

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Производственная практика (по профилю специальности)


рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	цикловая комиссия агрономии и технических специальностей		
Учебный план	35.02.05_2022_A12.plx Агрономия Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: естественнонаучный		
Квалификация	Агроном		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты с оценкой 5	
аудиторные занятия	0		
самостоятельная работа	144		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Сам. работа	144	144	144	144
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

Высшая квалификационная категория, Преподаватель, Сметанникова Олеся Викторовна 

Рабочая программа дисциплины

Производственная практика (по профилю специальности)

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 35.02.05 АГРОНОМИЯ (уровень подготовки кадров высшей квалификации). (приказ Минобрнауки России от 13.07.2021 г. № 444)

составлена на основании учебного плана:

Агрономия

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: естественнонаучный

утвержденного учёным советом вуза от 31.03.2022 протокол № 3.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от 12.05.2022 протокол № 10

Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна 

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от _____ 2022 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> - приобретение профессиональных умений и навыков путем непосредственного участия студента в деятельности производственной или научно-исследовательской организации в области реализации агротехнологий различной интенсивности; - приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.
1.2	<i>Задачи:</i> - освоение агротехнологий различных сельскохозяйственных культур; - отработка навыков по метеорологическому обслуживанию с/х производства - изучение особенностей селекционной и семеноводческой работы в отрасли растениеводства - приобретение практического опыта управления структурным подразделением с/х организации

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	ПП.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Выбор агротехнологий для различных сельскохозяйственных культур
2.1.2	Метеорологическое обслуживание сельскохозяйственного производства
2.1.3	Управление структурным подразделением сельскохозяйственной организации
2.1.4	Селекционная и семеноводческая работа в отрасли растениеводства
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Агрохимическое обслуживание сельскохозяйственного производства
2.2.2	Защита растений
2.2.3	Производственная практика (по профилю специальности)
2.2.4	Производственная практика (по профилю специальности)
2.2.5	Производственная практика (по профилю специальности)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК 01.:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Знать:	
- область профессиональной деятельности - объекты профессиональной деятельности	
Уметь:	
- типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий	
Владеть:	
- знаниями своей будущей профессии с другими профессиями и специальностями, может аргументировано обосновать свой профессиональный выбор.	
ОК 02.:Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
Знать:	
- поисковые информационные системы - алгоритм поиска информации	
Уметь:	
-осуществлять поиск необходимой информации - использовать информацию для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
Владеть:	
- быстрым и эффективным поиском и отбором информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 03.:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
Знать:	
- задачи профессионального и личностного развития - понятия самообразования и саморазвития - цели, задачи и систему повышения квалификации	
Уметь:	

- определять задачи профессионального и личного развития, - заниматься самообразованием, - осознанно планировать повышение квалификации
Владеть:
- самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации в соответствии с основными тенденциями развития современной науки и современного производства
ОК 04.:Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
Знать:
- основные понятия и признаки коллектива и команды - деловое общение - процессы межличностного взаимодействия в коллективе и команде - этапы командной работы
Уметь:
- работать в коллективе и команде - эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
Владеть:
- организацией работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.:Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Знать:
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
Уметь:
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.
Владеть:
- устной и письменной коммуникацией на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.:Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
Знать:
- гражданско-патриотическую позицию - общечеловеческие ценности, как основа поведения в коллективе, команде - стандарты антикоррупционного поведения
Уметь:
- проявлять гражданско-патриотическую позицию - выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
Владеть:
- гражданско-патриотической позицией, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.:Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
Знать:
- об условиях ответственности за сохранение окружающей среды, ресурсосбережения - действия в чрезвычайных ситуациях - порядок и правила оказания первой помощи.
Уметь:
- организовывать и проводить мероприятия по сохранению окружающей среды, ресурсосбережению - действовать в чрезвычайных ситуациях - оказывать первую медицинскую помощь
Владеть:
- приемами сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08.:Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
Знать:
- научно-практические основы физической культуры - основы здорового образа жизни;
Уметь:
- самостоятельно выбирать и применять способы и средства для поддержания здоровья и работоспособности в социальной и профессиональной деятельности;
Владеть:
- методами физического воспитания, - средствами укрепления здоровья и способами поддержания хорошей физической формы для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
ОК 09.:Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
Знать:
- информационные технологии
Уметь:
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
Владеть:
- знаниями о современных информационных технологиях в профессиональной деятельности
ОК 10.:Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знать:
- профессиональную документацию на государственном и иностранном языках
Уметь:
- применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов; - использовать в профессиональной деятельности документацию на государственном и иностранном языках
Владеть:
- профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1.:Осуществлять подготовку рабочих планов-графиков выполнения полевых работ
Знать:
Требования к условиям проведения технологических операций по обработке почвы, посеву, уходу за растениями, уборке урожая Оптимальные сроки проведения технологических операций по возделыванию сельскохозяйственных культур
Уметь:
Устанавливать последовательность и календарные сроки проведения технологических операций, в том числе с учетом фактических погодных условий
Владеть:
Методикой составления технологических карт возделывания сельскохозяйственных культур Проведением анализа метеорологических условий с целью определения оптимальных сроков проведения технологических операций при возделывании сельскохозяйственных культур Разработкой планов-графиков проведения технологических операций
ПК 1.2.:Выполнять разработку и выдачу заданий для растениеводческих бригад
Знать:
Сменные нормы выработки на сельскохозяйственные механизированные и ручные работы
Уметь:
Определять виды и объемы работ для растениеводческих бригад (звеньев, работников) на смену и выдавать задания бригадам (звеньям, работникам)
Владеть:
Навыками разработки заданий для растениеводческих бригад на основании технологических карт и планов-графиков проведения технологических операций Корректировкой заданий с учетом конкретных погодных условий Распределением заданий между растениеводческими бригадами Выдача заданий
ПК 1.3.:Проводить инструктирование работников по выполнению выданных производственных заданий
Знать:
Технологии возделывания сельскохозяйственных культур с учетом погодных и почвенных условий Приемы, методы, подходы, алгоритмы выполнения производственных заданий Приемы и подходы представления информации в процессе инструктажа

Уметь:
<p>Готовить материалы для инструктажа работников растениеводческих бригад по выполнению производственных заданий с учетом специфики заданий и конкретных условий их выполнения</p> <p>Анализировать особенности и уровень профессиональной подготовки работников, для которых проводится инструктаж</p> <p>Проводить инструктаж с учетом особенностей и уровня профессиональной подготовки работников и степени сложности задач</p> <p>Осуществлять обратную связь для оценки понимания работниками содержания инструктажа</p> <p>Выбирать приемы, методы, подходы, алгоритмы выполнения производственных заданий с учетом технологий возделывания сельскохозяйственных культур</p>
Владеть:
<p>Навыками проведения инструктажа работников растениеводческих бригад по выполнению производственных заданий</p> <p>Умением обоснования выполнения производственных заданий в оптимальные сроки и с высоким качеством</p>
ПК 1.4.:Осуществлять оперативный контроль качества выполнения технологических операций в растениеводстве
Знать:
<p>Требования к проведению технологических операций по возделыванию сельскохозяйственных культур</p> <p>Факторы, влияющие на качество выполнения технологических операций</p> <p>Классификация и характеристика методов контроля качества выполнения технологических операций</p>
Уметь:
Выбирать и применять методы контроля качества выполнения технологических операций
Владеть:
Способами контролирования качества проведения технологических операций по обработке почвы, посеву сельскохозяйственных культур, уходу за ними, уборке урожая в конкретных условиях
ПК 1.5.:Принимать меры по устранению выявленных в ходе контроля качества технологических операций дефектов и недостатков
Знать:
<p>Требования к качеству выполнения технологических операций в соответствии с технологическими картами, ГОСТами и регламентами, в том числе иностранными</p> <p>Способы выявления дефектов и недостатков технологических операций</p> <p>Методы устранения дефектов и недостатков</p> <p>Порядок (алгоритм) действий по устранению дефектов и недостатков</p>
Уметь:
<p>Выявлять дефекты и недостатки в проведении технологических операций</p> <p>Определять пути их устранения</p> <p>Организовывать работы по устранению дефектов и недостатков</p>
Владеть:
Организацией устранения нарушений требований технологических карт, выявленных в ходе контроля качества проведения работ по возделыванию сельскохозяйственных культур
ПК 1.6. :Осуществлять технологические регулировки почвообрабатывающих и посевных агрегатов, используемых для реализации технологических операций
Знать:
<p>Правила техники безопасности при проведении технологической регулировки</p> <p>Типы технологических операций при обработке почвы и посевных работах</p> <p>Типы почвообрабатывающих агрегатов (машин и механизмов)</p> <p>Типы посевных агрегатов (машин и механизмов)</p> <p>Способы технологических регулировок машин и механизмов, используемых для реализации технологических операций</p>
Уметь:
<p>Соблюдать правила техники безопасности при проведении технологической регулировки</p> <p>Проводить технологическую регулировку в соответствии с общепринятыми правилами в зависимости от типа агрегата и технологической операции</p>
Владеть:
<p>Проведением технологического регулирования почвообрабатывающих агрегатов в соответствии с требованиями технологических карт и сроками проведения работ</p> <p>Проведением технологического регулирования посевных агрегатов, используемых для реализации технологических операций в соответствии с технологическими картами и сроками проведения работ</p> <p>Учет принципов ресурсосбережения при проведении работ</p>
ПК 1.7.:Осуществлять подготовку информации для составления первичной отчетности
Знать:
<p>Требования к составлению первичной отчетности</p> <p>Источники сбора информации</p>

Правила обработки (анализа) информации
Уметь:
Анализировать информацию для составления первичной отчетности Представлять информацию для составления первичной отчетности в соответствии с правилами
Владеть:
Сбором информации для составления первичной отчетности Обработкой и оформлением информации для составления первичной отчетности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте факт.	Примечание
	Раздел 1. Производственная (по профилю специальности) практика профессионального модуля ПМ.01. Организация работы растениеводческих бригад в соответствии с технологическими картами возделывания сельскохозяйственных культур						
1.1	Анализ почвенно-климатических условий и экономического состояния предприятия АПК, хозяйства. /Ср/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.2	Проведение технологических операций по возделыванию основных полевых культур. /Ср/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.3	Проведение ухода за семенными и товарными посевами озимых, яровых зерновых и пропашных культур. /Ср/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

1.4	Проведение апробации полевых культур, в соответствии с инструкцией по апробации с/х культур и заполнение акта апробации и акта регистрации посевов (приложить их к дневнику), работу производить под непосредственным руководством агронома хозяйства. /Ср/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.5	Самостоятельное составление планов-графиков проведения работ. /Ср/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.6	Разработка заданий для растениеводческих бригад. /Ср/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.7	Распределение заданий между растениеводческими бригадами и производят выдачу заданий. /Ср/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.8	Инструктаж работников растениеводческих бригад по выполнению производственных заданий. /Ср/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

1.9	Самостоятельное выполнение производственных заданий в соответствии с технологиями возделывания сельскохозяйственных культур. /Ср/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.10	Оперативный контроль качества выполнения технологических операций. /Ср/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.11	Организация устранения выявленных в ходе контроля качества технологических операций дефектов и недостатков. /Ср/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.12	Технологическое регулирование почвообрабатывающих агрегатов в соответствии с технологическими картами и сроками проведения работ. /Ср/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.13	Технологическое регулирование посевных агрегатов используемых для реализации технологических операций в соответствии с технологическими картами и сроками проведения работ. /Ср/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

1.14	Учет принципов ресурсосбережения при проведении работ. /Ср/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.15	Участие в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) отрасли и структурных подразделений. /Ср/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.16	Участие в анализе организационной структуры управления сельскохозяйственным предприятием. /Ср/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.17	Участие в управлении первичным трудовым коллективом. /Ср/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.18	Участие в анализе основных показателей работы предприятия. /Ср/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

1.19	Участие в разработке должностных инструкций работников. /Ср/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.20	Участие в анализе мероприятий, направленных на оценку качества выполняемых работ. /Ср/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.21	Участие в анализе организационной структуры малого предприятия. /Ср/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.22	Сбор информации для составления первичной отчетности. /Ср/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.23	Обработка и оформление информации для составления первичной отчетности. /Ср/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

1.24	Оформление пакета документов необходимых для защиты практики. /Ср/	5	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
------	--	---	---	---	---------------	---	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

Перечень индивидуального задания на практику по профилю специальности:
Каждый студент перед началом практики получает индивидуальное задание по определенной форме, которое в последующем прилагает к дневнику по практике.

Примерный перечень заданий:

- составить агротехническую часть технологической карты возделывания полевых культур;
- определить нормы, сроки и способы посева и посадки;
- выполнить основные технологические регулировки сельскохозяйственных машин, составить машинно-тракторные агрегаты;
- оценить состояние производственных посевов;
- оценить качество полевых работ;
- определить биологический урожай и провести анализ его структуры;
- определить способ уборки урожая;
- провести обследование сельскохозяйственных угодий по выявлению и распространению вредителей, болезней и сорняков,
- составить годовой план защитных мероприятий,
- Оформить дневник и отчет по практике.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Содержание отчета

Раздел 1. Общие сведения о хозяйстве

В данном разделе указывается название, местонахождение, специализация хозяйства. Описываются почвенно- климатические условия хозяйства. Дается характеристика системы земледелия в хозяйстве и отдельных ее элементов, которая включает описание структуры земельных угодий, структурное использование пашни (в полеводстве, овощеводстве, структура питомника), культуuroобороты, севообороты, наличие техники, поголовье скота при наличии, урожайность культур.

Если студент проходит практику на плодово-ягодных питомниках, то необходимо изучить и описать состояние садоводства в хозяйстве: площадь сада, годы закладки сада, культуры и сорта, выращиваемые в саду, валовой сбор и урожайность по культурам за последние три года.

За время прохождения производственной практики в хозяйствах специализирующихся на овощеводстве необходимо изучить состояние овощеводства в хозяйстве: наличие открытого (га) и защищенного (кв.м) грунтов, типы культивационных сооружений, культуuroобороты, сорта, гибриды. Осветить состояние овощеводства. Охарактеризовать субстраты и грунты хозяйства (мероприятия по его подготовке к началу выращивания овощных культур, состав. При условии повторного использования субстрата раскрыть процесс его дезинфекции).

Приводятся сведения о видовом и сортовом составе растений.

В конце описания раздела 1 необходимо сделать анализ. В анализ включить влияние расположения хозяйства на его специализацию, сделать вывод о своевременности реализации продукции. Дайте агротехническую оценку севооборотов, посевов, посадок.

Раздел 2. Система обработки почвы

В данном разделе описывается технология возделывания овощных, полевых, декоративных культур (подробно описать две группы культур; описать агротехнику возделывания культур, передовые технологии, применяемые в хозяйстве). Описать состояние сада и применяемую технологию по уходу за садом (обработку почвы, удобрение, обрезку плодовых деревьев, мероприятия по борьбе с вредителями и болезнями, механизацию работ в саду), составные части питомника, способы размножения плодовых и ягодных культур и винограда (хмелья, чая, табака, декоративных культур).

В конце описания раздела 2 необходимо сделать анализ. В анализ включить обеспеченность удобрениями, машинами, материалами, семенами, качество посадочного материала. Дайте оценку принятой в хозяйстве технологии возделывания и ухода за посевами, посадками.

Раздел 3. Управление производством

В данном разделе описать структуру управления хозяйством. Методы управления, применяемые в хозяйстве. Привести должностные инструкции специалистов агрономической службы.

Все приведенные таблицы в разделах должны быть проанализированы.

Заключение

Отметить положительные и отрицательные стороны деятельности хозяйства. Сделать выводы и практические предложения хозяйству.

Подпись практиканта. Дата составления отчета.

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу практики по профилю специальности.

2. Фонд оценочных средств включает дневник, отчет, контрольные материалы для промежуточной аттестации в форме контрольных вопросов и заданий, а также индивидуальных заданий.

3. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с рабочей программой практики по профилю специальности.

4. Перечень компетенций, формируемых практикой по профилю специальности

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности:

а) общих (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

б) профессиональных (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять подготовку рабочих планов-графиков выполнения полевых работ

ПК 1.2. Выполнять разработку и выдачу заданий для растениеводческих бригад

ПК 1.3. Проводить инструктирование работников по выполнению выданных производственных заданий

ПК 1.4. Осуществлять оперативный контроль качества выполнения технологических операций в растениеводстве

ПК 1.5. Принимать меры по устранению выявленных в ходе контроля качества технологических операций дефектов и недостатков

ПК 1.6. Осуществлять технологические регулировки почвообрабатывающих и посевных агрегатов, используемых для реализации технологических операций

ПК 1.7. Осуществлять подготовку информации для составления первичной отчетности

5. Проверка и оценка результатов выполнения заданий

Критерии оценки:

Студент прошел практику, своевременно предоставил отчетную документацию по прохождению практики на цикловую комиссию. Все документы (отзыв, дневник, отчет о прохождении практики) оформлены в соответствии с требованиями, имеет положительную характеристику от руководителя предприятия – базы практики. Во время защиты ответил на поставленные вопросы, выполнил индивидуальное задание - отлично

Студент прошел практику, своевременно предоставил отчетную документацию по прохождению практики на цикловую комиссию. Все документы (отзыв, дневник, отчет о прохождении практики) оформлены в соответствии с требованиями, имеет положительную характеристику от руководителя предприятия – базы практики. Во время защиты ответил не на все поставленные вопросы, имеет незначительные замечания по оформлению отчетной документации, выполнил индивидуальное задание - хорошо

Студент прошел практику, своевременно предоставил отчетную документацию по прохождению практики на цикловую комиссию. Во время защиты ответил не на все поставленные вопросы, имеет существенные замечания по

Студент не прошел практику, не предоставил дневник-отчет, затрудняется ответить на поставленные вопросы, или не выполнил индивидуальное задание - неудовлетворительно.

Перечень вопросов для оценки результатов прохождения практики по профилю специальности

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятия, организации), в которой проходила практика?
2. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
3. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
4. Какие отчетные документы были составлены в результате прохождения практики?
5. Какие вопросы индивидуального задания были выполнены в процессе практики?

Перечень примерных индивидуальных заданий

1. Рассмотреть и проанализировать основные технологии возделывания полевых культур в зоне;
2. Подобрать и подготовить агрегаты для выполнения посевных и посадочных работ сельскохозяйственных культур зоны;
3. Разработать проведение агротехнических мероприятий по защите почв от эрозии и дефляции на примере конкретного хозяйства
4. Провести обследование сельскохозяйственных угодий по выявлению и распространению вредителей, болезней и сорняков и разработать систему мероприятий по борьбе с ними.
5. Описать методику оценивания качества полевых работ
6. Проанализировать и дать заключение по качеству проведенных полевых работ.
7. Собрать и оформить гербарий сорных растений с русским и латинским названиями
8. Собрать сноповый материал сельскохозяйственных культур
9. Собрать семенной материал сорных растений
10. Обосновать выбор способа уборки урожая зерновых культур с учетом площадей, состояния посевов, наличия техники, погодных условий.
11. Составить годовой план защитных мероприятий по борьбе с сорняками, вредителями и болезнями сельскохозяйственных культур на примере конкретного хозяйства.
12. Оформить дневник и отчет по практике

Критерии оценки:

Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Соблюдаются нормы литературной речи - отлично

Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи - хорошо

Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи - удовлетворительно
 Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи - неудовлетворительно

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Оформление дневника, отчета по практике, выполнение индивидуального задания

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Попова О.А.	Организация и управление сельскохозяйственным предприятием: учебное пособие для студентов обучающихся по специальности 35.02.05 «Агрономия»	, 2017	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=738:predpr-sh-upr-2017&catid=28:economic&Itemid=181

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.2	Сметанникова О.В.	Сельскохозяйственная мелиорация и агрометеорология: учебное пособие	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2020	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=4083:1029&catid=37:mekhanizatsiya&Itemid=170
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Белкина Н.С.	Экономика сельскохозяйственной организации: учебное пособие	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017	http://www.iprbookshop.ru/57072.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1 Moodle

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1 Гарант

6.3.2.2 КонсультантПлюс

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

портфолио

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
Агробиостанция	Агробиостанция предназначена для проведения практических занятий, ознакомительных, учебных, производственных, научно-производственных, технологических, преддипломных практик, научных исследований, выращивания и реализации сельскохозяйственной продукции	Опытное поле, коллекции овощных, плодовых и ягодных, редких и исчезающих, лекарственных растений; дендрарий, сельскохозяйственный инвентарь. Трактор ДТ 75 06-51АЮ, трактор МТЗ 82.1 - 57 - У1 АУ 1319, трактор гусеничный Агромаш 90 ТГ, экскаватор колесный ЭО-2621В-2гос №АУ 6978 (ЮМЗ 02-44 АЕ), прицепы, плуг 3 х корпусной, отвалы, навеска экскаваторная ЮМЗ -6л с ковшом, навеска ПКУ - 0,8 без ковша, культиватор КНС-4,0 навесной с комплектом борон зубовых, ковш ПКУ - 05-05

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические рекомендации по подготовке доклада для защиты

Доклад – это развернутое устное выступление на заданную тему, с которым выступают на лекции, семинаре, конференции. Доклады могут быть и письменными. Основная цель доклада — информирование по определенному вопросу или теме. Тем не менее, доклады могут включать в себя рекомендации, предложения, в него могут включаться диаграммы, таблицы, рисунки, фотографии, резюме. Время доклада обычно составляет 5-15 минут.

Сообщение отличается от доклада меньшим объемом информации и ее характером. Сообщаемая информация может носить характер уточнения или обобщения, отражать современный взгляд на заданную тему, дополнять уже известную информацию фактическими или статистическими материалами. Сообщение может включать элементы наглядности – иллюстрации, схемы и т.п.

Построение устного сообщения, доклада включает три части: вступление (10-15% общего времени), основную часть (60- 70%) и заключение (20-25%).

Во вступлении указывается тема сообщения, доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, сообщается основная идея, кратко перечисляются рассматриваемые вопросы, дается современная оценка предмета изложения. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта суть темы доклада. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы по теме доклада, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т.п. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом.

Алгоритм самостоятельной работы по подготовке устного сообщения, доклада:

1) Выбрать тему из предложенной преподавателем тематики докладов и сообщений либо самостоятельно

предложить тему с учетом изучаемого материала.

2) Ознакомиться со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.

3) Повторить лекционный материал по теме сообщения, доклада.

4) Изучить материал, касающийся темы сообщения не менее чем по двум-трем рекомендованным источникам.

5) Выделить незнакомые слова и термины, найти их значения по словарю.

6) Составить план сообщения, доклада.

7) Выделить наиболее значимые для раскрытия темы факты, мнения, положения.

8) Записать основные положения сообщения или доклада в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

9) Составить окончательный текст сообщения, доклада.

10) Оформить материал в соответствии с определенными преподавателем требованиями.

Сообщение, доклад обычно оформляется текстовым файлом, набранным компьютерным способом в одном из текстовых редакторов и распечатывается на листах формата А4. Оформление материала должно иметь следующую структуру: титульный лист, текст сообщения / доклада, список использованных источников.

11) Прочитать текст медленно вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.

12) Восстановить последовательность изложения текста сообщения, пересказав его устно.

13) Проверить еще раз свои знания спустя некоторое время, чтобы выяснить прочность усвоения учебного материала.

14) Подготовить публичное выступление по материалам сообщения или доклада.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект, схемы, таблицы или чтение подготовленного текста. Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху:

- критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам;

- критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности;

- критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Регламент устного публичного выступления обычно составляет не более 10 минут. Будьте готовы ответить на вопросы аудитории по теме Вашего сообщения, доклада.

Методические рекомендации по составлению презентаций

Презентация (от английского слова - представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением РР.

Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

Мультимедийная компьютерная презентация – это:

- динамический синтез текста, изображения, звука;

- яркие и доходчивые образы;

- интерактивный контакт докладчика с демонстрационным материалом;

- способность к обновлению, дополнению и адаптации информации.

Рекомендации по дизайну презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызвала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.