

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.02.2021 11:54:22

Уникальный программный идентификатор:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»

Факультет по заочному образованию и международной работе

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета по заочному  
образованию и международной работе

Литвиненко Т.Ю.

« 12 » июля 2018 года

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
(по профилю специальности)

ПМ. 01 Содержание, кормление и разведение сельскохозяйственных  
животных

Специальность 36.02.02 Зоотехния (базовый уровень)

п. Майский, 2018

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. N464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. N291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 36.02.02 Зоотехния «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы Белгородского государственного аграрного университета им. В.Я. Горина».

**Организация-разработчик:** Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина»

**Разработчик:** Ястребова О.Н., кандидат ветеринарных наук, доцент,  
Демидова А.Г., кандидат сельскохозяйственных наук, доцент,  
Чернова Е.Н., кандидат биологических наук

**Рассмотрена** на заседании кафедры общей и частной зоотехнии  
«29» 06 2018 г., протокол № 19а

Зав. кафедрой Н.Н. Швецов  
(подпись)

**Согласовано:**  
Председатель колхоза  
СПК «Колхоз имени Горина»  
Белгородского района



В.В. Товстяк

«29» 06 2018 г.  
Декан факультета  
по заочному образованию  
и международной работе

Т.Ю. Литвиненко

«29» 06 2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ..... | 3  |
| 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННО<br>ПРАКТИКИ .....           | 6  |
| 3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....                         | 7  |
| 4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....                                       | 7  |
| 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....                                   | 8  |
| 6. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....                         | 9  |
| 7. ПРИЛОЖЕНИЯ.....  | 12 |

# 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

«Содержание, кормление и разведение сельскохозяйственных животных»

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики (далее - программа) – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 36.02.02 ЗООТЕХНИЯ в составе профессионального модуля ПМ.01 Содержание, кормление и разведение сельскохозяйственных животных в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): - Содержание, кормление и разведение сельскохозяйственных животных и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Выбирать и соблюдать режимы содержания животных, составлять рационы кормления.

ПК 1.2. Рационально использовать корма, сенокосы, пастбища и другие кормовые угодья.

ПК 1.3. Проводить мероприятия по улучшению воспроизводства стада, увеличению продуктивности и увеличению выхода молодняка сельскохозяйственных животных на сельскохозяйственном предприятии.

ПК 1.4. Производить отбор животных на племя, отбор и подбор пар.

ПК 1.5. Организовывать и проводить санитарно-профилактические работы по предупреждению основных незаразных, инфекционных и инвазионных заболеваний сельскохозяйственных животных.

ПК 1.6. Оказывать первую помощь сельскохозяйственным животным.

## 1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам производственной практики:

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности: *Содержание, кормление и разведение сельскохозяйственных животных*, формирование соответствующих ВПД общих и профессиональных компетенций, *опыта практической работы*:

- выбора способа содержания животных, организации рационального кормления и разведения;

## 1.3. Результаты производственной практики

Результатом производственной практики является получение практического опыта в овладении обучающимися вида профессиональной деятельности *Содержание, кормление и разведение сельскохозяйственных животных*, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код     | Наименование результата обучения   |
|---------|--|
| ПК 1.1. | Выбирать и соблюдать режимы содержания животных, составлять рационы кормления.   |
| ПК 1.2. | Рационально использовать корма, сенокосы, пастбища и другие кормовые угодья.   |
| ПК 1.3. | Проводить мероприятия по улучшению воспроизводства стада, увеличению продуктивности и увеличению выхода молодняка сельскохозяйственных животных на сельскохозяйственном предприятии. |
| ПК 1.4. | Производить отбор животных на племя, отбор и подбор пар.   |
| ПК 1.5. | Организовывать и проводить санитарно-профилактические работы по предупреждению основных незаразных, инфекционных и инвазионных заболеваний сельскохозяйственных животных.            |
| ПК 1.6. | Оказывать первую помощь сельскохозяйственным животным.   |
| 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), 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.  |

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность производственной практики 396 часов.

Распределение студентов по местам прохождения практики определяется кафедрой практического и проектного обучения Белгородского ГАУ на основании заключенных договоров с базовыми учреждениями.

Студенты направляются на практику на основании приказа Ректора университета.

Производственная практика проходит на предприятиях и в организациях по профилю данной специальности и имеет своей целью изучить отдельные виды работ по профилю специальности в условиях производства.

Возможно направление на практику в индивидуальном порядке на основании заявки от организаций (учреждений, органов), предоставленной студентом на кафедру производственного и проектного обучения в установленные сроки.

За неделю до начала практики проводится установочная конференция (собрание студентов), на которой студентам разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами на защиту практики, выдаются направления на практику, дневник и программа практики

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

#### **До начала практики студент обязан:**

- ознакомиться с методическими и инструктивными материалами о практике и пройти собеседование у группового руководителя практики;
- принять участие в установочной конференции (собрании студентов);

#### **Во время прохождения практики студент обязан:**

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;
- перед окончанием практики получить характеристику, составить отчет о прохождении практики и заверить у руководителя практикой от организации дневник практики.

#### **После прохождения практики студент обязан:**

- своевременно представить групповому руководителю отчетную документацию о практике;
- принять участие в итоговой конференции.

### **4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**

Руководителем практики назначается преподаватель кафедры практического и проектного обучения.

#### **Руководитель практики от университета обязан:**

- провести до установочной конференции собеседование со студентами, убывающими на практику.
- принять участие в работе установочной конференции (собрании);
- провести инструктаж студента по технике безопасности;
- контролировать прибытие студентов к месту прохождения практики;
- оказывать студентам методическую помощь по выполнению программы практики.
- изучить отчетную документацию студента о практике и принять решение о допуске (или не допуске) студента к защите отчета по практике;
- принять участие в защите отчета по практике;
- представить в деканат факультета отчет об итогах прохождения студентами производственной практики.

#### **Руководитель практики от организации обязан:**

- провести инструктаж студента по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы организации (учреждения);

- обеспечить соблюдение установленной продолжительности рабочего дня студента;
- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
- создавать условия для выполнения студента программы практики;
- обеспечивать эффективное использование студентом рабочего времени, не поручать студенту задания, не связанные с программой практики;
- по окончании практики составить и подписать характеристику на студента, аттестационный лист и заверить заполненный дневник практики;
- поддерживать связь с руководителями практикой от университета.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики студент выполняет следующие виды работ:

144 часа:

| Код компетенции               | Вид работы  | Содержание работы  | Объем часов |
|-------------------------------|---|--|-------------|
| ПК 1.1-<br>ПК 1.2;<br>ОК 1-9  | <p>Анализ соблюдения режимов содержания животных;</p> <p>Анализ составленных рационов кормления сельскохозяйственных животных, использующихся на предприятиях по производству продукции животноводства;</p> <p>Использование учебных ресурсов, в том числе и материалов университета для решения профессиональных задач, планирование и организация проведения работ по содержанию, кормлению и разведению сельскохозяйственных животных согласно заданию</p> | <p>Ознакомление с содержанием программы производственной практики. Прохождение инструктажа по ТБ, и охране окружающей среды. Выполнение работ по проведению контроля за показателями микроклимата животноводческих помещений, по характеристике и оценке содержания продуктивного скота. Составление рационов для различных половозрастных групп животных.</p> | 48          |
| ПК 1.3 –<br>ПК 1.4;<br>ОК 1-9 | <p>Организация и проведение различных работ по улучшению воспроизводства стада, увеличению продуктивности и увеличению выхода молодняка сельскохозяйственных животных на сельскохозяйственном предприятии;</p>  | <p>Разрабатывать и проводить мероприятия по улучшению воспроизводства стада, профилактике и ликвидации бесплодия животных;</p> <p>Составлять плана селекционно - племенной работы.</p>   | 48          |



|                               |  |   |    |
|-------------------------------|--|---|----|
| ПК 1.5 –<br>ПК 1.6;<br>ОК 1-9 | <p>Диспансеризация как система плановых диагностических, профилактических, лечебных мероприятий в борьбе с болезнями животных;</p> <p>Способы оказания лечебной помощи животным.</p> | <p>Разрабатывать профилактические мероприятия по предупреждению заболеваний;</p> <p>Проводить мероприятия по дезинфекции помещений и инвентаря;</p> <p>Разрабатывать методы личной профилактики персонала;</p> <p>Ознакомится с мерами оздоровления ферм от эктопаразитарных заболеваний.</p> | 48 |
|-------------------------------|--|---|----|

108 часов:

| Код компетенции                | Вид работы  | Содержание работы   | Объем часов |
|--------------------------------|---|---|-------------|
| ПК 1.1 –<br>ПК 1.6.;<br>ОК 1-9 | <p>Разработка и проведение мероприятий по рациональному использованию кормов, сенокосов, пастбищ и других кормовых угодий сельскохозяйственных предприятий;</p> <p>Проведение работ по оценке и повышению питательной ценности кормов.</p> <p>Использование учебных ресурсов, в том числе и материалов университета для решения профессиональных задач, планирование и организация проведения работ по заготовке и хранению кормов согласно заданию</p> | <p>Проводить анализ кормления животных разных видов;</p> <p>Определять качество кормов;</p> <p>Составлять рационы для разных видов сельскохозяйственных животных.</p> | 108         |

144 часа:

| Код компетенции       | Вид работы  | Содержание работы   | Объем часов |
|-----------------------|---|---|-------------|
| ПК 1.1-1.4;<br>ОК 1-9 | <p>Использование методов организации и проведение различных работ по искусственному осеменению самок;</p> <p>Проведения диагностики беременных самок в условиях животноводческих предприятий;</p> <p>Использование учебных ресурсов, в том числе и материалов университета для решения профессиональных задач, планирование и организация проведения работ по профилактике и ликвидации бесплодия животных согласно задания</p> | <p>Участвовать в проведении искусственного осеменения самок;</p> <p>Диагностировать беременность самок;</p> <p>Проводить оценку животных по происхождению и качеству потомства.</p> | 72          |

|                               |  |   |    |
|-------------------------------|--|---|----|
| ПК 1.5 –<br>ПК 1.6;<br>ОК 1-9 | Участие в разработке мероприятий по улучшению воспроизводства стада, профилактике и ликвидации бесплодия животных;<br>Участие в оказании первой помощи животным. | Проводить акушерско-гинекологическую диспансеризацию;<br>Оказывать помощи при ранах, ушибах, ожогах;<br>Оказывать помощь при родах;<br>Определять сроки беременности;<br>Выполнять ветеринарные назначения. | 72 |
|-------------------------------|--|---|----|

## **6. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Защита отчетов по производственной практике проходит на кафедре практического обучения. Результатом защиты является оценка в форме зачета. Получение зачета по практике является необходимым условием допуска к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Отчет о прохождении производственной практики должен соответствовать следующим требованиям:

- отчет составляется на стандартных листах формата А4 (страницы нумеруются)

- титульный лист должен содержать следующие основные сведения: наименование вуза, название отчета, ф.и.о. студента, место прохождения практики, руководителей практики от университета и предприятия (организации) (Приложение 1);

- дневник прохождения производственной практики (Приложение 2);

- производственная характеристика (отзыв) руководителя практики - работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя (Приложение 3);

- аттестационный лист (приложение 4);

Отчет подписывается студентом и сдается на кафедру не позднее даты утвержденной планом учебного процесса.

### **Требования к отчету о практике:**

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы.

Параметры страниц: поля - верхнее - 2 см., нижнее, левое и правое –2,5 см, шрифт - Times New Roman, кегль шрифта –14, Формат А-4. Объем отчета без приложений должен составлять не менее 10 страниц.

### **Структура отчета:**

1 страница – Титульный лист (приложение 1)

2 страница – Содержание (приложение 2)

3 страница – Введение

Во введении необходимо указать сроки практики, место прохождения практики, цели практики.

4 – 8 страницы – Основной текст отчета

9 страница – Вывод

В выводе студент описывает полученные навыки, умения.

10 страница – список использованной литературы

с 11 страницы – приложения к отчету (фотографии, графики, документы и т.д.)

Отчет подписывается практикантом.

Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Специальность \_\_\_\_\_  
*(код и наименование)*

\_\_\_\_\_ *(код и наименование профессионального модуля)*  
Обучающегося факультета по заочному образованию и международной  
работе  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ *(Фамилия, имя, отчество)*

Место практики

\_\_\_\_\_ *(Название организации)*

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководители практики**

от организации \_\_\_\_\_  
**(М.П.)** \_\_\_\_\_ *(должность)* \_\_\_\_\_ *(подпись)* \_\_\_\_\_ *(ФИО)*

От кафедры практического  
и проектного обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(должность)* \_\_\_\_\_ *(подпись)* \_\_\_\_\_ *(ФИО)*

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Майский, 20\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

- 1 Введение
- 2 Основная часть
- 3 Выводы
- 4 Список использованных источников
- 5 Приложения

## 1. Введение

Цель производственной практики:  
приобретение практического опыта: (из стандарта по модулю).

Задачи производственной практики:

- приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности: (из стандарта по модулю) для формирования общих компетенций: (из стандарта по модулю) и профессиональных компетенций (из стандарта по модулю)

## 2. Основная часть

*Информация о деятельности предприятия.*

*Отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описание изученных и отработанных задач, включая ситуационные, связанных с освоением профессиональных компетенций, изложенных в программе практики.*

## 3. Выводы

*Выводы должны соответствовать целям и задачам практики, сформулированы кратко и чётко.*

## 4. Список использованных источников

*Список должен начинаться с перечня нормативно-правовых документов, за ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов с указанием даты обращения. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют в конце списка. Источников должно быть не менее 5.*

## 5. Приложения

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся предоставляет:

- в какой-либо из предложенных форм материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике: графические, аудио -, видео-материалы, наглядные образцы изделий или фотографии обучающегося с места прохождения практики не менее 2-х шт. в печатном виде, цветные, формата А4;

- заполненные формы Приложений 2,3,4.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Подпись)

(Ф.И.О.)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Дата | Описание выполненной работы   | Подпись<br>руководителя<br>практики |
|------|---|-------------------------------------|
| 1    | 2   | 3                                   |
|      | <b>Инструктаж по технике безопасности</b> ( <i>первый день практики</i> ) |                                     |
|      | <b>ПК...</b>  |                                     |
|      |   |                                     |
|      | <b>ПК...</b>  |                                     |
|      |   |                                     |
|      | <b>ПК...</b>  |                                     |
|      |   |                                     |
|      | <b>ПК...</b>  |                                     |
|      |   |                                     |
|      |   |                                     |
|      |   |                                     |
|      |   |                                     |
|      |   |                                     |
|      |   |                                     |
|      |   |                                     |
|      |   |                                     |
|      |   |                                     |
|      | <b>Оформление отчетной документации</b>                                   |                                     |

*(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)*

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от предприятия: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись)* *(Ф.И.О.)*

**М.П.**





**Аттестационный лист**

(Ф.И.О практиканта)

Наименование предприятия

Период прохождения практики: с «    »    201    г. по «    »    201    г.

| Код ком.                     | Общие компетенции  | Оценка от 1 до 5 |
|------------------------------|--|------------------|
| ОК1                          | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.   |                  |
| ОК2                          | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.                                 |                  |
| ОК3                          | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  |                  |
| ОК4                          | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.                             |                  |
| ОК5                          | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  |                  |
| ОК6                          | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.   |                  |
| ОК7                          | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.  |                  |
| ОК8                          | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.                                |                  |
| ОК9                          | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.  |                  |
| Средний балл                 |  |                  |
| Профессиональные компетенции |  | Оценка от 1 до 5 |
| ПК 1.1.                      | Выбирать и соблюдать режимы содержания животных, составлять рационы кормления.   |                  |
| ПК 1.2.                      | Рационально использовать корма, сенокосы, пастбища и другие кормовые угодья.   |                  |
| ПК 1.3.                      | Проводить мероприятия по улучшению воспроизводства стада, увеличению продуктивности и увеличению выхода молодняка сельскохозяйственных животных на сельскохозяйственном предприятии. |                  |
| ПК 1.4.                      | Производить отбор животных на племя, отбор и подбор пар.   |                  |
| ПК 1.5.                      | Организовывать и проводить санитарно-профилактические работы по предупреждению основных незаразных, инфекционных и инвазионных заболеваний сельскохозяйственных животных.            |                  |
| ПК 1.6.                      | Оказывать первую помощь сельскохозяйственным животным.   |                  |
| Средний балл                 |  |                  |

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ Ф.И.О

М.П.