

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

Регистрационный
номер 37

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебно-
воспитательной работе:



/Осипова В.В.
_____ 2016 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Специальность 35.02.05. Агрономия

Квалификация выпускника Агроном

Уровень ППСЗ базовая

Срок освоения ППСЗ 2 года 10 месяцев

Форма обучения очная/заочная

Октябрьцы-2016

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 35.02.05 Агронимия, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05. 2014 г. N 454.
- учебным планом специальности 35.02.05 Агронимия одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Якутская ГСХА от 12 февраля 2016 г. Протокол № 192.

Разработчик: Осипова Валентина Валентиновна, к.с-х.н., доцент, зав кафедрой агрономии

Протокол заседания кафедры № 1 от «15» сентября 2016 г.

Зав. кафедрой разработчика РПД  /Осипова В.В./

Протокол заседания УМС № 1 от « 23» сентября 2016 г.

Председатель УМС филиала  /Осипова В.В./

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общая характеристика рабочей программы преддипломной практики	4
2	Структура и содержание преддипломной	5
3	Условия реализации программы	5
4	Контроль и оценка результатов преддипломной практики	7
5	Приложения	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: ПДП Преддипломная практика проводится на 6 семестре, перед подготовкой к защите выпускной квалификационной работы по специальности 35.02.05 Агрономия.

1.2. Цели и планируемые результаты преддипломной практики

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен приобрести практический опыт:

- обобщение и закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения, изучение передовой техники и технологии, современных методов организации труда и экономики организации.

- приобретение навыков по организационно-техническому и административному руководству производством в пределах тех функций, которые возлагаются на специалистов со средним профессиональным образованием.

- изучение и сбор материалов к дипломному проектированию в соответствии с выданной темой дипломного проекта.

При разработке программы подготовки специалистов среднего звена СПО (ППССЗ СПО) и планировании преддипломной практики отдельных студентов результаты преддипломной практики конкретизируются на основе:

- анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;
- анализа актуального состояния и перспектив развития регионального рынка труда.
- обсуждения с заинтересованными работодателями.

1.3. Общий объем времени, предусмотренный для преддипломной практики:

Всего: 4 недели, 144 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ

№ п/п	Структура (этапы практики)	Содержание (виды работ)	Объем часов
1	Организационный	Организационные вопросы оформления на предприятии, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам	6
2	Учебно-производственный	Общее ознакомление со структурой и организацией работы предприятия: технологическим процессом, техническим обеспечением, режимом работы основного оборудования	18
3		Работа с техническими, нормативными и справочными материалами Подборка материала, практических, технических и графических материалов по теме дипломного проекта	100
4	Заключительный	Оформление отчета по практике	18
5		Защита отчета	2
Всего		144	144
Форма контроля: дифференцированный зачет			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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.».

Подготовка отчета производственной (преддипломной) практики проводится в кабинетах и помещениях учебно-лабораторного корпуса Октемского филиала ФГБОУ ВО Якутская ГСХА:

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы

	учебным планом	работы	
1	ПДП	№ 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 студентов
	Производственная (преддипломная)	№ 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
	практика	№ 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

3.2. Организация практики

Преддипломная практика составляет 4 недели (144 часа), проводится концентрированно после выполнения всего учебного плана по ППССЗ.

Организацию преддипломной практики осуществляют преподаватели дисциплин профессионального цикла и представители от организации.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в три года.

3.3. Требования к руководителям практики

Руководитель производственной (преддипломной) практики:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от образовательного учреждения;
- принимает участие в распределении студентов 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 студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
- сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

3.4. Требования к студентам при прохождении практики:

Студенты 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 студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет. В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

3.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты 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 ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Результаты	Основные показатели оценки результата
1.	Обобщение и закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения, изучение передовой техники и технологии, современных методов организации труда и экономики организации.	Знание структуры и организации работы предприятия: технологическим процессом, техническим обеспечением, режимом работы основного оборудования
2.	Приобретение навыков по организационно-техническому и административному руководству производством в пределах тех функций, которые возлагаются на специалистов со средним профессиональным образованием.	Знание особенностей по организационно-техническому и административному руководству производством в пределах тех функций, которые возлагаются на специалистов со средним профессиональным образованием.

3.	Изучение и сбор материалов к дипломному проектированию в соответствии с выданной темой дипломного проекта.	Сбор материалов к дипломному проектированию в соответствии с выданной темой дипломного проекта

Приложение 1. Титульный лист отчета по преддипломной практике

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

ОТЧЕТ

о преддипломной практике по специальности 35.02.05 Агрономия

Студента группы _____
ФИО

Руководитель практики от техникума

ФИО

2016

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

ДНЕВНИК

преддипломной практики

Фамилия Имя и

отчество

Курс, группа

Специальность

20__ - 20__ учебный год

Срок практики с

по

Наименование предприятия

Руководитель практики

Руководитель практики от предприятия

1. Инструкция по ведению дневника

Каждый студент, проходящий производственную 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 проделано 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 практика от техникума и предприятия, передается студентом руководителю практики от предприятия, который делает в них необходимые отметки, скрепляют подписью и печатью.

Заверенный дневник представляются в техникум непосредственно студентом.

Без дневника практика не засчитывается.

ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент _____
(ФИО)

Специальность _____

Курс _____ группа _____
прошел(а) преддипломную практику на _____

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Результаты практики

1. Степень выполнения программы практики _____

2. Характеристика работы практиканта _____

3. Освоенные виды профессиональной деятельности, качество, самостоятельность, интерес, инициатива _____

4. Трудовая дисциплина _____

5. Особые замечания руководителя _____

6. Оценка практики и качество оформления отчета _____

Руководитель практики _____

(должность, ФИО)

М.П.

(дата, подпись)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики _____

одобрена на 201⁷ /201⁸ учебный год.

Протокол № 1 заседания кафедры от «22» сентября 201⁷ г.

Ведущий преподаватель _____

Зав.кафедрой Демин /Осипова В.В./

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики _____

одобрена на 201⁸ /201⁹ учебный год.

Протокол № 1 заседания кафедры от «25» сентября 201⁸ г.

Ведущий преподаватель _____

Зав.кафедрой Демин /Осипова В.В./

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики _____

одобрена на 201__ /201__ учебный год.

Протокол № ____ заседания кафедры от « ____ » _____ 201__ г.

Ведущий преподаватель _____

Зав.кафедрой _____