

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.01.2021 16:13:52
Уникальный программный ключ:
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

Литвиненко Т.Ю.
« 9 » июля 2020 года

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 01 Содержание, кормление и разведение сельскохозяйственных
животных

Специальность 36.02.02 Зоотехния (базовый уровень)

п. Майский, 2020

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
« 4 » 04 2020 г., протокол № 16.

Зав. кафедрой  О.Е. Татьянаичева

Одобрена методической комиссией технологического факультета
« 3 » 07 20 20 г., протокол № 3

Председатель методической комиссии
технологического факультета  Сорокина Н.Н.

Руководитель ППСЗ  Попова О.А.

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.	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.

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	Проводить мероприятий по воспроизводству, содержанию, кормлению стада.	Отбор животных на племя; Анализ условий содержания и кормления животных; Организация санитарно-профилактических работ в условиях предприятий по производству продукции животноводства; Проведение учета продуктивности	36

		(контрольные доения, взвешивание животных); Составление распорядка дня и рационов кормления животных разного направления продуктивности; Изучение приборами для определения параметров микроклимата в животноводческих помещениях.	
ПК 1.5-1.6; ОК 1-9.	Проведение зоогигиенической оценке состояния скотных дворов, родильного отделения, профилактория, устройства и эксплуатация доильных установок; Составление актов зоогигиенического обследования помещения для содержания крупного рогатого скота; Выявлять заболевания животных и выполнять несложные ветеринарные назначения. Использование современных источников информации и технической документации согласно задания.	Составлять план зоогигиенических мероприятий по оценке состояния скотных дворов, родильного отделения, профилактория, устройства и эксплуатация доильных установок; Составлять акты зоогигиенического обследования помещений; Выявлять заболевших животных, оказывать первую помощь.	36

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	Определять растения сенокосов и пастбищ. Выполнять работы по определению качества кормов. Выполнять работы по органолептической и зоотехнической оценке различ-	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	72

	ных кормов. Выполнять работы по составлению рационов.	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.	
--	--	---	--

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 работы	Объем часов
ПК 1.3; ОК 1-9	Проводить мероприятия по воспроизводству.	Выполнение работы по проведению искусственного осеменения самок; Выполнение работы по выявлению животных с признаками стадии возбуждения и определение времени оптимального осеменения; Выполнение работы по диагностике беременности самок; Разработка мероприятий по улучшению воспроизводства стада.	36
ПК 1.5, ПК 1.6; ОК 1-9.	Выполнять работы по оказанию акушерской и первой лечебной помощи больным животным; Составлять акты зооигиенического обследования помещения для содержания крупного рогатого скота; Выявлять заболевания животных и выполнение несложных ветеринарных назначений. Использовать современные источники информации и технической документации согласно задания.	Определение видов заболеваний коров, их признаков и меры профилактики. Проведение диагностики и профилактики основных болезней половых органов самок. Изучение способов оказания акушерской помощи животным; Составление актов зооигиенического обследования помещений; Выявление заболевших животных, оказание первой помощи; Выполнение работ 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.

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

Итоговая оценка по практике _____

Майский, 20__ 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.

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись

Ф.И.О

