

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

УТВЕРЖДАЮ

Регистрационный
номер 30

Зам. директора по учебно-
воспитательной работе



Осипова В.В.

«26» сентября 2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 ХРАНЕНИЕ, ТРАНСПОРТИРОВКА, ПРЕДПРОДАЖНАЯ ПОДГОТОВКА И
РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОДУКЦИИ РАСТЕНИЕВОДСТВА**

Специальность 35.02.05. Агрономия

Квалификация выпускника Агроном

Уровень ППСЗ базовая

Срок освоения ППСЗ 2 года 10 месяцев

Форма обучения очная/заочная


Общая трудоемкость 108 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	6
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 ПССЗ

Рабочая программа производственной практики МДК 03.01 Технологии хранения, транспортировки, предпродажной подготовки и реализации продукции растениеводства 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:*

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 3.1.	Выбирать способы и методы закладки продукции растениеводства на хранение.
ПК 3.2.	Подготавливать объекты для хранения продукции растениеводства к эксплуатации.
ПК 3.3.	Контролировать состояние продукции растениеводства в период хранения.
ПК 3.4.	Организовывать и осуществлять подготовку продукции растениеводства к реализации и ее транспортировку.
ПК 3.5.	Реализовывать продукцию растениеводства.

В результате прохождения производственной практики обучающегося должен приобрести **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

При разработке программы подготовки специалистов среднего звена СПО (ППССЗ СПО) и планировании производственной практики отдельных обучающегося результаты 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 недели 72 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	практика по профилю специальности (час)
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ПК-3.1, ПК 3.2, ПК-3.3, ПК – 3.4, ПК-3.5	Раздел 3 Контроль качества продукции растениеводства в целях её реализации	72
	ВСЕГО, часов	72

2.2. Содержание практики

№ раздела, темы ПМ, МДК	Содержание учебного материала (по разделам и темам)	Виды работ по практике	Объем часов
Раздел 3.			
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	6
Тема 1.2.	Составление плана по борьбе с потерями при хранении растениеводческой продукции	Проверка записей в дневнике практики Проверка наличия копий требуемых документов.	6
Тема 1.3.	Ознакомление с основными технологическими операциями	Проверка записей в дневнике практики Проверка наличия копий требуемых документов.	6
Тема 1.4.	Работа на мукомольном (крупяном) оборудовании	Проверка записей в дневнике практики Проверка наличия копий	12

		требуемых документов.	
Тема 1.5.	Консервирование плодовоовощной продукции	Проверка записей в дневнике практики Проверка наличия копий требуемых документов.	12
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.	12
Тема 1.7.	Изучение работы оборудования по первичной переработке картофеля и овощей	Проверка записей в дневнике практики Проверка наличия копий требуемых документов.	12
	Составить отчет о выполненной работе на практике	Защита отчета	6
ВСЕГО, часов			72

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 производственной практике обучающегося, 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	Технология послеуборочной обработки, хранения и предрезационной 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	

Дополнительные источники:

№	Наименование	Автор	Год и место издания	Используется при изучении и разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	Технология переработки продукции растениеводства [Электронный ресурс] : учебник	В.И. Манжесов	Санкт-Петербург : ГИОРД, 2016. — 816 с.	1-3	5-6	Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/91632 . — Загл. с экрана. ЭБС Лань	

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 обучающегося 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 обучающегося при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- контролирует сдачу обучающегося отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;

- сдает отчет о проделанной работе со обучающегося в период прохождения практики.

3.5. Требования к обучающегося при прохождении практики:

Обучающегося 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 обучающегося самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет. В процессе прохождения практики каждый обучающегося 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

Обучающегося 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 обучающегося 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.

Обучающегося защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающегося отчетов выставляется дифференцированный 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.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК-1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - адекватная самооценка процесса и результата учебной и профессиональной деятельности; - осведомленность о различных аспектах своей будущей профессии; - участие в профессионально-значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.); - повышение готовности к осуществлению профессиональной деятельности. 	Отчет. Дифференцированный зачет
ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора вида типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; - адекватная самооценка уровня и эффективности организации собственной деятельности; - соответствие подготовленного плана собственной деятельности требуемым критериям; - совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа эффективности организации собственной деятельности; -использование оптимальных, эффективных методов решения профессиональных задач. 	Отчет. Дифференцированный зачет
ОК-3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> -обоснованность выбора метода решения профессиональных задач в стандартных и нестандартных ситуациях; -обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для 	Отчет. Дифференцированный зачет

	<p>постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>-грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации;</p> <p>-принятие решения за короткий промежуток времени.</p>	
<p>ОК-4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>-обоснованность выбора информационно-коммуникационных технологий для поиска, анализа и оценки информации;</p> <p>-соответствие требованиям использования информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач;</p> <p>-эффективное и грамотное использование информации для совершенствования профессиональной деятельности;</p> <p>-нахождение необходимой информации за короткий промежуток времени.</p>	<p>Отчет. Дифференцированный зачет</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>Отчет. Дифференцированный зачет</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</p>	<p>Отчет. Дифференцированный зачет</p>

	<p>коллективе и команде; -готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; -проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</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; -готовность к работе в коллективе и команде; -готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; -проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<p>Отчет. Дифференцированный зачет</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; -соответствие подготовленного плана ожидаемым результатам; - рациональное распределение времени на все этапы сомообразования, повышения квалификации; - участие в профессионально-значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.).</p>	<p>Отчет. Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК-9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>- решение задач в разных технологиях; - обоснованность выбора технологий для решения профессиональной задачи; - соответствие требованиям использования технологий; - эффективное и грамотное использование технологий при решении профессиональных задач; - оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач.</p>	<p>Отчет. Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 3.1. Выбирать способы и методы закладки продукции растениеводства на хранение.</p>	<p>- грамотное определение способов и методов хранения; - анализ условий хранения продукции растениеводства;</p>	<p>Отчет. Дифференцированный зачет</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - грамотный расчет потери при хранении продукции растениеводства; - определение качества зерна и плодовоовощной продукции в целях их закладки на хранение; - осведомленность о влиянии послеуборочной доработки, сроков закладки на качество хранения продукции растениеводства. 	
ПК 3.2. Подготавливать объекты для хранения продукции растениеводства к эксплуатации.	<ul style="list-style-type: none"> - осведомленность о требованиях к хранению разных видов продукции растениеводства; - способность правильно подготавливать объекты и оборудование для хранения продукции растениеводства к работе; - соблюдение требований к режимам и срокам хранения продукции растениеводства; - умение характеризовать объекты и оборудование для хранения продукции растениеводства; - готовность выявлять неисправность объектов и оборудования для хранения продукции растениеводства. 	Отчет. Дифференцированный зачет
ПК 3.3. Контролировать состояние продукции растениеводства в период хранения.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность выбора технологии хранения продукции растениеводства; - готовность определять соответствие условий хранения требованиям к режиму и срокам хранения продукции растениеводства; - готовность выявлять причину порчи продукции растениеводства; - готовность устранять причину порчи продукции растениеводства. 	Отчет. Дифференцированный зачет
ПК 3.4. Организовывать и осуществлять подготовку продукции растениеводства к реализации и ее транспортировку.	<ul style="list-style-type: none"> - способность правильно организовать подготовку продукции растениеводства к реализации; - способность правильно организовать подготовку продукции растениеводства к ее транспортировке; 	Отчет. Дифференцированный зачет

	<ul style="list-style-type: none"> - грамотный расчет потери при транспортировке продукции растениеводства; - анализ потерь при реализации продукции растениеводства; - анализ условий транспортировки продукции растениеводства. 	
ПК 3.5. Реализовывать продукцию растениеводства.	<ul style="list-style-type: none"> - готовность применения на практике основ стандартизации и подтверждения качества продукции растениеводства; - определение качества зерна, плодовоовощной продукции, кормовых культур в целях их реализации; - грамотный расчет потерь реализации продукции растениеводства; - способность правильно подготовить продукцию растениеводства к реализации; - обоснованность своевременной реализации продукции растениеводства. 	Отчет. Дифференцированный зачет

**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**

ПМ.03 Хранение, транспортировка, предпродажная подготовка и реализация продукции
растениеводства

МДК 03.01 Технологии хранения, транспортировки, предпродажной подготовки и
реализации продукции растениеводства

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 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 проделано 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 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

Месяц и число	Рабочее место	Наименование выполненных работ	Замечание и подпись руководителя практики от предприятия

М.П.

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.03**

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 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		

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 Пл. 03. Крайневое, транспортная,
предварительная подготовка и реализация маркировки регламентов
одобрена на 201 8 / 201 9 учебный год.

Протокол № 1 заседания кафедры от « 25 » сентября 201 8 г.

Ведущий преподаватель Ермилова Е. В.

Зав.кафедрой В. Осип / Осипов В. В.

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 _____