


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)
Октябрьский филиал

Регистрационный номер 24

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебно-
воспитательной работе

 /Острельдина О.И.
«30» августа 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 Организация работы растениеводческих бригад в соответствии с
технологическими картами возделывания сельскохозяйственных культур.**

Специальность: 35.02.05 Агрономия
Квалификация Агроном
Уровень ППССЗ базовая
Срок освоения ППССЗ 2 года 10 месяцев
Форма обучения очная/заочная
Общая трудоемкость 144 часов

Октябрь 2022 г

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с:

1. Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 35.02.05 Агронимия, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13 июля 2021 г. №444
2. Учебным планом специальности 35.02.05 Агронимия 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 *В.Осипова* /Осипова В.В./

Протокол заседания кафедры №1 от 30 августа 2022 г.

Председатель УМС филиала *О.И.Острельдина* /Острельдина О.И./

Протокол заседания УМС №1 от 30 августа 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общая характеристика рабочей программы учебной практики	4
2	Структура и содержание учебной практики	5
3	Условия реализации программы	9
4	Контроль и оценка результатов учебной практики	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре ПССЗ

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 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 учебной практики

Учебная 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>Умения: 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>Знания: 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>Умения: 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>Знания: 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>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: 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>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: 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>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>

	позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знания: 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>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>Знания: 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>Умения: 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>Знания: 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>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: 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	Умения: 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
		Знания: 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
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умения: 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
		Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выступления презентации; кредитные банковские продукты

Профессиональные компетенции:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Организация работы растениеводческих бригад в соответствии с технологическими	ПК 1.1. Осуществлять подготовку рабочих планов-графиков выполнения полевых работ.	Практический опыт: подготовки планов-графиков выполнения полевых работ
		Умения: 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 сроки проведения технологических операций, в том

картами возделывания сельскохозяйственных культур		числе с учетом фактических погодных условий.
		<p>Знания: 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>Практический опыт: Разработки заданий для растениеводческих бригад (звеньев, работников) в соответствие с планом-графиком выполнения работ.</p> <p>Умения: 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>Знания: 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>Практический опыт: инструктирования работников растениеводческих бригад по выполнению производственных заданий.</p> <p>Умения: Выдавать задания бригадам (звеньям, работникам), сопровождать их четкими инструкциями по выполнению.</p> <p>Знания: 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</p>	

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

В результате прохождения учебной 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 учебной практики:
4 недели 144 часа**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ 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

Коды формируемых компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	практика по профилю специальности (час)
ОК 1-11, ПК 1.1-1.7	Раздел 2 Методы, способы и режимы хранения продукции растениеводства	36
ОК 1-11, ПК 1.1-1.7	Раздел 3 Контроль качества продукции растениеводства в целях её реализации	36
ОК 1-11, ПК 1.1-1.7	Раздел 1. Основы управления и организации сельскохозяйственного производства	72
	ВСЕГО, часов	144

2.2. Содержание практики

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

№ раздела, темы ПМ, МДК	Содержание учебного материала (по разделам и темам)	Виды работ по практике	Объем часов
Раздел 2.			
Тема 1.1.	Разработка мероприятий направленных на снижение травмированности при обработке и упаковке, тара и тарные операции;	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	4
Тема 1.2.	Утилизация отходов продукции растениеводства	Проверка записей в дневнике практики Проверка наличия копий требуемых документов.	6
Тема 1.3.	Экскурсия на мукомольный завод	Проверка записей в дневнике практики Проверка наличия копий требуемых документов.	6
Тема 1.4.	Приёмка и хранение зерна	Проверка записей в дневнике практики Проверка наличия копий требуемых документов.	6
Тема 1.5.	Расчет необходимого количества машин для загрузки, выгрузки, транспортирования и обработки продукции	Проверка записей в дневнике практики Проверка наличия копий требуемых документов.	6

	растениеводства; весовое оборудование		
Тема 1.6.	Производство комбикормов	Проверка записей в дневнике практики Проверка наличия копий требуемых документов.	6
Тема 1.7.	Сертификация продукции растениеводства	Проверка записей в дневнике практики Проверка наличия копий требуемых документов.	6
Раздел 3.			
Тема 1.1	Технология производства муки, комбикормов , определение показателей качества круп, комбикорма при хранении	Проверка записей в дневнике практики Проверка наличия копий требуемых документов.	4
Тема 1.2	Изучить устройство, принцип работы оборудования для переработки комбикормов	Проверка записей в дневнике практики Проверка наличия копий требуемых документов.	4
Тема 1.3	Изучение работы оборудования по первичной переработке картофеля и овощей	Проверка записей в дневнике практики Проверка наличия копий требуемых документов.	6
Тема 1.4	Анализ хранения зерна и отбор средних проб на анализ	Проверка записей в дневнике практики Проверка наличия копий требуемых документов.	6
Тема 1.5	Приёмка продукции растениеводства на хранение по количеству зерна, картофеля, овощей, плодоягодной продукции	Проверка записей в дневнике практики Проверка наличия копий требуемых документов.	6
Тема 1.6	Показатели качества круп, хранение и реализация продукции	Проверка записей в дневнике практики Проверка наличия копий требуемых документов.	6
ВСЕГО, часов			72

МДК 01.02. Организация и управление структурным подразделением сельскохозяйственной организации

№ раздела, темы ПМ, МДК	Содержание учебного материала (по разделам и темам)	Виды работ по практике	Объем часов
Раздел 1.	Основы управления и организации сельскохозяйственного производства		
Тема 1.1.	Организация использования земельного фонда	Расчёт и анализ использования оборотных средств	12

	сельскохозяйственного предприятия		
Тема 1.2.	Формирование и организация использования средств производства	Определение технико-экономических показателей использования сельскохозяйственной техники и грузового автотранспорта	12
Тема 1.3.	Формирование и организация использования трудовых ресурсов	Оценка эффективности использования трудовых ресурсов	12
Тема 1.4.	Система ведения хозяйства и подразделения	Нормирование труда на механизированных полевых работах	12
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	12
Тема 1.6.	Организация отраслей растениеводства	Определение оптимального варианта приобретения сельскохозяйственной техники	12
ВСЕГО, часов			72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится на базе учебного хозяйства Октёмского филиала

3.2. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики:

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

3.3. Материально-техническое обеспечение: учебное хозяйство Октёмского филиала включает весенне-летнюю теплицу площадью 200 кв.м; пашни площадью 326,5 га, коллекционно-опытное поле – 4 га; трактора МТЗ-82; сельскохозяйственную технику для обработки почвы, посеву, уборке картофеля, зерновых и кормовых культур.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
№ 16 (407) Лекционный зал	Мультимедийные средства обучения. Рабочее место для преподавателя; рабочие места для обучающегося
№ 2 (218) Лаборатория технологии хранения и переработки продукции растениеводства	Учебные плакаты (цветные). Наглядные пособия. Бинокляр. Микроскопы «Микмед-1» - 12 шт. Чашки-Петри, покр.стекла, пипетки, лупы. Муляжи.

	Компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор. Рабочее место для преподавателя; рабочие места для обучающегося
№ 9 (309) Лаборатория технологии производства продукции растениеводства	Компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор, учебные плакаты. Термостат ТС-1/80 СПУ, весы торсионные ВТ-500, весы электронные ACS-32 - 5, весы ВЛКТ-500 – 1, весы Adventurer AR2140 – 1. Эксикатор – 1. микрофотонасадка 945P-S3 – 1. Люксметр, психрометр, термометры, шумомер. Рабочее место для преподавателя; рабочие места для обучающегося
№ 41 (202) Кабинет экономико-правовых дисциплин	Компьютеры с программным обеспечением – 10 шт. с выходом в Интернет. Учебные плакаты, калькуляторы - 20 программа 1 С «Бухгалтерия»; принтер, модем, электронная программа «СБИС+», годовые отчеты сельхозпредприятий. Рабочее место для преподавателя; рабочие места для студентов
№ 5 (221) Кабинет для занятий семинарского типа, для самостоятельной работы студентов с выходом в Интернет	Компьютеры с программным обеспечением – 10 шт. и мультимедийные средства обучения. Рабочее место для преподавателя; рабочие места для студентов
№ 24 (311) Мультимедийный зал библиотеки с выходом в Интернет для самостоятельной работы студентов	Компьютеры с программным обеспечением – 5 шт. и мультимедийные средства обучения. Рабочее место для преподавателя; рабочие места для студентов

3.4. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

№	Наименование	Автор	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	Технология послеуборочной обработки, хранения и предреализационной подготовки продукции растениеводства [Электронный ресурс] : учебное пособие	В.И. Манжесов	Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 624 с.	1-3	5-6	Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/102608 . — Загл. с экрана. ЭБС Лань	
2	Организация производства и предпринимательство в АПК	Тушканов М.П., Черевко Л.Д., Винничек Л.Б., Гурьянова Н.М., Максимов А.	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 278 с.	1-2	5,6	10 экз.	
3	Теория управления экономическими	М.А. Молчанов,	Москва : Дашков и	1-2	5,6	Режим доступа:	

	системами [Электронный ресурс] : учебник	В.А. Молчанова.	К, 2018. — 307			https://e.lanbook.com/book/103782 . — Загл. с экрана. ЭБС Лань	
--	--	-----------------	-------------------	--	--	---	--

Дополнительная литература:

№	Наименование	Автор	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	Экономика и управление предприятиями, отраслями и комплексами АПК. [Электронный ресурс]	И.А Минаков	СПб. : Лань, 2017. — 404 с.	1-2	5,6	Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/91296 — Загл. с экрана] ЭБС Лань	
2	Теория управления [Электронный ресурс] : учебник	С.А. Ким	Москва : Дашков и К, 2016. — 240 с	1-2	5,6	Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/70583 . — Загл. с экрана ЭБС Лань	

3.5. 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 и отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
- сдает отчет о проделанной работе с обучающимися и в период прохождения практики.

3.6. 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.

3.7. 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к отчету по практике

Формой отчетности по учебной практике является дневник-отчет о выполнении работ и о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающимся выставляется зачет по практике.

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 учебной 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 _____
_____ И.О. Фамилия

Руководитель практики от
Октемского филиала ФГБОУ ВО Арктический
ГАТУ
_____ И.О. Фамилия

Год

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Арктический государственный агротехнологический
университет»
Октябрьский филиал
Кафедра агрономии

ДНЕВНИК

учебной практики

Фамилия Имя 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

