

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ АГРОТЕХНОЛОГИЙ И ПРИРОДООБУСТРОЙСТВА»

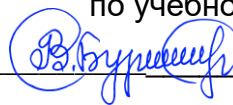


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
по специальности 35.02.05 АГРОНОМИЯ
и методические рекомендации
по выполнению и оформлению
отчетной документации

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе



В.И. Бураков

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, учебным планом по специальности 35.02.05 Агронимия и Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования

Авторы: преподаватели агрономических дисциплин: Наумчук И.Н., Коржов Ю.В., Гончаров В.А., Набатова Л.В.

Рабочая программа содержит рекомендации по выполнению программы преддипломной практики.

В рабочей программе отражены цели и задачи практики, обязанности студентов на практике, обязанности руководителя практикой, правила техники безопасности при выполнении программ практики.

В данной программе отражены: последовательность прохождения преддипломной практики; перечень умений и навыков, профессиональных и общих компетенций, которыми должен овладеть студент в результате её прохождения; даны методические рекомендации по оформлению отчёта и отчётной документации по практике.

Рабочая программа предназначена для студентов агрономического отделения, а также для руководителей практики от колледжа и от предприятия и может быть использована как методическое руководство в организации производственной практики студентов по специальности 35.02.05 Агронимия.

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Цели и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и имеет своей задачей обобщение и совершенствование знаний и практических умений, навыков по специальности, проверку возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного хозяйства, приобретения навыков организаторской работы по избранной специальности.

Преддипломная практика проводится в хозяйствах (ООО, ЗАО, ОАО, ИП, СПК), в государственных ветеринарных учреждениях, профиль которых соответствует профилю подготовки будущего специалиста.

Преддипломная практика проводится на 4-м курсе и составляет 4 недели или 24 рабочих дня.

Во время преддипломной практики студенты выполняют обязанности дублеров ветеринарного фельдшера, а при наличии вакантных мест могут зачисляться на должности по штатному расписанию, если работа соответствует требованиям программы практики.

В период преддипломной практики студенты собирают материал для выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики к прохождению государственной итоговой аттестации выпускников по специальности не допускаются. Им выдается справка об обучении.

Студенты могут быть направлены на преддипломную практику вторично, не ранее следующего года.

База прохождения преддипломной практики

Преддипломная практика организуется: на сельскохозяйственных предприятиях; в хозяйствах с различной формой собственности (ООО, ЗАО, ОАО, ИП, СПК); в фермерских и крестьянских хозяйствах и др. с целью ознакомления студентов с передовыми технологиями производства, с организацией сельскохозяйственного производства продукции растениеводства. В период преддипломной практики студенты осваивают виды профессиональной деятельности, профессиональные и общие компетенции по специальности Агрономия.

Обязанности студентов на практике

1. До отъезда на практику студент должен: знать время и место прохождения практики; маршрут следования к месту практики и обратно, получить общий и специальный инструктаж от заведующего отделением среднего профессионального образования и непосредственно от руководителя практики (преподавателя); изучить программу практики; ознакомиться с формой ведения отчета и приложений к нему; получить документы, касающиеся прохождения практики.

2. Иметь при себе: направление на практику, договор для прохождения практики, паспорт, студенческий билет, одежду и обувь по сезону, а также иметь спецодежду.

3. В первый день практики прибыть в хозяйство (организацию), устроить свои жилищно-бытовые условия и приступить к выполнению программы преддипломной практики.

4. Выполнять действующие в хозяйстве (организации) правила внутреннего распорядка, поручения, замечания руководителя практики и специалистов.

5. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, соблюдать личную и производственную санитарии труда при ветеринарном обслуживании животных.

6. Принимать непосредственное участие в работе отдела растениеводства, выполнению работ по возделыванию сельскохозяйственных культур.

7. Изучить опыт работы лучших специалистов - агрономов и работников отрасли растениеводства.

8. Участвовать в реализации агротехнологий различной интенсивности и первичной обработке продукции растениеводства.

9. Осуществлять хранение, транспортировку и предпродажную подготовку продукции растениеводства.

10. Вскрывать недостатки, снижающие урожайность зерновых и овощных культур, устранять их и осуществлять меры по увеличению производства экологически чистых высококачественной продукции растениеводства и снижению их себестоимости.

11. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне с работниками организации или предприятия.

12. Повышать свою деловую и профессиональную квалификацию.

13. Показывать пример сознательного отношения к труду.

14. Собрать материал для дипломной работы.

15. По окончании практики, в последние два дня, студенты обязаны закончить обобщение своей документации, оформить отчет и представить его на просмотр и подпись руководителю практики. Сдать литературу, имущество, полученное в хозяйстве во временное пользование. В последний день получить направление с отметкой о выбытии. Выехать в колледж для продолжения учебы.

16. По прибытии в колледж студент обязан в 3-х-дневный срок сдать заведующему отделением направление, отчет, отчетную документацию (приложения к отчету), производственную характеристику и заключение (аттестационный лист) о сформированности профессиональных и общих компетенций.

Обязанности руководителя практики от колледжа

Руководителем производственной практики за каждой учебной группой назначается преподаватель специальных дисциплин, имеющий стаж работы по специальности не менее трех лет, хорошо знающий организацию сельскохозяйственного производства и работу агронома в организации, на предприятии.

Руководитель производственной практики от колледжа обязан:

- проводить инструктаж со студентами по выполнению программы практики;
- устанавливать связь с руководителем практики от хозяйства, учреждения и совместно с ним составить план распределения бюджета времени на проведение практики;

- оказывать студентам методическую помощь в написании отчета, аттестационного листа о сформированности профессиональных и общих компетенций, в оформлении прилагаемой документации, проводить консультации по специальным вопросам, согласно графику прохождения практики;

- принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или при перемещении их по видам работ;

- выезжать на места практики, встречаться с руководителями и ведущими специалистами хозяйства, учреждения, на которых возложено руководство практикой от предприятия, учреждения. Согласовывать с ними порядок выполнения программы практики студентами, соблюдение техники безопасности и охраны труда;

- оценивать результаты выполнения студентами программы практики.

Руководитель производственной практики имеет право:

- при отсутствии надлежащих производственных и бытовых условий, некачественном руководстве практикой перевести по согласованию с заведующим отделением практикантов в другое хозяйство, предприятие или учреждение, где условия соответствуют требованиям выполнения программы практики;

- вносить предложения по совершенствованию производственной практики в хозяйствах, учреждениях, на предприятиях;

- вносить предложения по поощрению и наказанию студентов-практикантов.

Руководство практикантами от хозяйства (предприятия или учреждения)

1. Преддипломная практика проводится на 4-м курсе и составляет 160 часов (4 недели).

2. По прибытии к месту практики практикант представляется руководителю хозяйства, который обязан:

- познакомиться с практикантом, ознакомиться с программой преддипломной практики, познакомить практиканта с агрономом и другими специалистами хозяйства, учреждения;

- издать приказ по хозяйству (учреждению, предприятию) о зачислении студента практикантом сроком в соответствии с договором и направлением, и закреплении практиканта за руководителем практики. Руководителем практики должен быть агроном с высшим или опытный специалист со средним профессиональным образованием;

- организовать обучение студентов до начала практики правилам техники безопасности с проверкой их знаний в области охраны труда;

- нести личную ответственность за проведение практики;

- предоставлять студентам в соответствии с программой практики рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность ее прохождения;

- обеспечить выполнение графиков прохождения практики по структурным подразделениям хозяйства, учреждения;

- предоставлять возможность студентам пользоваться имеющейся специальной литературой и другой документацией;

- обеспечивать и контролировать соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка в хозяйстве (учреждении, предприятии), в том числе времени начала и окончания работы;

- заботиться об условиях труда и быта студентов.

3. Руководитель практики от хозяйства (учреждения, предприятия) обязан:

- изучить программу преддипломной практики;

- познакомить практикантов с работниками агрономической службы, машинно-тракторного парка хозяйства, с производственно-экономическими показателями хозяйства;

- провести инструктаж по технике безопасности и охране труда на рабочем месте при выполнении ими работ. После проведения инструктажа студенты расписываются в соответствующем журнале;

- распределяет практикантов по рабочим местам в соответствии с графиком прохождения практики;

- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;

- перед началом практики совместно со студентами составить календарный график выполнения программы практики с указанием места, объема работы и примерных сроков выполнения основных видов работ;

- осуществлять постоянный контроль за работой студентов, обеспечивая выполнение ими программы практики и правил по технике безопасности;

- требовать от практикантов правильного и полного выполнения заданий, поручений, распоряжений, контролировать их работу, оказывать практическую и методическую помощь;

- освобождают практикантов от сверхурочной работы и командировок, нарушающих плановость прохождения практики, а также от работ, не связанных с должностными обязанностями по рабочему месту (должности) и программой практики;

- один раз в неделю проводить проверку отчета черного варианта, указывать ошибки, потребовать их исправления, вновь проверить и разрешить занесение материала в чистовой дневник, в котором еженедельно в графе «замечания» ставить подпись и печать хозяйства;

- оценивать качество работы студентов, составлять производственные характеристики с отражением в них выполнения программы практики, уровня профессиональных знаний и умений,

отношения студентов к производственной работе, выполнения индивидуальных заданий, заданий по экономике, организаторских способностей и т.д.;

- сделать отметку в направлении и оказать содействие по отъезду практикантов в колледж.

4. Руководитель практики от хозяйства имеет право: предоставлять руководителю хозяйства, колледжа материал на поощрение отличившихся практикантов; делать замечания недисциплинированным практикантам и сообщать об их поведении в колледж.

5. Студенты, не выполнившие требования программы преддипломной практики или получившие отрицательную характеристику, отчисляются из колледжа и выдаётся справка установленного образца.

При наличии уважительной причины невыполнения требования программы практики, студент оставляется на повторное обучение на данном курсе без права получения стипендии за период повторного обучения.

Правила техники безопасности

В период прохождения производственной практики студенты должны знать и выполнять меры предосторожности, правила техники безопасности и охраны труда при выполнении ветеринарных мероприятий, программ производственных практик.

1. Получить инструктаж от руководителя практики по правилам охраны труда и безопасности.

2. Быть на рабочем месте в спецодежде и соблюдать правила производственной санитарии и личной гигиены.

3. Соблюдать меры безопасности при:

- обращении и фиксации всех видов животных;
- изготовлении различных лекарственных форм;
- обращении с ядовитыми и сильнодействующими лекарственными веществами;
- обращении с колющими, режущими инструментами и сложным оборудованием;
- вскрытии трупов животных, особенно павших от заразных болезней;
- обследовании заразнобольных животных в очаге инфекции;
- введении в организм различных лекарственных форм разными методами;
- проведении ветеринарно-санитарных мероприятий: дезинфекции, дезинсекции, дератизации;
- отборе проб патологического материала для лабораторного исследования;
- работе с источниками тепла, электроэнергии, механизмами.

Обязанности студентов на преддипломной практике, обязанности руководителей практики от колледжа и от хозяйства, учреждения, и правила техники безопасности выполняются и соблюдаются точно так же, как при технологической практике.

Бюджет времени преддипломной практики и последовательность выполнения работ

№ пп	Наименование видов работ	Продолжительность работы в днях
1.	Ознакомление с хозяйством (учреждением, предприятием), получение инструктажа по технике безопасности	2
2.	Работа в качестве дублера агронома	18
3.	Производственные экскурсии	2
4.	Оформление дневника-отчета и приложений к нему	2
	ИТОГО:	24

Содержание преддипломной практики

В период преддипломной практики студенты осваивают профессиональные и общие компетенции:

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника

Код	Наименование
ВПД 1	Реализация агротехнологий различной интенсивности и первичная обработка продукции растениеводства
ПК 1.1	Выбирать агротехнологии для различных сельскохозяйственных культур
ПК 1.2	Готовить посевной и посадочный материал
ПК 1.3	Осуществлять уход за посевами и посадками сельскохозяйственных культур
ПК 1.4	Определять качество продукции растениеводства
ПК 1.5	Проводить уборку и первичную обработку урожая
ВПД 2	Защита почв от эрозии и дефляции, воспроизводство их плодородия
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
ВПД 3	Осуществление хранения, транспортировки и предпродажной подготовки продукции растениеводства
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
ВПД 4	Управление работами по производству продукции растениеводства
ПК 4.1	Участвовать в планировании основных показателей производства продукции растениеводства
ПК 4.2	Планировать выполнение работ исполнителями
ПК 4.3	Организовывать работу трудового коллектива
ПК 4.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями
ПК 4.5	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию
ВПД 5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих

Общие компетенции выпускника

Код	Наименование
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Умения и навыки, которыми должен овладеть студент в период практики по профилю специальности

- > распознавать полевые сельскохозяйственные культуры зоны по семенам и всходам;
- > определять степень перезимовки озимых культур и многолетних трав;
- > отмечать фенофазы развития полевых культур и вести фенологические наблюдения;
- > определять биологический урожай полевых сельскохозяйственных культур;
 - > разрабатывать агротехнические мероприятия и приемы возделывания полевых культур зоны;
 - > определять сроки посева и уборки полевых культур зоны;
- > устанавливать нормы высева семян и наиболее рациональные способы посева и посадки отдельных сельскохозяйственных культур с учетом конкретных условий хозяйства;
- > проводить систему ухода за полевыми культурами при всех способах посева и посадки;
 - > определять потери урожая различных полевых культур зоны при уборке, выявлять причины этих потерь и устранять их;
 - > организовать работу по доведению продукции полевых культур до установленных ГОСТами кондиций для продажи (сдачи) ее государству и семян до посевных кондиций;
 - > закладывать урожай корнеклубнеплодов на хранение и вести наблюдения за их состоянием;
 - > определять сроки уборки многолетних трав на сено и семена;
 - > проводить инвентаризацию лугов и пастбищ, составлять травосмеси и подсевать многолетние травы под покровную культуру;

- > определять сроки сеноуборки, ботанический состав и качество сена, продуктивность пастбищ;
- > составлять планы-прогнозы на конкретный период времени или рабочий период;
- > определять профессиональный состав и численность производственных подразделений;
- > устанавливать нормы труда и расценки оплаты труда работников;
- > оценивать и выбирать наиболее эффективные каналы реализации сельскохозяйственной продукции;
- > готовить и проводить различные совещания, пользоваться техническими средствами, составлять необходимую управленческую документацию.

1. Ознакомление с учреждением, предприятием АПК, хозяйством, инструктаж по технике безопасности

Беседа со специалистами, оформление приказа о зачислении студента на практику с назначением руководителя, составление календарного плана-графика прохождения практики.

Ознакомление с почвенно-климатическими условиями и экономическим состоянием предприятия АПК, хозяйства. Название предприятия, хозяйства, его расположение. Почвенно-климатические условия - тип почвы, механический состав почв, реакция (рН), обеспеченность элементами питания, рельеф. Мероприятия, проводимые на предприятии, в хозяйстве по охране земли. Метеорологические данные - среднегодовая сумма температур, среднегодовая сумма осадков, продолжительность вегетационного периода, время последних весенних заморозков, количество и характер выпадающих осадков в весенне-летний период.

Беседа с главным агрономом хозяйства о специализации хозяйства, достижениях предприятия, хозяйства за последние 3-5 лет и перспективах развития на ближайшие 5 лет.

Общий инструктаж по технике безопасности.

2. Уход за сельскохозяйственными культурами. Работа на сеноуборке

Принять участие в уходе за семенными и товарными посевами озимых, яровых зерновых культур и посадками картофеля, кормовых культур. Ознакомиться с агротехникой возделывания основных сельскохозяйственных культур.

Принять участие в подготовке и расстановке обрабатывающих машин, установить ширину защитной полосы (зоны) при междурядных обработках, глубину междурядных обработок и качество выполнения работ. Определить необходимость в подкормках минеральными удобрениями озимых, яровых зерновых культур, картофеля и др. При проведении подкормок установить норму внесения удобрения.

Провести обследование посевов с/х культур на засоренность.

Принять участие в приготовлении раствора гербицидов для борьбы с сорной растительностью. Описать состояние посевов до, и после обработки. Уметь определить наиболее распространенные в Калининградской области сорные растения. Оформить гербарий сорных растений. При оформлении указать русское и латинское название растения и его расположение в квалификации сорных растений

Провести обследование с/х культур на пораженность болезнями и заселенность вредителями. Принять участие в приготовлении раствора фунгицидов и инсектицидов для борьбы с болезнями и вредителями. Описать состояние посевов до, и после обработки.

Участвовать во всех технологических операциях по сеноуборке.

Провести инвентаризацию сенокосов, установить ботанический состав травянистой растительности, отметить их кормовую ценность. Ознакомиться с системой машин, учетом и оплатой труда, следить за качеством выполнения работ: не допускать потерь при сгребании, транспортировке сена, скирдовании.

Определить качество сена, его ботанический состав, обмерить скирды и стога, провести учет сена. Ознакомиться с сенокосооборотом хозяйства. Составить схему сенокосооборота.

Ознакомиться с необходимой документацией на высеянные семена по культурам, участвовать в сортовых и видовых прополках на семенных участках. Изучить сорта основных полевых культур. В соответствии с инструкцией по апробации с/х культур произвести апробацию и заполнить акт апробации и акт регистрации посевов (приложить их к дневнику), работу производить под непосредственным руководством агронома хозяйства или агронома семенной инспекции. Сделать вывод: что выгоднее хозяйству, выращивать свои семена или покупать их в семеноводческих комплексах?

3. Уборка зерновых культур. Очистка и сортировка зерна. Работа на току

Ознакомиться с планированием, организацией труда на уборке урожая. Проверить состояние посевов и фазу спелости зерновых. По принятой методике определить биологическую урожайность зерновых культур. Определить наиболее приемлемый способ уборки (однофазную или двухфазную).

Принять участие в подготовке зерноуборочной техники. Провести регулировки, проверить герметичность комбайнов во избежание потерь проверить чистоту комбайнов при переезде с уборки одной культуры на другую, во избежание механического смешивания культур, следить за высотой среза, проверять, нет ли потерь на поле, полноту обмолота зерна в копнах соломы, нет ли потерь зерна при транспортировке.

Участвовать в процессе уборки зерновых культур. Освоить особенности уборки: по подготовке полей к уборке (откосы и прокосы на участках, поворотные полосы), комбайново-транспортному обслуживанию (скашивание, подбор и обмолот валков, а также прямое комбайнирование, сбор и транспортирование зерна, измельченной соломы и половы в отведенные для них места), по техническому обслуживанию (готовность техники), по уборке незерновой части урожая (сволакивание и скирдование соломы, прессование ее из валков и транспортирование). Определить фактическую урожайность. Ознакомиться с первичным учетом при поступлении урожая зерна с поля на ток. Научиться вести документацию, копии документов приложить к дневнику-отчету. Выводы и предложения по улучшению качества уборки урожая.

Оплата труда работников и расчет расценок за единицу продукции. Расчет доплат и премий работникам подразделения на уборке зерновых. Натуральная оплата труда, порядок ее расчета.

Ознакомиться с устройством зерноочистительных машин, принять участие в регулировке зерноочистительных машин, уметь подобрать соответствующие решета на ту или иную культуру.

Работать на зерноочистительных машинах и сушильных агрегатах, проверять качество очистки и сушки.

Описать классификацию машин, основные приемы очистки и сортирования зерна.

Изучить документы на поступающие и отправленные семена, заполнить документы, копии приложить к дневнику-отчету.

Соблюдать технику безопасности при выполнении работ.

4. Работа в других отраслях растениеводства (плодоводство, овощеводство)

При наличии в хозяйстве овощеводческой бригады (теплицы) и плодового сада ознакомиться с состоянием дел в данных отраслях. При возможности принять участие в работах по уходу и уборке урожая.

5. Производственные экскурсии

Производственные экскурсии проводить в передовых ТОО, АО, ЗАО, КФХ и др. с целью изучения передового опыта работы и новых научных достижений.

6. Составление дневника-отчета

Составление дневника-отчета вести по прилагаемой схеме.

По окончании практики по профилю специальности (технологической) студенты систематизируют собранный во время практики материал, оформляют дневник-отчет в полном соответствии с программой практики.

7. Работа в качестве гл. агронома, руководителя, специалиста структурного подразделения

Изучить должностные инструкции работников и определить роль и функции каждого работника в достижении целей хозяйства (организации).

Ознакомление с организацией агрономической службы на предприятии.

Принять участие в составлении технологических карт, годового производственного задания и рабочих планов;

Принять участие в составлении планов - графиков технических уходов и ремонтов тракторов, комбайнов, сельскохозяйственных машин и орудий, обеспечении их выполнения и правильной эксплуатации и хранения;

Принять участие в организации своевременного проведения полевых работ, принимать работу от исполнителей с оценкой его качества;

Принять участие в обеспечении точного учета выработки агрегатов и отдельных рабочих;

Изучить с проводимыми культуртехническими, противоэрозионными мероприятиями по сохранению и повышению плодородия почвы;

Ознакомление с организацией семеноводства на предприятии.

При изучении производства, организации технологического процесса главное внимание надо сосредоточить на непосредственном участии в работе:

- определение начала полевых работ;
- подготовке семян к посеву;
- расчет норм высева семян, доз удобрений;
- установке сеялок на норму высева;
- сев зерновых и оценка полевых работ в весенний период.

Оформление отчета по производственной практике

Требования к оформлению отчета

- > он должен быть написан на стандартных листах бумаги (формат А4) с полями (слева 2 см, с других сторон - по 1 см), сшит в скоросшиватель и иметь титульный лист;
- > заголовки разделов написаны более крупным шрифтом;
- > общий объем текстовой части отчета не должен превышать 40 страниц на бумаге форматом 297x210 мм (А4);
- > таблицы аккуратно начерчены и заполнены цифровым материалом с выводами и анализом;
- > текстовый материал должен сопровождаться схемами, диаграммами, раскрывающими работу практиканта;
- > состоять из анализа процессов производства, выводов, предложений, сопоставлений и оценки на примере конкретного предприятия АПК, хозяйства технологических процессов возделывания различных с/х культур, и анализа их экономических показателей;

Схема написания отчёта

Отчёт по производственной практике составляется по следующей схеме:

1. Введение
2. Краткая характеристика учреждения (предприятия АПК, хозяйства)
3. Состояние и организация агрономической работы в учреждении (на предприятии АПК, в хозяйстве).
4. Заключение.
5. Приложения, иллюстрационный материал.
6. Список литературы.

Во введении указывается, где студент проходил практику, в течение какого периода. На каких должностях работал и сколько времени (если был зачислен на штатную должность, то указать на какую), кто руководил практикой, в течение, какого периода проходил практику на разных видах работ.

В краткой характеристике предприятия (организации, учреждения) указывается место его расположения, основные экономические показатели деятельности предприятия, государственные планы и обязательства по развитию предприятия, роль юридического отдела в деятельности предприятия.

В разделе «Состояние и организация» агрономической работы в учреждении (на предприятии АПК, в хозяйстве) студент описывает:

> уровень культуры земледелия в хозяйствах: эксплуатация земель; освоение севооборотов; выполнение плана сева с/х культур под урожай текущего года; размещение с/х культур в севооборотах; сроки сева озимых и яровых культур; выполнение плана сева озимых под урожай будущего года; интенсивные и индустриальные технологии выращивания с/х культур;

> анализ семеноводства и агрохимических мероприятий в хозяйствах: сортовые посевы зерновых, зернобобовых культур и картофеля на семенных участках; использование сортовых элитных семян; баланс минеральных и органических удобрений; внесение удобрений под с/х культуры; удобрение, известкование, химпрополка почв; накопление и использование органических удобрений;

> краткий анализ организации производства продукции растениеводства в хозяйствах: анализ материально-технической базы; анализ оперативного планирования; сроки проведения и качество выполнения сева, ухода за культурами, уборки урожая, первичной переработки и реализации продукции растениеводства; выполнение норм выработки; организация труда работников; состояние и порядок ведения первичного учета в растениеводстве и др.;

> состояние плановой работы и экономического анализа в хозяйствах: виды внутрихозяйственного планирования, сроки и порядок их составления, контроль над их выполнением; численность и заработная плата работников хозяйства; основные показатели деятельности хозяйства, предприятия, учреждения АПК; реализация продукции, затраты на основное производство; производство и себестоимость продукции растениеводства.

Отчёт должен быть иллюстрирован фотографиями, схемами, графиками, диаграммами, таблицами и т.д., раскрывающими работу практиканта.

В заключении студент отмечает общее впечатление о практике, в какой мере прохождение практики помогло закрепить теоретические знания, полученные в колледже. Какие умения и навыки хорошо отработаны, какие не отработаны или недостаточно отработаны и по какой причине.

Отчёт должен заканчиваться заключением руководителя практики от организации о выполнении программы практики и оценками по приобретённым навыкам и умениям.

Отчёт с приложениями (какие приложения нужны, указаны в соответствующих разделах), дневником должен быть представлен в учебную часть сразу же по окончании срока прохождения производственной практики.

Основное требование к отчёту - наличие анализа работы, проделанной за время практики согласно программы практики.

Указания по ведению дневника

1. Студенты в период прохождения производственной практики в обязательном порядке ведут дневник.
2. Дневник ведется в хронологическом порядке, начиная с первого дня практики.
3. В дневнике студенты ведут ежедневные записи о проделанной работе на том или ином участке в соответствии с рабочей программой практики.

4. В дневниках студенты записывают данные о состоянии и деятельности учреждения, предприятия АПК, хозяйства в соответствии с программой практики.
5. В дневнике записываются события, факты, происшедшие в данный день.
6. Особое внимание обращается студентами на описание содержания работ, где требуется профессиональный анализ, на вскрытие недостатков, и меры, намеченные по их устранению.

Дата	Место работы и должность	Содержание и объем выполненных работ, вскрытые недостатки и замечания	Замечания руководителя практики от предприятия

7. При повторном выполнении однотипных работ можно ограничиться кратким их описанием.
8. В дневниках описывается работа, выполненная лично самим студентом.
9. Раз в неделю руководитель практики от предприятия проверяет дневники студентов и указывает на недостатки и порядок их устранения.
10. По окончании прохождения практики дневники заверяются подписью и печатью руководителем практикой от предприятия. Дневники и отчетную документацию студенты обязаны сдать заместителю директора по производственному обучению в 3-х-дневный срок после прибытия в колледж.

Следует помнить, что дневник - это анализированные записи студентов, которые служат материалом для составления отчета по практике.

Форма дневника

Титульный лист отчета

<p>Колледж агротехнологий и природообустройства</p> <p>ОТЧЁТ</p> <p>по производственной преддипломной практике</p> <p>студента группы 4АГ, 4 курса агрономического отделения</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество)</p> <p>База практики: _____</p> <p>Руководитель практики от предприятия</p> <p>_____</p> <p>Руководитель практики от колледжа</p> <p>_____</p> <p>Оценка: _____</p> <p>Гусев 20__</p>
--

К дневнику прилагаются:

- > производственная характеристика, заверенная подписью руководителя и печатью учреждения, предприятия или хозяйства;
- > индивидуальное задание;
- > гербарий сорных растений (30 видов);
- > коллекция семян культурных растений;
- > семена зерновых и зернобобовых культур по 0,5 кг, семена трав по 0,2 кг;
- > приложения к дневнику, состоящие из документов агрономической службы.

Небрежно написанная и неаккуратно оформленная отчетная документация на проверку не принимается.

Все документы оформляются одной папкой.

Форма дневника по производственной практике

Титульный лист дневника по производственной практике

<p style="text-align: center;">Колледж агротехнологий и природообустройства</p> <p style="text-align: center;">ДНЕВНИК</p> <p style="text-align: center;">по производственной преддипломной практике</p> <p style="text-align: center;">студента группы 4АГ, 4 курса агрономического отделения</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество)</p> <p>База практики: _____</p> <p>Руководитель практики от предприятия</p> <hr/> <p>Руководитель практики от колледжа</p> <hr/> <p>Оценка: _____</p> <p style="text-align: right;">Гусев 20__</p>
--

Перечень прилагаемых документов:

1. Заявка. (на проведение сертификации семян)
2. Решение по заявке на проведение сертификации.
3. Акт апробации семенного травостоя.
4. Акт апробации посевов кормового люпина.
5. Акт апробации сортовых посевов картофеля.
6. Этикетка на апробационный сноп.
7. Акт апробации. (для зерновых культур)
8. Акт выбраковки посева из числа пригодных для использования на семенные цели.
9. Акт регистрации сортовых и гибридных посевов.
10. Отчет об апробации посевов.
11. Сертификат сортовой идентификации.
12. Этикетка к средней пробе семян.
13. Этикетка к образцу семян, отобранному по акту.
14. Акт сведения о семенах.
15. Протокол испытаний. (для зерновых культур и картофеля)
16. Удостоверение о качестве семян.
17. Акт клубневого анализа семенного картофеля.
18. Сертификат системы сертификации семян.
19. Амбарный ярлык.
20. Технологическая карта.
21. Определение остаточных количеств пестицидов.
22. Акт расхода семян и посадочного материала.
23. Акт об использовании минеральных, органических и бактериальных удобрений, ядохимикатов, гербицидов.
24. Акт по инвентаризации и документации всех посевов многолетних трав.
25. Акт на сортировку и сушку продукции растениеводства

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента-практиканта

_____ (фамилия, имя, отчество)

**проходившего преддипломную практику
по специальности **Агрономия****

на базе _____
(наименование предприятия, организации)

в период с _____ по _____

Виды выполняемых работ по профилю специальности

Участие в общественных мероприятиях

Отношение практиканта к работе, специальности

Руководитель предприятия

И.И. Иванов

Агроном

А.А. Петров

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
о выполнении программы преддипломной практики
и освоению профессиональных и общих компетенций

Студент-практикант _____

Сроки проведения практики _____

Место проведения практики _____

Результаты работы студента на практике:

Программа практики преддипломной выполнена в полном объеме и освоены следующие компетенции:

Компетенция	освоена / не освоена
Участвовать в планировании основных показателей производства продукции растениеводства.	
Планировать выполнение работ исполнителям.	
Организовывать работу трудового коллектива.	
Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	
Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	
Осуществлять уход за посевами и посадками сельскохозяйственных культур	
Готовить посевной и посадочный материал	
Определять качество продукции растениеводства	
Проводить уборку и первичную обработку урожая	
Защита почв от эрозии и дефляции, воспроизводство их плодородия.	
Повышать плодородие почв.	
Проводить агротехнические мероприятия по защите почв от эрозии и дефляции.	
Контролировать состояние мелиоративных систем.	
Хранение, транспортировка, предпродажная подготовка и реализация продукции растениеводства	
Выбирать способы и методы закладки продукции растениеводства	
Управление работами по производству продукции растениеводства	
Подготавливать объекты для хранения продукции растениеводства эксплуатации	
Контролировать состояние продукции растениеводства в период хранения	
Организовывать и осуществлять подготовку продукции растениеводства реализации и ее транспортировку	
Реализовывать продукцию растениеводства.	
Участвовать в планировании основных показателей производства продукции растениеводства	
Планировать выполнение работ исполнителями	
Организовывать работу трудового коллектива	
Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	
Выбирать агротехнологии для различных сельскохозяйственных культур	

Замечания _____

Рекомендации _____

Рекомендуемая оценка по результатам прохождения практики по профилю специальности (технологической)

_____ (отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от предприятия (организации):

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 35.02.05 АГРОНОМИЯ**

Результаты (освоенные профес- сиональные компе- тенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчет- ности	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Выбирать агротехнологий для различных сельскохозяйственных культур.	Уметь составлять агротехническую часть технологической карты возделывания полевых культур;	- Дневник по практике; - портфолио документов; - заключение руководителя практики от предприятия	- Оценка сформированных компетенций; - оценка защиты дневника по практике; - оценка портфолио
ПК 1.2. Готовить посевной и посадочный материал	Уметь определять нормы, сроки и способы посева и посадки;	- Дневник по практике; - заключение руководителя практики от предприятия	- Оценка сформированных компетенций; - оценка защиты по практике; - оценка портфолио
ПК 1.3. Осуществлять уход за посевами и посадками сельскохозяйственных культур.	Уметь оценивать состояние производственных посевов;	- Дневник; - отчет по практике; - заключение руководителя практики от предприятия; - Портфолио документов	- Оценка сформированных компетенций; - оценка защиты отчета по практике; - оценка портфолио
ПК 1.5. Проводить уборку и первичную обработку урожая.	уметь определять способ уборки урожая;	- Дневник; - отчет по практике; - заключение руководителя практики от предприятия; - портфолио документов	- Оценка сформированных компетенций; - оценка защиты отчета по практике - оценка портфолио
ПК 2.1. Повышать плодородие почв.	Уметь определять основные типы почв по морфологическим признакам; читать почвенные карты и проводить начальную бонитировку почв;	- Дневник; - отчет по практике; - заключение руководителя практики от предприятия; - портфолио документов	- Оценка сформированных компетенций; - оценка защиты отчета по практике - оценка портфолио

ПК 2.2. Проводить агротехнические мероприятия по защите почв от эрозии и дефляции	Уметь разрабатывать мероприятия по воспроизводству плодородия почв;	<ul style="list-style-type: none"> - Дневник; - отчет по практике; - заключение руководителя практики от предприятия; портфолио документов 	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка сформированных компетенций; - оценка защиты отчета по практике - оценка портфолио
ПК 2.3. Контролировать состояние мелиоративных систем.	Уметь определять факторы и приемы регулирования плодородия почв; экологическую направленность мероприятий по воспроизводству плодородия почвы;	<ul style="list-style-type: none"> - Дневник; - отчет по практике; - заключение руководителя практики от предприятия; портфолио документов 	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка сформированных компетенций; - оценка защиты отчета по практике - оценка портфолио
ПК 3.1. Выбирать способы и методы закладки продукции растениеводства на хранение.	Уметь определять способы и методы хранения; анализировать условия хранения продукции растениеводства;	<ul style="list-style-type: none"> - Дневник; - отчет по практике; - заключение руководителя практики от предприятия; портфолио документов 	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка сформированных компетенций; - оценка защиты отчета по практике - оценка портфолио
ПК 3.2. Подготавливать объекты для хранения продукции растениеводства к эксплуатации.	Уметь подготавливать объекты и оборудование для хранения продукции растениеводства к работе;	<ul style="list-style-type: none"> - Дневник; - отчет по практике; - заключение руководителя практики от предприятия; портфолио документов 	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка сформированных компетенций; - оценка защиты отчета по практике - оценка портфолио
ПК 3.3. Контролировать состояние продукции растениеводства в период хранения.	Уметь анализировать условия хранения продукции растениеводства;	<ul style="list-style-type: none"> - Дневник; - отчет по практике; - заключение руководителя практики от предприятия; портфолио документов 	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка сформированных компетенций; - оценка защиты отчета по практике - оценка портфолио
ПК 3.4. Организовывать и осуществлять подготовку продукции растениеводства к реализации и ее транспортировку.	Уметь определять качество зерна, плодоовощной продукции, технических культур в целях их реализации;	<ul style="list-style-type: none"> - Дневник; - отчет по практике; - заключение руководителя практики от предприятия; 	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка сформированных компетенций; - оценка защиты отчета по практике - оценка портфолио

		портфолио документов	
ПК 3.5. Реализовывать продукцию растениеводства.	Уметь рассчитывать потери при транспортировке, хранении и реализации продукции растениеводства;	- Дневник; - отчет по практике; - заключение руководителя практики от предприятия; портфолио документов	- Оценка сформированных компетенций; - оценка защиты отчета по практике - оценка портфолио
ПК 4.1. Обеспечивать технологический процесс производства, обработки, затаривания и хранения семян и посадочного материала.	Уметь оценивать состояние производственных посевов; определять качество семян;	- Дневник; - отчет по практике; - заключение руководителя практики от предприятия; портфолио документов	- Оценка сформированных компетенций; - оценка защиты отчета по практике - оценка портфолио
ПК 4.2. Вести учет семенных участков, условий производства, обработки, хранения и реализации семян и посадочного материала.	Уметь определять биологический урожай и анализировать его структуру; оценивать состояние производственных посевов	- Дневник; - отчет по практике; - заключение руководителя практики от предприятия; портфолио документов	- Оценка сформированных компетенций; - оценка защиты отчета по практике - оценка портфолио
ПК 4.3. Организовывать и осуществлять проведение сертификации семян и посадочного материала.	Уметь определять качество семян;	- Дневник; - отчет по практике; - заключение руководителя практики от предприятия; портфолио документов	- Оценка сформированных компетенций; - оценка защиты отчета по практике - оценка портфолио
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений модуля 04Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства - результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах	- Дневник по практике; - отчет по практике; - заключение руководителя практики от предприятия; - отзыв руководителя по практике; - портфолио документов	- Оценка сформированных компетенций; - оценка портфолио
ОК 2. Организовывать собственную деятельность	Мотивированное обоснование выбора метода и способа решения	- Дневник;	- Оценка сформированных компетенций

ность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	профессиональных задач с соблюдением техники безопасности. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества выполнения	<ul style="list-style-type: none"> - отчет по практике; - заключение руководителя практики от предприятия; - портфолио документов 	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка защиты отчёта по практике - Оценка портфолио
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Грамотное решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в соответствии с поставленной задачей Способность анализировать свою профессиональную деятельность и нести ответственность за неё.	<ul style="list-style-type: none"> - Дневник по практике; - отчет по практике; - портфолио документов; - заключение руководителя практики от предприятия; - отзыв руководителя 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка за решения нестандартных ситуаций на практике в заключении руководителя практики от предприятия
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> - точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы. 	<ul style="list-style-type: none"> - Дневник по практике; - отчет по практике; - портфолио документов; - заключение руководителя практики от предприятия; - отзыв руководителя 	<ul style="list-style-type: none"> - использование электронных источников; - оценка за представленную информацию по практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - работа с персональным компьютером, интернетом и другими электронными носителями на уровне пользователя - моделирование профессиональной деятельности с помощью прикладных программных продуктов 	<ul style="list-style-type: none"> - Дневник по практике; - отчет по практике; - портфолио документов; - заключение руководителя практики от предприятия; - отзыв руководителя 	<ul style="list-style-type: none"> Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях; - оценка сформированных компетенций
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> - полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, монолога; - демонстрация собственной деятельности в условиях коллективной и командной работы. 	<ul style="list-style-type: none"> - Дневник по практике; - отчет по практике; - портфолио документов; - заключение руководителя практики от предприятия; 	<ul style="list-style-type: none"> Наблюдение за ролью обучающихся на практике; - оценка сформированных компетенций

		- отзыв руководителя	
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	- адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением; - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций.	- Дневник по практике; - отчет по практике; - портфолио документов; - заключение руководителя практики от предприятия; - отзыв руководителя	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; - оценка сформированных компетенций
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Оценка собственного продвижения, личностного развития.	- Дневник по практике; - отчет по практике; - портфолио документов; - заключение руководителя практики от предприятия; - отзыв руководителя	Заключение руководителя по практике о деятельности студента на производственной практике
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области профессиональной деятельности.	- Дневник по практике; - отчет по практике; - портфолио документов; - заключение руководителя практики от предприятия; - отзыв руководителя	Заключение руководителя по практике о деятельности студента на производственной практике