

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ**

**Технологический институт-филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА  
им. П.А. Столыпина»**

**отделение среднего профессионального образования**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор института

  
\_\_\_\_\_  
Х.Х. Губейдуллин  
25/09 2015 г.



**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ ПО  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 35.02.06 «ТЕХНОЛОГИЯ ПРОИЗВОДСТВА И  
ПЕРЕРАБОТКИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ»**

Квалификация специалиста – **Технолог**  
Форма обучения – **очная, заочная**

**Димитровград 2015 г.**

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования 35.02.06 «Технология производства, переработки сельскохозяйственной продукции», утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 07 мая 2014 г. № 455.

Разработчики:

Гафин М.М., к.т.н, доцент, преподаватель отделения СПО Технологического института – филиала ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА

Демина К.М., преподаватель отделения СПО Технологического института – филиала ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА

Кадырова А.М., преподаватель отделения СПО Технологического института – филиала ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА

Курьянова Н.Х., к.б.н., доцент, преподаватель отделения СПО Технологического института – филиала ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА

Программа одобрена на заседании методической комиссии инженерно-технологического факультета от 24.09.2015 года, протокол № 1.

Председатель методической комиссии  
инженерно-технологического факультета



В.Н.Власова

## СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1	Паспорт программы производственной (преддипломной) практики	4
1.1	Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы	4
1.2	Цели и задачи производственной (преддипломной) практики	4
1.3	Требования к результатам обучения по производственной (преддипломной) практике	5
1.4	Требования к условиям проведения производственной (преддипломной) практики	8
1.5	Организация и руководство производственной (преддипломной) практики	8
2	Структура и содержание производственной (преддипломной) практики	9
2.1	Объем производственной (преддипломной) практики и виды учебной работы	9
3	Условия реализации программы производственной (преддипломной) практики	11
3.1	Требования к документации, необходимой для проведения производственной (преддипломной) практики	11
4	Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики	12
4.1	Структура отчета по производственной (преддипломной) практике и порядок его составления	12
4.2	Порядок подведения итогов производственной (преддипломной) практики	14
4.3	Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов. дополнительной литературы	15
Приложения		18

## **1 Паспорт программы производственной (преддипломной) практики**

### **1.1. Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы**

Программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности среднего профессионального образования 35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции. Программа преддипломной практики разработана на основе программ профессиональных модулей:

ПМ 01. Производство и первичная обработка продукции растениеводства

ПМ 02. Производство и первичная обработка продукции животноводства

ПМ 03. Хранение, транспортировка и реализация сельскохозяйственной продукции

ПМ 04. Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства

ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

### **1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики**

Преддипломная практика является завершающим этапом освоения образовательной программы среднего профессионального образования и направлена на углубление и расширение первоначального профессионального опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Основными задачами преддипломной практики являются:

- закрепление, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации,

- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в ходе подготовки выпускной квалификационной работы;

- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в работе над ВКР;

- изучение и оценка действующей в организации системы управления, учета, анализа и контроля;

- обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в период обучения, формирование практических умений и навыков, приобретение первоначального опыта по профессии;

- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного профильного производства;
- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме ВКР;
- выбор для выпускной квалификационной работы оптимальных технологических решений с учетом последних достижений науки и техники в области технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции.

**Количество часов на производственную (преддипломную) практику:**

Всего 4 недели, 144 часа

**1.3 Требования к результатам обучения по производственной (преддипломной) практике**

Руководство практикой осуществляют руководители практики от обучающего учреждения и предприятия, на котором студент проходит практику. Руководитель практики от отделения обеспечивает руководство и контроль за выполнением плана практики; руководитель практики от предприятия организует проведение практики обучающихся в полном соответствии с согласованной программой и планом прохождения практики. По итогам практики обучающийся должен представить и защитить, отчет в сроки.

Преддипломная практика является завершающим этапом закрепления и обобщения теоретических знаний и формирования практических навыков бакалавра.

Процесс изучения преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций:

**Технолог** должен обладать **общими компетенциями (ОК)**, включающими в себя способность:

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.

Технолог должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

*Производство и первичная обработка продукции растениеводства*

ПК 1.1. Выбирать и реализовывать технологии производства продукции растениеводства.

ПК 1.2. Выбирать и реализовывать технологии первичной обработки продукции растениеводства.

ПК 1.3. Выбирать и использовать различные методы оценки и контроля количества и качества сельскохозяйственного сырья и продукции растениеводства.

*Производство и первичная обработка продукции животноводства*

ПК 2.1. Выбирать и реализовывать технологии производства продукции животноводства.

ПК 2.2. Выбирать и реализовывать технологии первичной обработки продукции животноводства.

ПК 2.3. Выбирать и использовать различные методы оценки и контроля количества и качества сельскохозяйственного сырья и продукции животноводства.

*Хранение, переработка, предпродажная подготовка и реализация сельскохозяйственной продукции.*

ПК 3.1. Выбирать и реализовывать технологии хранения в соответствии с качеством поступающей сельскохозяйственной продукции и сырья.

ПК 3.2. Контролировать состояние сельскохозяйственной продукции и сырья в период хранения.

ПК 3.3. Выбирать и реализовывать технологии переработки сельскохозяйственной продукции.

ПК 3.4. Выбирать и использовать различные методы оценки и контроля количества и качества сырья, материалов, сельскохозяйственной продукции на этапе переработки.

ПК 3.5. Выполнять предпродажную подготовку и реализацию сельскохозяйственной продукции.

*Управление работами по производству и переработке продукции*

*растениеводства и животноводства.*

ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.

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.

- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения готовность

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.01 <i>Производство и первичная обработка продукции растениеводства</i>	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	Выбирать и реализовывать технологии производства продукции растениеводства. Выбирать и реализовывать технологии первичной обработки продукции растениеводства. Выбирать и использовать различные методы оценки и контроля количества и качества сельскохозяйственного сырья и продукции растениеводства. Адаптировать системы обработки почвы под культуры севооборота с учетом плодородия, крутизны и экспозиции склонов, уровня грунтовых вод, применяемых удобрений и комплекса почвообрабатывающих машин. Распознавать основные типы и разновидности почв, обосновать направления их использования в земледелии и приемы воспроизводства плодородия. <i>Выбирать и реализовывать технологические особенности конструктивного исполнения аппаратов и методов количественной и качественной оценки сельскохозяйственного сырья при производстве продукции растениеводства.</i>
ПМ 02. <i>Производство и первичная обработка продукции животноводства.</i>	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7	Выбирать и реализовывать технологии производства продукции животноводства. Выбирать и реализовывать технологии первичной обработки продукции животноводства. Выбирать и использовать различные методы оценки и контроля количества и качества сельскохозяйственного сырья и продукции животноводства. Обладать способностью к обоснованию конкретных технологических решений с учетом производства полноценных и безопасных в ветеринарном отношении продуктов животноводства. Выбирать и реализовывать технологические особенности конструктивного исполнения аппаратов и методов количественной и качественной оценки сельскохозяйственного сырья при производстве продукции животноводства.

		Выбирать виды животноводческого сырья и способы его рациональной переработки. <i>Реализовывать оптимальные схемы переработки сельскохозяйственной продукции с учетом качества сырья.</i>
<i>Хранение, переработка, предпродажная подготовка и реализация сельскохозяйственной продукции. В рамках ПМ.03 Хранение, транспортировка и реализация сельскохозяйственной продукции</i>	ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5.	Выбирать и реализовывать технологии хранения в соответствии с качеством поступающей сельскохозяйственной продукции и сырья. Контролировать состояние сельскохозяйственной продукции и сырья в период хранения. Выбирать и реализовывать технологии переработки сельскохозяйственной продукции. Выбирать и использовать различные методы оценки и контроля количества и качества сырья, материалов, сельскохозяйственной продукции на этапе переработки. <i>Выполнять предпродажную подготовку и реализацию сельскохозяйственной продукции.</i>
ПМ 04. Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства.	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3 ПК 4.4. ПК 4.5.	Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства. Планировать выполнение работ исполнителями. Организовывать работу трудового коллектива. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. <i>Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.</i>
<i>ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</i>	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3	Проводить оценку качества сдаваемой и принимаемой продукции и сырья в соответствии с ГОСТ и ТУ. Создавать условия хранения принятой продукции и сырья. <i>Оформлять сопроводительную документацию.</i>

#### **1.4 Требования к условиям проведения производственной (преддипломной) практике**

В качестве баз практики выбраны крупные промышленные предприятия Ульяновской области и Республики Татарстан такие, как СПК им. Н.К. Крупской, ООО СП «Чишмэ» ОАО «Ульяновскхлебпром» Барышский хлебокомбинат, ООО «Ульяновскхлебпром», ОАО «Новомалыклинский Агротехснаб», ОАО «Димитровградкрупозавод», ООО «Димитровградский Мелькомбинат», СППК «Хмелевский» и другие. Кроме того, студенты с будущими работодателями заключают индивидуальные договоры.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

#### **1.5 Организация и руководство производственной (преддипломной) практики**

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

Организацию преддипломной практики осуществляет преподаватели



дисциплин профессионального цикла и представители от организации.

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

Руководитель практики от университета:

- участвует в разработке программы проведения практики и индивидуальных заданий по практике;
- оказывает консультационно-методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий на практике;
- посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы обучающихся программе практики;
- анализирует отчетную документацию обучающихся по итогам практики и оценивает их работу по выполнению программы практики.
- организует и проводит защиту итоговых отчетов обучающихся.

Организации, предоставляющие базу обучающимся для прохождения практики:

- заключают договора на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики;
- назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в процедуре оценивания результатов освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

## **2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.1 Объем производственной практики и виды учебной работы**

<b>Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку</b>	<b>Количество часов (недель)</b>
<b>Всего</b>	<b>144 часа (4 недели)</b>
в том числе:	
лекции	2 часа
Выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников	138 часов
Итоговая аттестация	4 часа

Код профессиональных компетенций	Тема	Количество часов	Виды работ
1	2	3	4
<p>ОК 1-9, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.5, ПК 4.1-4.5, ПК 5.1-5.3</p>	<p><b>Выполнение работ согласно заданию, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы</b></p>	<p><b>120</b></p>	<p>Ознакомление с хозяйством (учреждением, предприятием), получение инструктажа по технике безопасности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор сведений о существующих производственных подразделениях предприятий;</li> <li>- Участие в мероприятиях по производству продукции растениеводства в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу;</li> <li>- Участие в мероприятиях по первичной обработке продукции растениеводства в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу;</li> <li>- Участие в мероприятиях по производству продукции животноводства в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу;</li> <li>- Участие в мероприятиях по первичной обработке продукции животноводства в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу;</li> <li>- Участие в мероприятиях по организации хранения и транспортировки сельскохозяйственной продукции в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу;</li> <li>- Участие в мероприятиях по организации предпродажной подготовки сельскохозяйственной продукции в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу;</li> <li>- Участие в работах по управлению процессами производства и переработки продукции растениеводства в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу;</li> <li>- Участие в работах по управлению процессами производства и переработки продукции животноводства в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу;</li> </ul> <p>Организация и выполнение работ по профессии рабочих Приемщик сельскохозяйственной продукции и сырья в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Самостоятельный поиск необходимой информации для решения профессиональных задач;</li> <li>- Применение теоретических знаний для решения конкретных практических задач;</li> <li>- Разработка и оформление отдельных частей выпускной квалификационной работы;</li> <li>- Сбор материалов для выпускной квалификационной работы</li> </ul>

<b>Оформление отчёта по практике.</b>	<b>18</b>	Отчет должен содержать производственно - экономическую характеристику предприятия, описание объекта исследования в зависимости от задания на преддипломную практику и выпускную квалификационную работу, анализ собранной информации, выводы и предложения.
<b>Дифференцированный зачёт</b>	<b>6</b>	
<b>Всего часов</b>	<b>144</b>	

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной (преддипломной) практики.**

Для реализации программы практики необходимы следующие документы:

- положение об учебной и производственной практике студентов отделения среднего профессионального образования Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им.П.А.Столыпина», осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки;
- программа преддипломной практики, прошедшая процедуру согласования с работодателем;
- рабочие программы профессиональных модулей, прошедшие процедуру согласования с работодателем;
- приказ директора филиала о прохождении практики с распределением студентов по местам практик;
- направление на практику;
- договоры с организациями о проведении производственных практик;
- форма дневника студентов для регистрации выполняемых на практике работ (приложение 4);
- аттестационный лист прохождения преддипломной практики (приложение 2);
- бланк характеристики профессиональной деятельности студента (приложение 3).
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся, осваивающие ППССЗ СПО, при прохождении практики в организациях:

- выполняют задания, предусмотренные программами практик;
- ведут дневник практики; - составляют отчет по результатам практики обучающимся, который утверждается организацией.
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и правила пожарной безопасности;
- получают документы (аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, характеристику на обучающегося от руководителя организации, подтвержденные печатью или на фирменном бланке предприятия);

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике - обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления студентов с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Аттестация производственной (преддипломной) практики проводится в форме дифференцированного зачёта. К дифференцированному зачёту допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчётных документов:

- дневник практики;
- отчёт о практике;
- аттестационный лист;
- характеристику учебной и профессиональной деятельности.

##### **4.1 Структура отчета и порядок его составления**

Отчёт о производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя:

- титульный лист (приложение 1);
- аттестационный лист (приложение 2);
- дневник (приложение 4);
- характеристику профессиональной деятельности студента (приложение 3)
- содержание;
- основную часть, содержащую описание выполненных работ и выводы;
- список литературы;
- приложения.

Объем отчета приблизительно 15-20 страниц печатного текста.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1.
2.	Аттестационный лист	Заполняется и подписывается руководителем практики от организации (приложение 2)
3.	Характеристика на практиканта	Пишется на бланке организации в свободной форме. Подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью (приложение 3).
4.	Дневник по практике	Заполняется ежедневно (приложении 4).
5.	Отчет о выполнении заданий по производственной практике	Пишется студентом. Отчет является ответом на каждый пункт задания на практику, которое сопровождается ссылками на приложения.
6.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике. Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

Отчет обучающегося о прохождении практики должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность предложений.

*Содержание отчета* - это перечень заголовков разделов (частей и других структурных единиц) с указанием страниц, на которых размещается каждый из них. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте.

*Введение* - это вводная часть отчета, в которой излагаются основные функции управляющего структурным подразделением организации, которые связаны с планированием работы подразделения, оценкой эффективности деятельности подразделения организации, принятием управленческих решений, оформлением необходимых документов. Здесь же дается и общая характеристика предприятия.

*Основная часть* отчета содержит подробное описание видов работ, выполненных студентом на практике.

*Содержание практики* определяется заданиями, установленными студенту (или группе студентов) руководителями практики от образовательного учреждения и предприятия. Отчет обязательно должен содержать не только информацию о выполнении заданий программы практики, но и анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные каждым студентом самостоятельно.

*В выводах и предложениях* кратко, но аргументировано излагаются основные выводы, полученные в ходе прохождения практики и вносятся предложения по улучшению работы по данному направлению.

*Список литературы*, которым пользовался обучающийся при написании отчета (710 источников), должен подбираться в соответствии с рекомендациями ФГОС. Приложения к отчету включают таблицы, схемы, планы, инструкции и другие документы, не представляющие из себя коммерческую тайну предприятия, а также дневник прохождения практики на предприятии.

Характеристика руководителя практики от предприятия (организации) о выполнении обучающимся своих обязанностей должна быть заверена печатью предприятия (организации).

Отчет оформляется на белой стандартной бумаге (формат А4).

### **Требования к оформлению текста отчета**

1. Отчет пишется:
  - от 1-го лица в повествовательной форме;
  - оформляется на компьютере шрифтом TimesNewRoman;
  - размер шрифта - 14;
  - межстрочный интервал - 1,5;
  - поля документа: верхнее - 2 см, нижнее - 2см, левое - 2,5 см, правое - 1,5 см; отступ первой строки - 1,25 см;
  - расположение номера страниц - снизу справа;
  - номер страницы на первом листе (титальном) не ставится;
1. Отчет начинается с заголовка и подзаголовка, оформленных центрированным способом.
2. Каждый отчет выполняется индивидуально.
3. Содержание отчета предполагает раскрытие поставленных перед студентами вопросов согласно тематике задания на производственную практику
4. Отчет формируется в скоросшивателе (папке для файлов).

### **4.2 Порядок подведения итогов практики**

Оформленный отчёт представляется студентом в сроки, определённые графиком учебного процесса, но не позже срока окончания практики.

При выставлении оценки за практику учитывается характеристика, представленная на студента руководителем практики от организации, и оценка, полученная по месту прохождения практики.

Положительная оценка при дифференцированном зачёте выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике, положительной характеристики организации на студента, качества оформления отчёта, полноты и своевременности представления материалов по практике .

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, **считаются имеющими академическую задолженность.**

Критерии оценивания:

«отлично» (5) - заслуживает студент, выполнивший программу практики, обнаруживший глубокие знания, полученные в процессе теоретического обучения, выполнивший задания в полном объёме и правильно; проявивший при выполнении заданий самостоятельность, интерес к выбранной профессии, правильно и в соответствии с требованиями оформивший отчёт;

«хорошо» (4) - заслуживает студент, выполнивший программу практики в полном объёме, проявивший самостоятельность, интерес к профессии, обнаруживающий знания, необходимые для дальнейшей профессиональной деятельности, при выполнении заданий допустивший ошибки, но обладающий необходимыми знаниями для их выполнения; оформивший отчёт в соответствии с требованиями;

«удовлетворительно» (3) - заслуживает студент, справляющийся с профессиональными умениями, предусмотренными программой практики, обнаруживающий знания, полученные в процессе теоретического обучения, выполнивший задания с ошибками и устранивший их с помощью руководителя практики, также допустивший ошибки и небрежность в оформлении отчёта по практике;

«неудовлетворительно» (2) - выставляется студенту, не выполнившему программу практики, не владеющему в полном объёме умениями и навыками для выполнения видов работ, допустившему принципиальные ошибки и не обладающему достаточными знаниями для их устранения; неправильно и небрежно оформивший отчёт.

### **4.3 Информационное обеспечение обучения.**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### ***а) основная литература:***

1. Наумкин В.Н. Технология растениеводства. – СПб.: Лань, 2014. – 592с.
2. Киселев Л. Ю. Основы технологии производства и первичной обработки продукции животноводства / Л. Ю. Киселев. - Москва: Лань, 2013. – 448с.
3. Основы технологии производства и первичной обработки продукции животноводства [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Киселев Л. Ю., Забудский Ю. И., Голикова А. П., Федосеева Н. А., Селифанов И. С., Новикова Н. Н., Мышкина М. С. – Лань, 2012. – 448с. Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_cid=25&pl1\\_id=4980](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=4980)
4. Хайртдинова Н.А. Технология хранения, транспортировки и реализации сельскохозяйственной продукции: учебное пособие для студентов СПО. – Ульяновск: ГСХА им. П.А. Столыпина, 2015. – 252с.

##### ***б) дополнительная литература:***

5. Воспроизводство сельскохозяйственной птицы: Учебное пособие / Б.Ф. Бессарабов, С.В. Федотов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 358 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-

010265-8, 300 экз Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=479762>

6. Растениеводство: лабораторно-практические занятия. Том 2. Технические и кормовые культуры [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Фурсова А.К., Фурсов Д.И., Наумкин В.Н., Никулина Н.Д. – СПб.: Лань, 2013. – 384с. Режим доступа:

[http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_cid=25&pl1\\_id=32825](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=32825)

7. Кормопроизводство с основами земледелия: Учебник / С.С. Михалев, Н.Ф. Хохлов, Н.Н. Лазарев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.: ил.; 60х90 1/16. - (Среднее профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-16-010232-0, 500 экз. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=478433>

8. Хранение продовольственных товаров: Учебное пособие / М.А. Николаева, Г.Я. Резго. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: ил.; 60х90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0437-4 Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=500197>

9. Хранение продовольственных товаров: Учебное пособие / М.А. Николаева, Г.Я. Резго. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: ил.; 60х90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0437-4 Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=500197>

10. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник. – изд. 16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 347с.

11. Чечевицына, Л.Н. Экономика организации: Допущено МоРФ в качестве учебного пособия для студентов СПО/ Л.Н. Чечевицына, Е.В. Хачадурова. - 2-е изд., испр. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 382 с.

12. Богаченко Вера Михайловна. Бухгалтерский учет: Допущено МОРФ в качестве учебника для СПО/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - 18-е изд., перераб. и доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 510 с.

13. Организация сельскохозяйственного производства: Учебное пособие / С.И. Грядов и др.; Под ред. М.П. Тушканова, Ф.К. Шакирова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 292 с.: 60х90 1/16 + ( Доп. мат. znanium.com). - (ВО: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-009209-6

Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=427186>

14. Управленческий учет в сельском хозяйстве: Учебник / Л.И.Хоружий, О.И.Костина, Н.Н.Губернаторова, И.А.Сергеева; Под ред. Л.И. Хоружий. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 207с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавр.). (п) ISBN 978-5-16-006407-9, 500 экз.

Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=376238>

15. Растениеводство. Практикум: Учебное пособие / Г.С. Посыпанов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 255 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-010143-9, 400 экз. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473071>

16. Организация сельскохозяйственного производства: Учебное пособие / С.И. Грядов и др.; Под ред. М.П. Тушканова, Ф.К. Шакирова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 292 с.: 60х90 1/16 + ( Доп. мат. znanium.com). - (ВО: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-009209-6



Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=427186>

17. Растениеводство: лабораторно-практические занятия. Том 1. Зерновые культуры [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Фурсова А.К., Фурсов Д.И., Наумкин В.Н., Никулина Н.Д. – СПб.: Лань, 2013. – 432с. Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_cid=25&pl1\\_id=32824](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=32824)

18. Растениеводство: лабораторно-практические занятия. Том 2. Технические и кормовые культуры [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Фурсова А.К., Фурсов Д.И., Наумкин В.Н., Никулина Н.Д. – СПб.: Лань, 2013.–384с.Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_cid=25&pl1\\_id=32825](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=32825)

19. Стандартизация, технология переработки и хранения продукции животноводства: Допущено Умо в качестве учебного пособия для вузов/ Г.С. Шарафутдинов, Ф.С. Сибагатуллин, Н.А. Балакирев и др.. - 2-е изд., перераб. и доп. - СПб.: Издательство "Лань", 2012. - 624 с.

в) Периодические издания:

1. Хранение и переработка сельхозсырья
2. Техника в сельском хозяйстве
3. Тара и упаковка - 2015
4. Пищевая промышленность - 2014, 2015.

г) Справочно-правовые системы

№ п/п	Название рекомендуемых технических и компьютерных средств обучения	Номера модулей
1	Программы «Консультант плюс»	1-4
2	Тестирующая программа для итогового контроля качества усвоения дисциплины	1-4

д) Интернет-ресурсы:

<http://www.gost.ru> – официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт)

<http://www.rugost.com> - официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

Компас в локальной сети института.

[www.gost.ru](http://www.gost.ru). Официальный сайт Госстандарта РФ, содержащий информацию о действующих нормативных документах [Электронный ресурс].

[www.stq.ru](http://www.stq.ru) Официальный сайт РИА «Стандарты и качество». Журнал «Стандарты и качество» [Электронный ресурс].

[www.vniis.ru](http://www.vniis.ru) Официальный сайт Всероссийского научно-исследовательского института сертификации, содержащий информацию об основополагающих документах в области подтверждения соответствия [Электронный ресурс].

Министерство сельского хозяйства РФ  
Технологический институт – филиал ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА

Отделение среднего профессионального образования

**Отчет по преддипломной практике**

студента 4 курса, обучающегося по специальности 35.02.06 Технология  
производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Ф. И. О. студента

Место практики: \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

Руководитель практики: \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Проверил преподаватель: \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Димитровград, 2015

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

Студент(ка) \_\_\_\_\_

Обучающийся(ая) на 4 курсе специальности 35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции (базовая подготовка) успешно прошел(ла) производственную(преддипломную) практику в объеме 144 часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в организации \_\_\_\_\_

**Виды и качество выполнения работ**

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
Ознакомление с хозяйством (учреждением, предприятием), получение инструктажа по технике безопасности. -сбор сведений о существующих производственных подразделениях предприятий;	освоен
Участие в мероприятиях по производству продукции растениеводства в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу;	освоен
Участие в мероприятиях по первичной обработке продукции растениеводства в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу;	освоен
Участие в мероприятиях по организации хранения и транспортировки сельскохозяйственной продукции в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу;	освоен
- Участие в мероприятиях по организации предпродажной подготовки сельскохозяйственной продукции в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу;	освоен
Организация и выполнение работ по профессии рабочих Приемщик сельскохозяйственной продукции и сырья в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу -Самостоятельный поиск необходимой информации для решения профессиональных задач;	освоен
- Применение теоретических знаний для решения конкретных практических задач;	освоен
- Разработка и оформление отдельных частей выпускной квалификационной работы;	освоен
-Сбор материалов для выпускной квалификационной работы	освоен

## **Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики**

*В ходе производственной практики обучающимся освоены следующие профессиональные компетенции:*

ПК 1.1. Выбирать и реализовывать технологии производства продукции растениеводства.

ПК 1.2. Выбирать и реализовывать технологии первичной обработки продукции растениеводства.

ПК 1.3. Выбирать и использовать различные методы оценки и контроля количества и качества сельскохозяйственного сырья и продукции растениеводства.

ПК 2.1. Выбирать и реализовывать технологии производства продукции животноводства.

ПК 2.2. Выбирать и реализовывать технологии первичной обработки продукции животноводства.

ПК 2.3. Выбирать и использовать различные методы оценки и контроля количества и качества сельскохозяйственного сырья и продукции животноводства.

ПК 3.1. Выбирать и реализовывать технологии хранения в соответствии с качеством поступающей сельскохозяйственной продукции и сырья.

ПК 3.2. Контролировать состояние сельскохозяйственной продукции и сырья в период хранения.

ПК 3.3. Выбирать и реализовывать технологии переработки сельскохозяйственной продукции.

ПК 3.4. Выбирать и использовать различные методы оценки и контроля количества и качества сырья, материалов, сельскохозяйственной продукции на этапе переработки.

ПК 3.5. Выполнять предпродажную подготовку и реализацию сельскохозяйственной продукции.

ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.

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.

*Отмечена положительная динамика в формировании общих компетенций:*

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.

Оценка по результатам практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность, подпись Ф.И.О.)

М.П.

Руководитель практики  
от института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность, подпись Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Заключение о выполнении программы преддипломной практики**

Вид профессиональной деятельности, выполненной обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценка/освоил /не освоил)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (должность, подпись Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



**Дневник  
прохождения преддипломной практики**

Дата	Содержание работы	Количество часов	Подпись руководителя

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность, подпись Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.