

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

**УТВЕРЖДАЮ**

Регистрационный  
номер 27

Зам. директора по учебно-  
воспитательной работе



Осипова В.В.

«26» сентября 2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 ЗАЩИТА ПОЧВ ОТ ЭРОЗИИ И ДЕФЛЯЦИИ, ВОСПРОИЗВОДСТВО ИХ  
ПЛОДОРОДИЯ**

Специальность 35.02.05. Агрономия

Квалификация выпускника Агроном

Уровень ППССЗ базовая

Срок освоения ППССЗ 2 года 10 месяцев

Форма обучения очная/заочная

Общая трудоемкость 72 часов

Октемцы 2016


Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии:

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

Разработчик(и) РППП: Ефимова Е.В.  
степень, звание, фамилия, имя, отчество

Зав. кафедрой разработчика РППП  /Осипова В.В./

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

Председатель УМС филиала  /Осипова В.В./

Протокол заседания УМС № 1 от « 23» сентября 2016 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	9

# 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 35.02.05 Агрономия.

## 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, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм и **способствует формированию компетенций:**

- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- ОК 2 Организовать 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), результат выполнения задания
- 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

ПК 2.1. Повышать плодородие почв.

ПК 2.2. Проводить агротехнические мероприятия по защите почв от эрозии и дефляции.

ПК 2.3. Контролировать состояние мелиоративных систем.

В результате прохождения учебной практики студент должен приобрести

**практический опыт:**

- подготовки и внесения удобрений;

-корректировки доз удобрений в соответствии с учетом плодородия почв;

**уметь:**

- определять основные типы почв по морфологическим признакам;
- читать почвенные карты и проводить начальную бонитировку почв;
- читать схемы севооборотов, характерных для данной зоны, переходные и ротационные таблицы;
- проектировать систему обработки почвы в различных севооборотах;
- разрабатывать мероприятия по воспроизводству плодородия почв;
- рассчитывать нормы удобрений под культуры в системе севооборота хозяйства на запланированную урожайность;

**знать:**

- основные понятия почвоведения, сущность почвообразования, состав, свойства и классификацию почв;
- основные морфологические признаки почв и строение почвенного профиля;
- правила составления почвенных карт хозяйства;
- основы бонитировки почв;
- характеристику землепользования;
- агроклиматические и почвенные ресурсы;
- структуру посевных площадей;
- факторы и приемы регулирования плодородия почв;
- экологическую направленность мероприятий по воспроизводству плодородия почвы;
- технологические приемы обработки почв;
- принципы разработки, ведения и освоения севооборотов, их классификацию;
- классификацию и основные типы удобрений, их свойства;
- системы удобрения в севооборотах;
- способы, сроки и нормы применения удобрений, условия их хранения;
- процессы превращения в почве.

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

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

При разработке программы подготовки специалистов среднего звена СПО (ППССЗ СПО) и планировании учебной (производственной) практики отдельных студентов результаты учебной (производственной) 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 производственной практики 2 недель 72 часов**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**2.1. Тематический план**

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1.	Полевое обследование почв. Изучение рельефа местности.	6
2.	Закладка почвенного разреза.	6

3.	Изучение почв по морфологическим признакам.	6
4.	Взятие почвенных монолитов и образцов почв.	6
5.	Анализ образцов почвы на определение физических свойств почвы.	6
6.	Анализ образцов почвы на определение химических свойств почвы	6
7.	Составление агрохимических картограмм почв.	6
8.	Составление почвенной карты и почвенного очерка.	6
9.	Определение балла бонитета почвы.	6
10.	Работа с крупномасштабной почвенной картой хозяйства.	6
11	Расчет баланса гумуса в севообороте	6
12	Расчет баланса гумуса в хозяйстве.	6
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>

## 2.2. Содержание практики

№ раздела, темы ПМ, МДК	Содержание учебного материала (по разделам и темам)	Виды работ по практике	Объем часов
ОК 1-9, ПК 2.1-2.3	Раздел 1. Основы почвоведения Тема 1.1. Основные понятия почвоведения, сущность почвообразования Тема 1.2. Состав и свойства почвы Тема 1.3. Классификация почв Тема 1.4. Правила составления почвенных карт хозяйства, основы бонитировки почв	1. Ознакомление с почвенно-климатическими условиями и экономическим состоянием предприятия 2. Ознакомление с обязанностями основных работников, правилами внутреннего трудового распорядка 3. Ознакомление с требованиями безопасности труда и правилами производственной санитарии 4. Подготовка орудий для поверхностной обработки почвы	24
ОК 1-9, ПК 2.1-2.3	Раздел 2. Технология обработки и воспроизводства плодородия почв Тема 2.1. Агроклиматические и почвенные ресурсы Факторы и приемы регулирования плодородия почв Тема 2.2. Принципы разработки, ведения и освоения севооборотов, их классификация. Структура посевных площадей Тема 2.3. Технологические приемы обработки почв Тема 2.4. Экологическая направленность мероприятий по воспроизводству плодородия почвы	5. Подготовка орудий и организация работ при основной обработке почвы 6. Подготовка орудий и организация работ при предпосевной обработке почвы 7. Подготовка зерновой сеялки к норме высева 7. Подготовка агрегатов для внесения твердых органических удобрений 8. Подготовка агрегатов и организация работ при внесении жидких органических удобрений 9. Подготовка агрегатов и организация работ при внесении сухих минеральных удобрений	24
ОК 1-9, ПК 2.1-2.3	Раздел 3. Основы агрохимии Тема 3.1. Классификация и основные типы удобрений, их свойства Тема 3.2. Химическая мелиорация почвы.	10. Подготовка агрегатов и организация работ при внесении жидких подкормок 11. Подготовка агрегатов и организация работ при гипсовании	24

	Способы, сроки и нормы применения удобрений, условия их хранения Тема 3.3. Минеральные удобрения. Способы, сроки и нормы применения удобрений, условия их хранения Тема 3.4. Органические удобрения. Способы, сроки и нормы применения удобрений, условия их хранения Тема 3.5. Системы удобрений в севооборотах	почв 12. Контроль за качеством полевых работ	
		<b>Итого:</b>	<b>72</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 о учебной (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 *Основная литература:*

№	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Экологически безопасные технологии в земледелии	Волошин, Е.И	Красноярск : КрасГАУ, 2015. — 154 с.	1,2,3.	2, 3, 4.	<a href="https://e.lanbook.com/book/103806">https://e.lanbook.com/book/103806</a> .	
2.	Экологическое земледелие с основами почвоведения и агрохимии	Матюк, Н.С.	СПб. : Лань, 2014. — 224 с.	1,2,3.	2, 3, 4.	<a href="http://e.lanbook.com/book/51938">http://e.lanbook.com/book/51938</a>	
3.	Защита почв от эрозии и дефляции, воспроизводс	А.И. Беленков, Ю.Н. Плескач	М. : ИНФРА-М, 2019. — 252 с.	1,2,3.	2, 3, 4.	<a href="http://www.dx.doi.org/10.12737/18048">www.dx.doi.org/10.12737/18048</a> .	

	тво их плодороди я	ев, В.А. Николае в, И.В. Кривцов					
--	--------------------------	---	--	--	--	--	--

#### **Дополнительная литература:**

№	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Почвоведение с основами геологии	Н.Ф. Ганжара, Б.А. Борисов.	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 352 с.:	1,2,3.	2, 3, 4.	<a href="https://e.lanbook.com/book/112050">https://e.lanbook.com/book/112050.</a>	
2.	Производство продукции растениеводства	В.Е. Торииков, О.В. Мельникова	Санкт-Петербург : Лань, 2019.	1,2,3.	2, 3, 4.	<a href="https://e.lanbook.com/book/112050">https://e.lanbook.com/book/112050.</a>	

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

#### **3.5. Требования к студентам при прохождении практики:**

Обучающийся 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 студент 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**

Обучающихся 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 обучающийся 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 - полторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль.

### 4.2. Оценочные средства

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1. Повышать плодородие почв.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотная корректировка доз удобрений в соответствии с учетом плодородия почв;</li> <li>- обоснованность проектирования системы обработки почвы в различных севооборотах;</li> <li>- грамотность разработки мероприятий по воспроизводству плодородия почв;</li> <li>- осведомленность о факторах и приемах регулирования плодородия почв;</li> <li>- соблюдение экологической направленности мероприятий по воспроизводству плодородия почвы.</li> </ul>	Дневник отчета, Дифференцированный отчет
ПК 2.2. Проводить агротехнические мероприятия по защите почв от эрозии и дефляции.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность выбора агротехнического мероприятия для защиты почв от эрозии и дефляции;</li> <li>- грамотное составление плана мероприятий по защите почв от эрозии и дефляции;</li> <li>- грамотная характеристика землепользования;</li> <li>- чтение почвенных карт и проведение начальной бонитировки почв;</li> <li>- чтение схем севооборотов, характерных для данной зоны, переходных и ротационных таблиц.</li> </ul>	Дневник отчета, Дифференцированный отчет
ПК 2.3. Контролировать состояние мелиоративных систем.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность применения средств мелиорации;</li> <li>- осведомленность воздействия</li> </ul>	Дневник отчета, Дифференцированный отчет

	<p>мелиоративных систем на почву и окружающую среду;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контролирование правильной подготовки мелиоративных систем к работе;</li> <li>- грамотное использование методов контроля качества выполняемых операций.</li> <li>- осведомленность о факторах и приемах регулирования плодородия почв.</li> </ul>	
<p>ОК-1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватная самооценка процесса и результата учебной и профессиональной деятельности;</li> <li>- осведомленность о различных аспектах своей будущей профессии;</li> <li>- участие в профессионально-значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.);</li> <li>- повышение готовности к осуществлению профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Дневник отчета, Дифференцированный отчет</p>
<p>ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность выбора вида типовых методов и способов выполнения профессиональных задач;</li> <li>- адекватная самооценка уровня и эффективности организации собственной деятельности;</li> <li>- соответствие подготовленного плана собственной деятельности требуемым критериям;</li> <li>- совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа эффективности организации собственной деятельности;</li> <li>-использование оптимальных, эффективных методов решения профессиональных задач.</li> </ul>	<p>Дневник отчета, Дифференцированный отчет</p>
<p>ОК-3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-обоснованность выбора метода решения профессиональных задач в стандартных и нестандартных ситуациях;</li> <li>-обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития;</li> <li>-грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации;</li> <li>-принятие решения за короткий промежуток времени.</li> </ul>	<p>Дневник отчета, Дифференцированный отчет</p>
<p>ОК-4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-обоснованность выбора информационно-коммуникационных технологий для поиска, анализа и оценки информации;</li> <li>-соответствие требованиям использования информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач;</li> <li>-эффективное и грамотное использование информации для</li> </ul>	<p>Дневник отчета, Дифференцированный отчет</p>

	<p>совершенствования профессиональной деятельности;</p> <p>-нахождение необходимой информации за короткий промежуток времени.</p>	
<p>ОК-5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- решение задач в информационно-коммуникационных технологиях;</p> <p>- обоснованность выбора информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональной задачи;</p> <p>- соответствие требованиям использования информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>- эффективное и грамотное использование информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач;</p> <p>- оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач.</p>	<p>Дневник отчета, Дифференцированный отчет</p>
<p>ОК-6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>-грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде;</p> <p>-готовность к работе в коллективе и команде;</p> <p>-готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач;</p> <p>-проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<p>Дневник отчета, Дифференцированный отчет</p>
<p>ОК-7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<p>--грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде;</p> <p>-готовность к работе в коллективе и команде;</p> <p>-готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач;</p> <p>-проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<p>Дневник отчета, Дифференцированный отчет</p>
<p>ОК-8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>-обоснованность выбора структуры плана профессионального и личностного развития;</p> <p>-соответствие подготовленного плана ожидаемым результатам;</p> <p>- рациональное распределение времени на все этапы сомообразования, повышения квалификации;</p> <p>- участие в профессионально-значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.).</p>	<p>Дневник отчета, Дифференцированный отчет</p>
<p>ОК-9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>- решение задач в разных технологиях;</p> <p>- обоснованность выбора технологий для решения профессиональной задачи;</p> <p>- соответствие требованиям использования технологий;</p> <p>- эффективное и грамотное использование технологий при решении профессиональных задач;</p> <p>- оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач.</p>	<p>Дневник отчета, Дифференцированный отчет</p>

<p>ОК-1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватная самооценка процесса и результата учебной и профессиональной деятельности;</li> <li>- осведомленность о различных аспектах своей будущей профессии;</li> <li>- участие в профессионально-значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.);</li> <li>- повышение готовности к осуществлению профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Дневник отчета, Дифференцированный отчет</p>
<p>ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность выбора вида типовых методов и способов выполнения профессиональных задач;</li> <li>- адекватная самооценка уровня и эффективности организации собственной деятельности;</li> <li>- соответствие подготовленного плана собственной деятельности требуемым критериям;</li> <li>- совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа эффективности организации собственной деятельности;</li> <li>-использование оптимальных, эффективных методов решения профессиональных задач.</li> </ul>	<p>Дневник отчета, Дифференцированный отчет</p>

**Образец титульного листа  
отчета**

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

# ОТЧЕТ

по производственной практике по специальности **35.02.05 Агрономия**

Профессиональный модуль ПМ.02 Защита почв от эрозии и дефляции, воспроизводство их  
плодородия

МДК 02.01 Технологии обработки и воспроизводства плодородия почв

Студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

Руководитель практики от  
ФГБОУ ВО «Якутская  
ГСХА»

\_\_\_\_\_  
Фамилия,  
имя, отчество

\_\_\_\_\_ год

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

## **ДНЕВНИК**

производственной 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

## 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 количества 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 Якутская ГСХА 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

Руководитель практики от предприятия

М.П.

Листок для деловых записок

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

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





МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»  
 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.02**

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		

<p>поражений сельскохозяйственных культур 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 Якутская ГСХА преподаватель

Ф. И. О.

должность подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

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

Ф. И. О. обучающегося подпись

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Рабочая программа производственной практики ТМ.02 Записки по в от  
Эрозии и деградации, воспроизводство их плодородия

одобрена на 201 8 /201 9 учебный год.

Протокол № 5 заседания кафедры от «22» сентября 2019 г.

Ведущий преподаватель Коромилевская М. И.

Зав.кафедрой В. Селуф Осмолова Р. В. 1

Рабочая программа производственной практики \_\_\_\_\_

одобрена на 201 \_\_\_ /201 \_\_\_ учебный год.

Протокол № \_\_\_ заседания кафедры от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_ г.

Ведущий преподаватель \_\_\_\_\_

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа производственной практики \_\_\_\_\_

одобрена на 201 \_\_\_ /201 \_\_\_ учебный год.

Протокол № \_\_\_ заседания кафедры от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_ г.

Ведущий преподаватель \_\_\_\_\_

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_