

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.07.2023 16:58:59

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1cb5044b130d36a21a908f1dca28cae

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»:

Дека́н факультета СПО

Г.В. Бражник



«20» апреля 2023г.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ. 01 Контроль водных биологических ресурсов и
среды их обитания**

Специальность: 35.02.09 Водные биоресурсы и аквакультура
(по профилю специальности)

п. Майский, 2023

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 35.02.09 Водные биоресурсы и аквакультура, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации №388 от 01.06.2022, на основании проекта ООП.

Организация - разработчик: ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Разработчик(и): Горматин В.И. преподаватель кафедры общей и частной зоотехнии., Овчинникова Т.М., преподаватель кафедры общей и частной зоотехнии

Рассмотрена на заседание кафедры общей и частной зоотехнии «18» апреля 2023 г., протокол №2а

Зав. кафедрой  Татьянаничева О.Е.
(подпись)

Одобрена методической комиссией факультета СПО «20» апреля 2023г., протокол №8

Председатель методической комиссии В. В. Бодина



Согласована:
Генеральный директор
ОАО «Белгородрыбхоз»
«18» марта 2023г



С.Н. Мартыненко

Руководитель ППССЗ



Т.М. Овчинникова

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	8
6. СОСТАВЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	9
7. ПРИЛОЖЕНИЯ	11

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ. 01 «Контроль водных биологических ресурсов и среды их обитания»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики (далее - программа) – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.09 – **Водные биоресурсы и аквакультура**, в составе профессионального модуля ПМ.01 - Контроль водных биологических ресурсов и среды их обитания, в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): **Контроль водных биологических ресурсов и среды их обитания**, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Проводить гидрологические и гидрохимические наблюдения на рыбохозяйственных водоемах.

ПК 1.2. Отбирать и обрабатывать гидробиологические и гидрохимические пробы.

ПК 1.3. Собирать, обрабатывать и анализировать ихтиологические материалы.

ПК 1.4. Оценивать состояние ихтиофауны.

ПК 1.5. Контролировать параметры рыбоводных технологических процессов.

Область профессиональной деятельности выпускников¹: **15 Рыбоводство и рыболовство.**

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам учебной практики:

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности: *Контроль водных биологических ресурсов и среды их обитания*, формирование соответствующих ВПД общих и профессиональных компетенций, *приобретение опыта практической работы*:

- проведение метеорологических наблюдений, гидрометрических и гидрохимических измерений;
- сбора, качественной и количественной обработки проб, анализа ихтиологических материалов;
- определения видового состава ихтиофауны водоема;
- регистрации параметров воды в рыбоводных емкостях.

1.3. Результаты освоения программы Учебной практики ПМ. 01 Контроль водных биологических ресурсов и среды их обитания

Результатом учебной практики является получение практического опыта в овладении обучающимися вида профессиональной деятельности - *Контроль водных биологических ресурсов и среды их обитания*, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, с учётом личностных результатов (ЛР):

Код	Наименование результата обучения
ВД 1	Контроль водных биологических ресурсов и среды их обитания
Профессиональные компетенции (ПК)	
ПК 1.1.	Проводить гидрологические и гидрохимические наблюдения на рыбохозяйственных водоемах.
ПК 1.2.	Отбирать и обрабатывать гидробиологические и гидрохимические пробы.
ПК 1.3.	Собирать, обрабатывать и анализировать ихтиологические материалы.
ПК 1.4.	Оценивать состояние ихтиофауны.
ПК 1.5.	Контролировать параметры рыбоводных технологических процессов.
Общекультурные компетенции (ОК)	
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации 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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 9.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

Личностные результаты (ЛР)	
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 профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
ЛР 10	Заботящийся 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

ПМ. 01 Контроль водных биологических ресурсов и среды их обитания

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 **одна** неделя (36 часов), включая 12 часов практической подготовки.

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 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, ведущий МДК, соответствующий профессиональному модулю.

Руководитель практики обязан:

- разработать программу практики;
- провести до установочной конференции собеседование со студентами, убывающими на практику;
- принять участие в работе установочной конференции (собрании);
- 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 учебной практики, зачетную ведомость.

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики – одна неделя или **36** часов, в том числе практическая подготовка 12 часов, студент выполняет следующие виды работ:

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов	т.ч. часы практической подготовки

<p>ПК 1.1., ОК 1-9; ЛР 2; 4; 6; 10; 13; 18</p>	<p>Проведение метеорологических наблюдений, гидрометрических и гидрохимических измерений. Ведение метеорологических наблюдения, проведение гидрологических измерений на рыбохозяйственных водоемах. Отбор и обработка гидрохимических проб. Участие в гидролого-морфологических работах на водоемах.</p>	<p>Изучение физических свойств и химического состава воды рыбохозяйственных водоемов. Изучение принципов гидрохимической индикации биопродукционных процессов, а также критерия оценки качества воды по гидрохимическим показателям. Изучение современных методов анализа воды. Отбор проб из естественных водоемов (из разных горизонтов) и УЗВ</p>	<p>7</p>	<p>2</p>
<p>ПК 1.2., ОК 1-9; ЛР 2; 4; 6; 10; 13; 18</p>	<p>Проведение сбора, качественной и количественной обработки гидробиологических проб. Отбор гидробиологических проб с использованием микроскопической оптической техникой. Осуществлять качественную и количественную обработку гидробиологических проб. Определение видового состава гидробионтов (с определителями), а также сапробности водоемов по организмам-индикаторам.</p>	<p>Изучение жизненных форм населения гидросферы, а также классификацию водных организмов и особенности их организации. Изучение влияния различных экологических факторов на гидробионтов их приспособляемость к обитанию в водной среде. Изучение показателей качества природных вод рыбохозяйственных водоемов, а также методов сбора и обработки проб планктона и бентоса из естественных водоемов и емкостей, с последующим п прямым методом их учета.</p>	<p>7</p>	<p>4</p>
<p>ПК 1.3., ОК 1-9; ЛР 2; 4; 6; 10; 13; 18</p>	<p>Проведение сбора, обработки и анализа ихтиологических материалов. Осуществлять сбор, фиксирование, хранение, этикетирование, документирование полевых ихтиологические материалов.</p>	<p>Изучение устройств и правил работы с ихтиологическим оборудованием с соблюдением требований охраны труда при их эксплуатации.</p>	<p>7</p>	<p>2</p>

ПК 1.4., ОК 1-9; ЛР 2; 4; 6; 10; 13; 18	Определение видового состава ихтиофауны водоема с определителем, с дальнейшей оценкой его экологической структуры.	Изучение влияния различных экологических факторов на гидробионтов. Определение приспособляемости гидробионтов к обитанию в водной среде. Изучение методики определения видов рыб определем.	7	2
ПК 1.5., ОК 1-9; ЛР 2; 4; 6; 10; 13; 18	Проведение регистрации параметров воды в рыбоводных емкостях. Ведение журнала регистрации условий выращивания объектов аквакультуры. Работа с измерительными приборами: оксиметром, Рн-метром, ионометром. Определение неисправности в работе рыбоводного оборудования, последующей его регулировкой.	Изучение требований к проведению регистрацию параметров воды в рыбоводных емкостях, а также правил ведения журнала регистрации условий выращивания объектов аквакультуры. Изучение методики работы с измерительными приборами: оксиметром, Рн-метром, ионометром. Изучение регламента определения неисправности в работе рыбоводного оборудования и правил регулирования его работы.	8	2
Всего			36	12

6. СОСТАВЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

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

Отчет о прохождении учебной практики должен соответствовать следующим требованиям:

- отчет составляется на стандартных листах формата А4 (страницы нумеруются внизу по центру)
- 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 учебной 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 и нижнее по 2 см, левое – 3 см, правое –1,5 см, шрифт – Times New Roman, кегль шрифта –14, интервал между строк – 1,5. Формат А-4.

Разделы отчёта начинают с новой страницы (можно прописными), подразделы – обычным, - сразу же после окончания предыдущего подраздела, отступив строку. Пробелы между абзацами не допускаются.

Объем отчета без приложений должен составлять не менее 10 страниц.

Структура отчета:

- **Титульный лист** (Приложение 1);
- **Содержание** (Приложение 2);
- **Введение** (необходимо указать актуальность тематики, цели, задачи практики, с отражением компетенций, личностные результаты, место прохождения практики, методы исследований и источники информации);
- **Основная часть** (текст отчета с указанием выполненных работ в рамках данной компетенции, а также при необходимости и наличии - дополнительной информации, подчёркивающей содержание этой компетенции);
- **Выводы** (в выводах студент описывает полученные навыки, умения, соответствующие изучаемым компетенциям);
- **Список использованных источников** (оформление в соответствии с последним ГОСТ).
- **Приложения** к отчету (фотографии, графики, документы и т.д.).

Отчет подписывается практикантом. Данные отчета должны соответствовать дневнику практики. Защита отчетов по учебной практике проходит на выпускающей кафедре.

Результатом защиты отчёта является его оценка в форме *зачета*.

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

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Специальность _____
(код и наименование)

(код и наименование профессионального модуля)

Обучающегося факультета среднего профессионального образования
_____ 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 _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Итоговая оценка по практике _____

Майский, 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Введение

Актуальность изучаемого материала, в соответствии модулем.

Цель учебной практики - приобретение практического опыта: (*из стандарта по модулю*).

Задачи учебной практики - приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности: (*из стандарта по модулю*) для формирования общих компетенций и профессиональных компетенций (также *из стандарта*), личностные результаты (*из программы практики*). Также во Введении отражают используемые методы и источники информации.

2. Основная часть

Представляют отчёт о выполнении ежедневных заданий и описание предприятия, изученных и отработанных задач, включая ситуационные, в рамках рассматриваемой компетенции, а также дополнительную информацию, связанную с освоением профессиональных компетенций, изложенных в программе практики.

Основную часть желательно разбить на 2 подглавы:

2.1. *Информация о деятельности предприятия;*

2.2. *Формирование общих и профессиональных компетенций.*

3. Выводы

Выводы должны соответствовать целям и задачам практики, сформулированы кратко и чётко, с отражением выполненных работ, содержащих смысл общекультурных и профессиональных компетенций.

4. 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 – 5. Оформление источников необходимо осуществлять в соответствии с последним ГОСТ.

Внизу страницы указать дату, свою подпись и её расшифровку, по форме:

«_____» _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложения

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся предоставляет:

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

Б) заполненные формы Приложений 2; 3; 4 с датой, подписью, расшифровкой руководителя от предприятия, как указано в приложениях.

Приложение 2

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3
	<i>Инструктаж по технике безопасности. Работа с программой практики, компетенциями и т.д. (первый день практики)</i>	
	<i>ПК...</i>	
	<i>ПК...</i>	
	<i>ПК...</i>	
	<i>Оформление отчетной документации.</i>	
	<i>Предоставление отчёта на кафедру. Зачёт.</i>	

(Продолжение таблицы может быть перенесено на оборот страницы или следующую страницу)

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики : _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.