Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ардатовский аграрный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
_____ Г. В. Жданкин
«30» июня 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПП. 05 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Специальность 35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции
Форма обучения заочная

р.п.Ардатов
2020

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основефедерального государственногостандарта (далее –ФГОС) поспециальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 35.02.06. **Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции**;Положения о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ № 291 от 18 апреля 2013г; рабочей программы профессионального модуля **ПМ. 05** Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Организация-разработчик рабочей программы производственной практики (по профилю специальности): государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ардатовский аграрный техникум»

Разработчик: преподаватель агрономических дисциплин Ленина Н.С.;
Согласовано с работодателем
ООО Агрофирма „Металлург" ОПД „Кругловское"
наименование организации

Управляющий _____ Гертов А.В. «30» июня 2020г.
должность *подпись* *расшифровка*

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии агрономических дисциплин, дисциплин технологии переработки сельскохозяйственной продукции, зоотехнических и технических дисциплин.
Протокол № 14 от 25.06 2020 г.
Председатель ПЦК _____ Безрукова Е.В.

Рекомендовано к применению
Методическим советом техникума.
Председатель Методсовета _____ Г.А.Бочкарева

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ……....4

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПП. 00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ……..……..5

3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПП 00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) …….……..6

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПП 00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ……..……..……..…….. 10

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПП 00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ……...14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.06Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по рабочей профессии 17282 «Приемщик сельскохозяйственных продуктов и сырья»**и соответствующихпрофессиональных компетенций (ПК):

ПК5.1. Проводить оценку качества сдаваемой и принимаемой продукции и сырья в соответствии с ГОСТ и ТУ.

ПК 5.2. Создавать условия хранения принятой продукции и сырья.

ПК 5.3. Оформлять сопроводительную документацию.

1.2. Цели и задачи производственной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- проведения оценки и контроля количества и качества сельскохозяйственного сырья ипродукции;
- выбора и реализации технологий хранения в соответствии с поступающей продукцией исырьем;
- выполнения предпродажной подготовки и реализации сельскохозяйственной продукции(оформление установленной документации);

уметь:

- определять качество сдаваемой продукции и сырья в соответствии с государственнымистандартами или техническими условиями, а также видов сырья, его сорта, состояние дефектности;
-правильно хранить принятую сельскохозяйственную продукцию, сырье и отпускать ее получателям;
- производить качественные и количественные измерениясельскохозяйственной продукции и сырья;
- подготовить транспортные средства и транспортную накладную для реализации сельскохозяйственной продукции и сырья;
- проводить ветеринарно-санитарную экспертизу на холодильниках;

знать:
- правила приема и сортировки сельскохозяйственных продуктов и сырья;
-правила определения качества сдаваемой и принимаемой сельскохозяйственной продукции;
-государственные стандарты и технические условия на сельскохозяйственную продукцию;
-методы взвешивания и измерения сельскохозяйственных продуктов и сырья;
- способы устранения дефектов и причины и их возникновения;
- способы хранения сельскохозяйственных продуктов и сырья;
- правила оформления документации установленного образца.

1.3. Количество часов на производственную практику (по профилю специальности) по ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**:**
всего 1 неделя, 36 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПП. 05 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

Результатом освоения программы производственной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результатов практики
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения професси-ональных 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 профес-сиональных 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), за 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.

профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Выполнение работ по рабочей профессии 17282 Приемщик сельскохозяйственных продуктов и сырья	ПК5.1	Проводить оценку качества сдаваемой и принимаемой продукции и сырья всоответствии с ГОСТ и ТУ.
	ПК 5.2	Создавать условия хранения принятой продукции и сырья.
	ПК 5.3	Оформлять сопроводительную документацию

3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПП 00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	**Наименование профессионального модуля**	**Объем времени, отводимый на практику (час.,нед.)**	**Сроки проведения**
ПК.5.1 ПК. 5.2 ПК. 5.3	**ПМ. 05** Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	36 часов (1неделя)	3 курс

3.2. Содержание практики

Вид деятельности	Виды работ	Содержаниеосвоенногоучебного материала,необходимогодля выполнениявидов работ	Наименованиеучебныхдисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретныхразделов (тем), обеспечивающихвыполнение видов работ	Количество часов
Выполнение работ по рабочей профессии 17282 «Приемщик сельскохозяйственных продуктов и сырья»	Приёмка продуктов растениеводства.	Правила приёмки и сортировки с/х продуктов и сырья; правила определения качества сдаваемой и принимаемой продукции; ГОСТы и ТУ и технические условия на с/х продукцию.	**МДК 05.01.** Раздел 1. Сырьё и продукты растениеводства Тема 1.1. Приемка зерномучных продуктов и сырья. Тема 1.2. Приемка плодоовощных продуктов и сырья.	6
	Организация хранения продуктов растениеводства	Условия хранения с/х продукции и сырья.	Раздел 1. Сырьё и продукты растениеводства Тема 1.1. Приемка зерномучных продуктов и сырья. Тема 1.2. Приемка плодоовощных продуктов и сырья.	6

	Оформление сопроводительных документов при приёмке и сдаче сырья и продуктов растениеводства.	Оформление сопроводительных документов установленного образца при приёмке и сдаче с/х продукции и сырья	Раздел 1. Сырьё и продукты растениеводства Тема 1.1. Приемка зерномучных продуктов и сырья. Тема 1.2. Приемка плодоовощных продуктов и сырья.	6
	Приемка и транспортировка с/х животных, продукции животноводства.	Правила приемки и сдачи убойных животных, правила транспортировки скота, птицы, кроликов. ГОСТы и ТУ на с/х продукцию; правила определения упитанности КРС	Раздел 2. Сырьё и продукты животноводства Тема 2.2. Правила приемки мяса убойных животных. ГОСТы и технические условия. Тема 2.6 Санитарные требования, предъявляемые к заготовкам сырья.	6
	Определение качества сырья и продуктов животноводства органолептическим и физико-химическим методами	ГОСТы и ТУ на с/х продукцию; правила определения качества сдаваемой продукции и сырья в соответствии с ГОСТами и ТУ.	Раздел 2. Сырьё и продукты животноводства Тема 2.2. Правила приемки мяса убойных животных. ГОСТы и технические условия. Тема 2.3 Порядок сдачи и приемки кожевенного сырья.	3

	Организация хранения продуктов животноводства (выбор способов хранения принятой сельскохозяйственной продукции и сырья)	Способы хранения принятой с/х продукции и сырья; проведение ветеринарно-санитарной экспертизы на холодильниках.	Раздел 2. Сырьё и продукты животноводства Тема 2.2. Правила приемки мяса убойных животных. ГОСТы и технические условия. Тема 2.3 Порядок сдачи и приемки кожевенного сырья. Тема 2.6 Санитарные требования, предъявляемые к заготовкам сырья.	3
	Оформление сопроводительных документов при приёмке и сдаче сырья и продукции животноводства	Оформление сопроводительных документов установленного образца при приёмке и сдаче с/х продукции и сырья	Раздел 2. Сырьё и продукты животноводства Тема 2.2. Правила приемки мяса убойных животных. ГОСТы и технические условия. Тема 2.3 Порядок сдачи и приемки кожевенного сырья.	3
Дифференцированный зачет				**3**
Всего				**36**

4.УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПП 05 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

4.1.Требования к документации, необходимой для проведения практики:

-рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) практики;

-календарно-тематический план производственной (по профилю специальности) практики;

-индивидуальные задания обучающимся на производственную (по профилю специальности) практику;

-методические рекомендации по выполнению заданий и оформлению дневника , отчета по прохождению производственной (по профилю специальности) практики;

-календарно-учебный график;

-график консультаций;

-распорядительный акт о направлении обучающихся на производственную (по профилю специальности) практику;

-контрольно- оценочные средства для проведения зачета по производственной (по профилю специальности) практике.

4.2.Требования к материально-техническому обеспечению практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в учебно-производственном хозяйстве учебного заведения и на предприятиях АПК в соответствии с договорами.

В период практики студенты должны работать на оплачиваемых рабочих местах, связанных с возделыванием и переработкой сельскохозяйственных культур.

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

Основные источники:

1.Володина М.В. Организация хранения и контроль запасов и сырья :учебник для студ. учреждений СПО / М.В. Володина, Т.А. Сопачева.- 6-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия»,2017-192;

2.Товароведение и экспертиза мясных и мясосодержащих продуктов: Учебник/ под общ. ред. В.И. Криштафович.-2 изд.стер.-СПб: Издательство «Лань»,2018-432с. -ЭБС «Лань»;

3.Володина М.В. Организация хранения и контроль запасов и сырья: учебник для студ. учреждений СПО/М.В. Володина Т.А. Сопачева.-М.: Издательский центр « Академия»,2018-192с.ЭБС «Академия»

4.4.Требования к руководителям практики

Организацию практики осуществляет учебно-производственный отдел техникума, в обязанности которого входит:

-подготовка учебно-методических документов по организации и проведению практики;

-определение баз проведения практики;

-распределение студентов по местам проведения практики и осуществление постоянного контроля за качеством выполнения практики;

-организация и проведение установочного и итогового собрания, а также принятие зачетов по итогам производственной практики.

Руководство производственной практикой студентов осуществляется с двух сторон:

-со стороны техникума – руководителем практики;

-со стороны принимающей организации – квалифицированными специалистами, назначенными руководителем организации приказом.

В обязанности руководителя практики от учебного заведения входят:

- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выходом студентов на практику, в том числе подготовку и проведение организационного собрания, инструктаж по технике безопасности;
- осуществление контроля за обеспечением в подразделениях нормативных условий труда и отдыха студентов, ответственность за соблюдением правил техники безопасности;
- принятие участия в работе комиссии по приему зачета по практике, оценивание результатов выполнения студентами программы практики;
- обеспечение высокого качества прохождения практики студентами и строгого соответствия ее учебным планам и программам;
- принятие участия в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществление постоянного контроля посещаемости студентами практики, правильность и систематичность заполнения дневников-отчетов по производственной практике.

Руководитель практики на организационном собрании обеспечивает студентов необходимыми документами и учебно-методическими материалами, а также рекомендует учебно-методическую литературу.

Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.

Руководитель практики со стороны принимающей организации осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом; знакомит студента с правилами внутреннего распорядка, действующего в организации,

его должностными обязанностями; определяет последовательность и порядок прохождения практики, для чего составляет вместе с практикантом календарный план-график, предусматривающий выполнение всей программы в условиях работы данного предприятия, характеристику практиканту.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности согласно инструкциям,
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПП. 05 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Документами по итогам производственной (по профилю специальности) практики для студентов являются:

- отчет по практике;
- дневник по практике;
- аттестационный лист профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики;
- характеристика;
- второй экземпляр договора с хозяйством, подписанный директором и заверенный печатью.

Требования к оформлению отчета и дневника по практике изложены вметодических рекомендациях по выполнению заданий и оформлению дневника, отчетапо прохождению производственной (по профилю специальности) практики.

Контроль за ежедневной работой студентов в период производственной практики, с целью определения уровня приобретенных знаний, посещаемости и дисциплины, осуществляют специалисты – руководители практики от предприятия.

Руководитель практики от учебного заведения консультируют студентов по всем разделам и вопросам программы практики, даёт индивидуальные задания с учетом специфики деятельности предприятий и контролирует отработку программы практики, как по заданиям, так и по срокам их выполнения.

Руководитель практики от учебного заведения по итогам производственной (по профилю специальности) практики проводит в последний день практики дифференцированный зачет в форме защиты отчета о практике, с учетом личных наблюдений за работой студента во время практики и характеристики – отзыва от предприятия.

Сроки защиты отчета по практике определяются администрацией техникума.

Оценка сформированности профессиональных компетенций на производственной практике.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1 Проводить оценку качества сдаваемой и принимаемой продукции и сырья в соответствии с ГОСТ и ТУ.	-точность и своевременность контроля качества сдаваемой и принимаемой продукции и сырья в соответствии с ГОСТ и ТУ; -правильность выбора способов контроля; -правильность определения качественных показателей сдаваемой и принимаемойс/х продукции и сырья;	Отчет и дифференцированн ый зачет по производственной практике.
ПК 5.2 Создавать условия хранения принятой продукции и сырья	-обоснованность выбора способов хранения сельскохозяйственной продукции; -аргументированность применения определенных режимов хранения сельскохозяйственной продукции; -осведомленность о современных технологиях хранения сельскохозяйственной продукции.	Отчет и дифференцирован-ный зачет по производственной практике.
ПК 5.3 Оформлять сопроводительную документацию.	-точность и грамотность оформления документации;	Отчет и дифференцирован-ный зачет по производственной практике.

Оценка сформированности общих компетенций на производственной практике

Результаты практики (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	**Демонстрация умений** планировать свою собственную деятельность и ее результаты; обоснованность выбора методов и способов действий; проявления способности коррекции собственной деятельности.	Отчет и дифференцированный зачет по производственной практике.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	**Демонстрация** адекватности оценки качества и эффективности собственных действий.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	**Демонстрация умения** планировать свою собственную деятельность и прогнозировать ее результат; обоснованность выбора методов и способов действий. **Демонстрирование** способности коррекции собственной деятельности. **Демонстрировать** адекватность оценки качества и эффективности собственных действий.	Отчет и дифференцированный зачет по производственной практике.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	**Демонстрация** способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Отчет и дифференцированный зачет по производственной практике.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	**Демонстрация** рационального выбора источников информации для эффективного выполнения поставленных задач профессионального и личностного развития. **Демонстрация умения** осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно – коммуникативных технологий.	Отчет и дифференцированный зачет по производственной практике.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	**Демонстрация умения** осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно – коммуникационных технологий; адекватность оценки полученной информации с позиции ее своевременности достаточности для эффективного выполнения задач профессионального и личного развития.	Отчет и дифференцированный зачет по производственной практике.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	**Демонстрировать** способности эффективно общаться с преподавателями, студентами, преподавателями	Отчет и дифференцированный зачет по производственной

	работодателя.	практике.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	**Демонстрировать** ответственность за результаты выполнения заданий каждым членом команды. **Демонстрировать** способности оказывать и принимать взаимную помощь.	Отчет и дифференцированный зачет по производственной практике.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	**Демонстрация** стремления к постоянному профессионализму и личностному росу. **Демонстрация** способностей осознанно планировать и самостоятельно проводить повышения своей квалификации.	Отчет и дифференцированный зачет по производственной практике.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	**Демонстрация умения** осваивать технику заполнения первичных учетных документов.	Отчет и дифференцированный зачет по производственной практике.