

Автономное образовательное учреждение высшего образования Ленинградской области

« Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Утверждаю
Проректор по образовательной
деятельности

В.Н. Чумаков
«30» января 2023г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 «Уход за сельскохозяйственными животными, хранение и переработка
продукции животноводства в сельской усадьбе»

для профессии **35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы**

2023 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе: ФГОС по профессии 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы

Организация – разработчик: АОУ ВО ЛО « Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчики:

Логинова Н.В. – преподаватель специальных дисциплин

Рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии, протокол № 1 от «15» января 2023 г.

Председатель методической комиссии  Н.В. Кожина

СОГЛАСОВАНО

Директор

АО ПЗ «Красногвардейский»

О.Н. Сергиенко



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре основной образовательной программы

Согласно Положению «О практической подготовке обучающихся», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 практика студентов является составной частью образовательного процесса и составной частью ППКРС профессии 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы.

Производственная практики (по профилю специальности) реализуется в форме практической подготовки, которая может проводиться:

- непосредственно в институте, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между институтом и профильной организацией.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессии 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по данной профессии.

1.2. Цели производственной практики (по профилю специальности)

Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в условиях реального производства.

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности)

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- ухода за сельскохозяйственными животными (крупный рогатый скот, свиньи, птица);

- доение коров;
- обработки продукции животноводства, подготовки ее к хранению.

Уметь:

- кормить, поить животных, осуществлять уход за ними в соответствии с распорядком дня и составленными рационами;
- подготавливать корма к скармливанию;
- готовить коров к машинному доению;
- проводить сборку, разборку, использование и хранение доильных установок;
- осуществлять машинное доение с соблюдением необходимых зоогигиенических, ветеринарных требований;
- выявлять коров в охоте, проводить запуск и подготовку коров к отелу;
- осуществлять особый уход за коровой и телятком в первые дни после родов;
- подготавливать свинью к опоросу, ухаживать за поросятами;
- проводить сбор яиц;
- проводить первичную обработку продукции животноводства (молока, мяса, яиц) закладывать ее на хранение.

Знать:

- правила кормления различных сельскохозяйственных животных;
- способы заготовки, хранения и подготовки кормов к скармливанию;
- строение вымени коровы (процессы молокообразования и молокоотдачи; правила ухода за выменем; болезни вымени и причины вызывающие его заболевания);
- правила подготовки к искусственному осеменению;
- технические характеристики, устройство, принцип работы, правила эксплуатации доильных установок, порядок ежедневных и периодических уходов за доильными аппаратами и молочной посудой;
- технику машинного доения коров;
- особенности ухода за свиньями и птицей;
- основные способы переработки и хранения продукции животноводства.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен овладеть видом профессиональной деятельности (ВПД), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 1.1.	Планировать животноводческие работы в сельской усадьбе.
ПК 1.2.	Выполнять механизированные и немеханизированные работы по уходу за сельскохозяйственными животными в сельской усадьбе.
ПК 1.3.	Вести технологический процесс приготовления и раздачи кормов с использованием сельскохозяйственных машин и оборудования.
ПК 1.4.	Осуществлять доение коров с соблюдением необходимых зоогигиенических и ветеринарных требований.
ПК 1.5.	Проводить подготовку продукции животноводства к реализации или использованию.
ПК 1.6.	Осуществлять переработку молока в сельской усадьбе.
ПК 1.7.	Осуществлять переработку мяса в сельской усадьбе.
ОК. 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК. 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
ОК. 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
ОК. 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК. 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК. 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК. 7	Организовывать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности
ОК. 8	Осуществлять денежные операции
ОК. 9	Добиваться соблюдения своих социально-трудовых прав в рамках закона
ОК. 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Код и наименование профессионального модуля	Виды практики	Индекс по учебному плану	Кол-во недель	Кол-во часов
ПМ.01 Уход за сельскохозяйственными животными, хранение и переработка продукции животноводства в сельской усадьбе	Производственная практика	ПП 01.01	4	144
ИТОГО			4	144

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Наименование разделов производственной практики и тем	Содержание, практические задания		Объем часов	Компетенции и уровень освоения
1	2		3	4
ВВЕДЕНИЕ	Ознакомление с производством. Безопасность труда при выполнении технологических операций на животноводческих комплексах и механизированных фермах. Соблюдение требований техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности в агропромышленном комплексе.		6	
Тема 1 Выполнение работ по уходу за крупным рогатым скотом:	Содержание материала		18	ПК. 1.1. - 1.7 ОК1-ОК9 3
	1.	Содержание и кормление КРС.		
Тема 2. Выполнение работ по уходу за свиньями:	Содержание материала		18	ПК. 1.1. - 1.7 ОК1-ОК9 3
	1.	Содержание и кормление свиней.		
Тема 3. Выполнение работ по заготовке и подготовке кормов к скармливанию:	Содержание материала		18	ПК. 1.1. - 1.7 ОК1-ОК9
	1.	Выполнение работ по приготовлению и хранению кормов.		

				3
Тема 4. Кормление животных:	Содержание материала		18	ПК. 1.1. - 1.7 ОК1-ОК9
	1.	Выполнение работ по раздаче кормов.		
Тема 5. Выполнение работ по ветеринарному обслуживанию ферм и дезинфекции животноводческих помещений.	Содержание материала			3
	1.	Обработка дезинфицирующим раствором.	18	
	2.	Отчистка помещений.		
Тема 6. Выполнение работ по дойке коров:	1.	Подготовка животных к доению, подключение (отключение) доильного аппарата, обработка вымени после доения.	18	ПК. 1.1. - 1.7 ОК1-ОК9
	2.	Соблюдение правил машинного доения, мойка и стерилизация доильного оборудования и аппаратов.		
				3
Тема 7. Воспроизводства стада.	1.	Выявление коров в охоте, проведение запуска и подготовки коров к отёлу.	18	ПК. 1.1. - 1.7 ОК1-ОК9
				3
Тема 8. Выполнение работ по выращиванию молодняка.	1.	Прием новорожденных телят и поросят.	18	ПК. 1.1. - 1.7 ОК1-ОК9
	2.	Отъем поросят от матки.		
	3.	Выпаивание телят.		
	4.	Кормление телят и поросят.		
				3

	5.	Обслуживание клеток для содержания.		
	6.	Инкубация яиц, контроль за инкубацией, прием цыплят, сортировка по полу.		
Тема 9. Выполнение работ по откорму и нагулу скота.	1.	Приготовление и раздача кормов.	18	ПК. 1.1. - 1.7
	2.	Использование добавок.		ОК1-ОК9
	3.	Обеспечение оптимального микроклимата.		3
Тема 10. Выполнение работ по первичной обработке молока.	1.	Отчистка от сора.	12	ПК. 1.1. - 1.7
	2.	Охлаждение.		ОК1-ОК9
				3
ВСЕГО:			144	

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие лабораторий:

- механизация и автоматизация сельскохозяйственного производства;
- технология машинного доения;
- технология производства продукции животноводства;
- технология хранения и переработки сельскохозяйственной продукции.

Учебно-производственное хозяйство оборудования лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- рабочее место преподавателя (мастера п/о);
- рабочие места обучающихся;
- оборудование для механизации и автоматизации работ в животноводстве;
- оборудование для машинного доения коров;
- оборудование для приготовления и раздачи кормов;
- оборудование для первичной переработки молока в условиях сельской усадьбы;
- оборудование для переработки мяса в условиях сельской усадьбы.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику:

оборудование и технологическое оснащение рабочих мест;

- рабочие места специалистов по откорму животных, производству молока, мяса в условиях сельскохозяйственных предприятия и сельской усадьбы.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Легеза В.Н. Животноводство. Учебник для начального профессионального образования. - ПрофОбрИздат, 2001. - 384с.
2. Ковалев Ю.Н. Технология и механизация животноводства. Учебник для нач. проф. Образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2000г. - 416 с.
3. Слесаренко Н.А., Василевич Ф.И. и др. Ветеринария. Учебник для начального профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 400с.

Дополнительные источники:

1. <http://fadr.msu.ru/rin/livest/> виртуальная библиотека по сельскому хозяйству.
2. <http://zhivotnovodstva.net/> домашнее животноводство.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Практика по профилю специальности ПП.01.01 Уход за сельскохозяйственными животными, хранение и переработка продукции животноводства в сельской усадьбе направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.01 Уход за сельскохозяйственными животными, хранение и переработка продукции животноводства в сельской усадьбе. Объем производственной практики (по профилю специальности) предусмотрен графиком учебного процесса и реализуется концентрированно 5 недель очной формы обучения.

Производственная практика проводится в организациях соответствующего профиля в специально оборудованных помещениях на основе заключенных договоров. Договор на практику – юридический документ установленной формы, на основании которого институт направляет обучающегося для прохождения практики на указанное в договоре предприятие. Договор должен быть оформлен в двух экземплярах, подписан ректором института и руководителем предприятия по месту практики, заверен печатями. Один экземпляр договора остаётся на базе практики, второй – прилагается к отчёту студента. Приказом ректора за студентом закрепляется руководитель практики от института и база практики.

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики-преподаватели института.

На организационном собрании студенты должны получить:

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики. Прохождение инструктажа фиксируется в специальном журнале практики.
2. Программу производственной практики в печатном или в электронном варианте.
3. Методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики.
4. Методические рекомендации по оформлению текста отчета по производственной практике.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководителями практики от института назначаются преподаватели специальных дисциплин или мастера производственного обучения, имеющие высшее образование и/или опыт деятельности в организациях соответствующей сферы. В их обязанности входит контроль посещаемости практики студентами и прием отчетов по производственной практике.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Освоенные профессиональные и общие компетенции

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1.1. Планировать животноводческие работы в сельской усадьбе	Планирует животноводческие работы в сельской усадьбе	Текущий контроль в форме: - защиты практических знаний; - контрольных работ по темам МДК. Зачеты по производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
1.2. Выполнять механизированные и немеханизированные работы по уходу за сельскохозяйственными животными в сельской усадьбе	Выполняет механизированные и немеханизированные работы по уходу за сельскохозяйственными животными в сельской усадьбе	
1.3. Вести технологический процесс приготовления и раздачи кормов с использованием сельскохозяйственных машин и оборудования	Ведет технологический процесс приготовления и раздачи кормов с использованием сельскохозяйственных машин и оборудования	
1.4. Осуществлять доение коров с соблюдением необходимых зоогигиенических и ветеринарных требований	Осуществляет доение коров с соблюдением необходимых зоогигиенических и ветеринарных требований	
1.5. Проводить подготовку продукции животноводства к реализации или использованию	Проводит подготовку продукции животноводства к реализации или использованию	
1.6. Осуществлять переработку молока в сельской усадьбе	Осуществляет переработку молока в сельской усадьбе	
1.7. Осуществлять переработку мяса в сельской усадьбе	Осуществляет переработку мяса в сельской усадьбе	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны

позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений, представленных в комплексе фонда оценочных средств по данной дисциплине.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии. Проявлять к ней устойчивый интерес	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии. Проявляет к ней устойчивый интерес	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процесс освоения образовательной программы. Текущий контроль в форме:</p> <p>защиты практических знаний; контрольных работ по темам МДК.</p> <p>Зачеты по производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля.</p>
2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	2. Организует собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	
3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществляет текущий и итоговый контроль оценки и коррекцию собственной деятельности нести ответственность за результаты своей работы	Анализирует рабочую ситуацию, осуществляет текущий и итоговый контроль оценки и коррекцию собственной деятельности нести ответственность за результаты своей работы	
4. Осуществлять поиск информации, необходимых для эффективного выполнения профессиональных задач	Осуществляет поиск информации, необходимых для эффективного выполнения профессиональных задач	
5. Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности	Использует информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности	
6. Работать в команде, эффективно общаться коллегами, руководством, клиентами	Работает в команде, эффективно общаться коллегами, руководством, клиентами	

7. Организовывать собственную деятельность с соблюдений требований охраны труда и экологической безопасности	Организует собственную деятельность с соблюдений требований охраны труда и экологической безопасности	
8. Осуществлять денежные операции	Осуществляет денежные операции	
9. Добиваться соблюдения своих социально-трудовых прав в рамках закона	Добивается соблюдения своих социально-трудовых прав в рамках закона	
10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Исполняет воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний	

4.2. Промежуточная аттестация по производственной практике (по профилю специальности)

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета (ДЗ).

Основанием для допуска студента к ДЗ по практике является полностью оформленный отчет по производственной практике в соответствии с программой производственной практики.

К отчёту по производственной практике прилагаются:

- Договор с предприятием на прохождение производственной практики (по профилю специальности).
- Дневник по производственной практике, оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от предприятия.
- Положительный аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики, уровня освоения профессиональных компетенций.
- Положительная характеристика организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики, выполненная на фирменном бланке, заверенная подписью руководителя и печатью организации.

4.3. Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- содержание и правильность оформления отчета по практике;
- содержание и правильность оформления дневника практики;
- отзывы руководителей практики от организации и института;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего работу по практике (если требуется)

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

4.4. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Дневника по производственной практике:

- Дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от предприятия ставит оценку и заверяет подписью;
- По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент;
- Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от института;
- В качестве приложения к Дневнику практики студенты оформляют графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет о производственной практике

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим выполненную им во время практики работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- Титульный лист;
- Задание на практику;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Выводы;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Оформление отчёта по производственной практике.

Титульный лист — это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида производственной практики: по профилю специальности, указывается название профессионального модуля.

Содержание - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение. Перед началом практики руководитель выдаёт студенту задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются во введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия вы использовали. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Оформляется согласно темам, предложенным в программе производственной практики (по профилю специальности). Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов.

В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Выводы - раздел отчёта, в котором студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации - базы практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко.

Список использованных источников начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 15.

Приложения - заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д. по перечню приложений, указанному в программе практики.

При написании отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы предприятия, должны соответствовать году прохождения практики.

Объём отчёта по производственной практике по профилю специальности – от 10 до 15 листов, по преддипломной практике 15-20 листов формата А4 (без учёта приложений).

К отчёту прилагаются:

- Договор на прохождение производственной практики;
- Дневник по производственной практике;
- Характеристика от предприятия, заверенная подписью руководителя и печатью организации;
- Аттестационный лист.

Аттестационный лист

В аттестационном листе по практике руководитель практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики и календарно-тематическим планом. Формирование аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от института и от организации.

Характеристика

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента характеристику. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;

- проявленные студентом профессиональные и личные качества;

- выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика с места прохождения практики должна быть написана на бланке организации (учреждения, органа), подписана руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверена печатью.

Пронумеровано и
прошито 19 стр. на 10 листах

Зав. УМО

М.Г. Ковязина



