

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.07.2023 12:51:44

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b53d8986ab6255891f288f915a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В. Я. ГОРИНА»

Факультет среднего профессионального образования

«Утверждаю»:

Декан факультета СПО

Г.В. Бражник



«13» апреля 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 01 Содержание, кормление и разведение сельскохозяйственных
животных

Специальность 36.02.02 Зоотехния (базовый уровень)

п. Майский, 2023

Программа разработана в соответствии с законом РФ «Об образовании», с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04. 2013 № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающие основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности **36.02.02 Зоотехния (базовый уровень)**, Положения об учебной, производственной и преддипломной практике студентов факультета СПО ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

Организация - разработчик: ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Разработчик(и): Ястребова О.Н., доцент кафедры общей и частной зоотехнии, кандидат ветеринарных наук;

Попова О.А., преподаватель кафедры общей и частной зоотехнии, кандидат с.-х. наук;

Рассмотрена на заседании кафедры общей и частной зоотехнии

«14» 04. 2023г., протокол №10

Зав. кафедрой  Татяничева О.Е.
(подпись)

Согласована:

Главный зоотехник СПК
«Колхоз имени Горина»

«10» 03. 2023 г.


Подпись **Артюх В.М.**


СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	6
4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....	7
5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
6. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.....	10
7. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	11

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

«Содержание, кормление и разведение сельскохозяйственных животных»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики (далее - программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 36.02.02 Зоотехния (базовый уровень) в составе профессионального модуля ПМ.01 Содержание, кормление и разведение сельскохозяйственных животных в части освоения основного 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 учебной практики – требования к результатам учебной практики:

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений:

- проводить зоотехнический анализ кормов и оценивать их качество и питательность;
- определять потребность животных в основных питательных веществах, анализировать и составлять рационы кормления;
- проводить контроль качества воды;
- проводить санитарно-гигиеническую оценку условий содержания, кормления и ухода за животными;
- оценивать состояния окружающей среды и отдельных показателей микроклимата;

- выявлять заболевших животных;
- выполнять несложные ветеринарные назначения;
- проводить оценку животных по происхождению и качеству потомства, определять тип конституции, породы, составлять схемы скрещиваний;
- вести учет продуктивности;
- проводить искусственное осеменение самок, проводить диагностику беременных самок и оказывать помощь при непатологических родах;
- разрабатывать и проводить мероприятия по улучшению воспроизводства стада, профилактике и ликвидации бесплодия животных;
- проводить профилактические мероприятия по указанию и под руководством ветеринарного специалиста;

приобретение первоначального практического опыта:

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

для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

1.3. Результаты учебной практики

Результатом учебной практики является получение первоначального практического опыта в овладении обучающимися вида профессиональной деятельности Обработка отраслевой информации, 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.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпрета-

	ции информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 10	Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 13	Демонстрирующий готовность к продолжению образования, к социальной и профессиональной мобильности в условиях современного общества
ЛР 18	Мотивация к самообразованию и развитию

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится на базе Белгородского ГАУ в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность учебной практики 6 недель (216 часов).

Ответственность за организацию и проведение учебной практики несет выпускающая кафедра.

За неделю до начала практики проводится собрание студентов, на котором 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.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

До начала практики студент обязан:

- ознакомиться с методическими и инструктивными материалами о практике и пройти собеседование у руководителя практики;
- принять участие в 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;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;
- рационально распределить время для своевременной подготовки отчета о прохождении практики.

По окончании практики студент обязан:

- своевременно представить руководителю практики отчетную документацию о практике.

4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Руководителем практики назначается преподаватель, ведущий МДК в составе соответствующего профессионального модуля.

Руководитель практики обязан:

- разработать программу практики и обеспечить её выполнение;
- провести организационное собрание со студентами;

- провести инструктаж студентов по технике безопасности;
- контролировать посещаемость студентов;
- 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;
- организовать и провести процедуру защиты отчета;
- представить в деканат факультета отчет об итогах прохождения студентами учебной практики.

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика (72 часа) по профессиональному модулю 01 проводится во время изучения МДК 01.01 «Содержание сельскохозяйственных животных». В процессе прохождения практики студент осваивает виды работ, которые практикант непосредственно выполняет на своем рабочем месте:

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
ПК 1.1 -1.4; ОК 1-9	Проведение мероприятий по воспроизводству, содержанию, кормлению стада.	Отбор животных, анализ условий содержания и кормления животных, организация санитарно-профилактических работ в условиях предприятий по производству продукции животноводства; Получать от животных высокие показатели продуктивности и интенсивно выращивать молодняк; Проводить контрольные доения, правильно взвешивать животных; Составить распорядок дня и рационы кормления животных разного направления продуктивности; пользоваться приборами для определения параметров микроклимата в животноводческих помещениях.	36
ПК 1.5-1.6; ОК 1-9.	Проведение зоогигиенической оценке состояния скотных дворов, родительного отделения, профилактория, устройства и эксплуатация доильных установок; Составление актов зоогигиенического обследования помеще-	Составлять план зоогигиенических мероприятий по оценке состояния скотных дворов, родительного отделения, профилактория, устройства и эксплуатация доильных установок; Составлять акты зоогигиенического обследования помещений; Выявлять заболевших животных, оказывать первую помощь.	36

	<p>щения для содержания крупного рогатого скота;</p> <p>Выявлять заболевания животных и выполнять несложные ветеринарные назначения.</p> <p>Использование современных источников информации и технической документации согласно заданию</p>		
--	---	--	--

Учебная практика (72 часа) по профессиональному модулю 01 проводится во время изучения МДК 01.02 «Кормопроизводство». В процессе прохождения практики студент осваивает виды работ, которые практикант непосредственно выполняет на своем рабочем месте:

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
ПК 1.2; ОК 1-9	<ul style="list-style-type: none"> - Определять растения сенокосов и пастбищ. - Выполнять работы по определению качества кормов. - Выполнять работы по органолептической и зоотехнической оценке различных кормов. - Выполнять работы по составлению рационов. 	<ul style="list-style-type: none"> -Выполнение работ по определению сельскохозяйственных культур по морфологическим признакам. - Анализ состояния кормовой базы на предприятии. Расчет потребления животных в зеленом корме, схема зеленого конвейера. Составление зеленого конвейера. -Выполнение работ по взвешиванию образцов корма на весах различных марок. Приготовление рабочих растворов щелочи и кислоты. Отбор средних проб различных кормов и подготовка их к анализу. Определение общей влаги и с/в в кормах. - Определение норм кормления и составление рационов для видов сельскохозяйственных животных. 	72

Учебная практика (72 часа) по профессиональному модулю 01 проводится во время изучения МДК 01.01 «Биотехника размножения, акушерство и гинекология сельскохозяйственных животных». В процессе прохождения практики студент осваивает виды работ, которые практикант непосредственно выполняет на своем рабочем месте:

Код компетенции	Вид работы	Содержание	Объем
-----------------	------------	------------	-------

тенции		работы	часов
ПК 1.3; ОК 1-9	-Проведение мероприятий по воспроизводству.	- Выполнять работы по проведению искусственного осеменения самок; - Выполнять работы по выявлению животных с признаками стадии возбуждения и определение времени оптимального осеменения; - Выполнять работы по диагностике беременности самок; - Разрабатывать мероприятия по улучшению воспроизводства стада.	36
ПК 1.5, ПК 1.6; ОК 1-9.	-Выполнение работ по оказанию акушерской и первой лечебной помощи больным животным; - Составление актов зоогигиенического обследования помещения для содержания крупного рогатого скота; -Выявление заболеваний животных и выполнение несложных ветеринарных назначений. -Использование современных источников информации и технической документации согласно заданию	-Определять виды заболеваний коров, их признаков и меры профилактики. Диагностика и профилактика основных болезней половых органов самок. Способы оказания акушерской помощи животным; -Составлять акты зоогигиенического обследования помещений; -Выявлять заболевших животных, оказывать первую помощь, выполнять работы по проведению мероприятий по профилактике и ликвидации бесплодия животных и определение экономического ущерба.	36

6. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении учебной 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, руководитель практики от университета (Приложение 1);

- дневник прохождения учебной практики (Приложение 2).

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.

Структура отчета:

- Титульный лист (приложение 1)
- Содержание (приложение 2)
- Введение

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

- Основной текст отчета
- Выводы

В выводах студент описывает полученные навыки, умения.

- Список литературы

Отчет подписывается практикантом.

Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

Защита отчетов по учебной практике проходит на выпускающей кафедре. Результатом защиты является оценка в форме зачета.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕ-
ЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГ-
РАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Специальность _____

Код и наименование _____

Код и наименование профессионального модуля

Студента(ки) _____ курса _____ группы
форма обучения _____
(очная, заочная)

(Фамилия, имя, отчество)

Место практики

(Название организации)

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики

должность

подпись

ФИО

Итоговая оценка по практике _____

Майский, 201__ г

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1	Введение
2	Основная часть
3	Выводы
4	Список литературы
5	Приложения

1. Введение

Цели и задачи учебной практики по профессиональному модулю

Цели учебной практики:

- приобретение необходимых умений (*из стандарта по модулю*)
- приобретение первоначального практического опыта: (*из стандарта*

по модулю)

Задачи учебной 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

Отчёт о выполнении ежедневных 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 литературы

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 – 5.

« _____ » _____ 201__ г.

_____ *Подпись*

_____ *Ф.И.О*

Приложение 2

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)