1. За время практики выполнены виды работ:

Виды работ выполненных во время практики	Оценка(по пятибалльной шкале)	Ф. И. О., должность и подпись руководителя практики
Получение в хозяйстве инструктажа по технике безопасности Ознакомление с хозяйством и агрономической документацией Подготовка семян яровых культур к посеву Расчет нормы высева зерновых культур Участие в посеве сельскохозяйственных культур, установление норм высева Определять основные агрометеорологические показатели вегетационного периода Прогнозировать погоду по местным признакам Определять биологический урожай культуры и анализировать его структуру Определять способ уборки урожая, транспортировки и первичной обработки урожая		
Участие в посеве сельскохозяйственных культур, установление норм высева Участие в проведение работ по обработке почвы (вспашка, боронование, дискование, предпосевная культивация) Участвовать при разгрузочно-погрузочных работах Составлять машинно-тракторные агрегаты Выполнять основные технологические регулировки сельскохозяйственных машин		
Оценивать состояние производственных посевов Обследование полей и учет повреждений и поражений сельскохозяйственных культур		

<p>вредителями и болезнями          Организация и технология проведения          опрыскивания посевов и посадок пестицидами.          Техника безопасности при полевых химических          обработках          Составление плана мероприятий по борьбе с          вредителями, болезнями и сорняками          Проведение фитопатологических прочисток          посевов картофеля          Оформление и написание отчета по          производственной практике</p>		
---	--	--

Оценка по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

Ф. И. О. должность

подпись, печать

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Октемского филиала ФГБОУ ВО АГАТУ преподаватель

Ф. И. О. \_\_\_\_\_ должность подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

С результатами прохождения практики ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

Ф. И. О. обучающегося подпись