

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»

Факультет ветеринарной медицины и биотехнологий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

ПМ.03 «ОСВОЕНИЕ ВИДОВ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

Специальность 36.02.03 Зоотехния

Квалификация – Зоотехник

Вологда – Молочное
2025

Программа преддипломной производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 36.02.03 Зоотехния

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА

Разработчик: – к.с.-х. н., доцент Бургомистрова Ольга Николаевна

Программа одобрена на заседании кафедры зоотехнии и биологии от «20» февраля 2025 года, протокол № 6

Зав. кафедрой, к. с.-х.н., доцент Механикова Марина Вениаминовна

Рабочая программа дисциплины согласована на заседании методической комиссии факультета ветеринарной медицины и биотехнологий от «20» февраля 2025 года, протокол № 6.

Председатель методической комиссии, к.в.н., доцент Рыжакина Елена Александровна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) (ПДП.01) (далее - программа), включена в Профессиональный модуль «Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (ПМ.03) Профессионального цикла (ПЦ) - является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 36.02.03 Зоотехния (базовый уровень).

1.2 Цели и задачи производственной практики (преддипломной) - требования к результатам производственной практики (преддипломной)

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и имеет своей целью обобщение и совершенствование знаний и практических умений, навыков по специальности, проверку возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного хозяйства, приобретения навыков организаторской работы по избранной специальности.

Задачи преддипломной практики заключаются в следующем:

- ознакомление с хозяйственной деятельностью предприятия, учреждения;
- ознакомление и овладение практическими навыками по уходу, содержанию и кормлению птицы;
- закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков и умений по основным видам профессиональной деятельности, входящим в программу практики.

1.3 Результаты производственной практики (преддипломной)

Результатом производственной практики (преддипломной) является углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций, сформированных при изучении дисциплин, профессиональных модулей, при прохождении учебной и производственной (по профилю специальности) практик, а также собранный материал для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

1. Общие и профессиональные компетенции*:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Разрабатывать планы-графики и задания для выполнения технологических операций по содержанию и разведению сельскохозяйственных животных, заготовке, хранению и использованию кормов, получению, первичной переработке и хранению продукции

	животноводства, в том числе, с применением цифровых технологий
ПК 1.2	Определять потребности в средствах производства и рабочей силе для выполнения работ по содержанию и разведению сельскохозяйственных животных, по заготовке, хранению и использованию кормов, получению и первичной переработке, хранению продукции животноводства, в том числе, с учетом концепции бережливого производства
ПК 1.3	Оценивать физиологическое состояние сельскохозяйственных животных и соответствия микроклимата животноводческих помещений для различных половозрастных групп сельскохозяйственных животных, показатели качества и безопасности кормов, классов (подклассов, категорий) продукции животноводства технологическим требованиям, в том числе с использованием автоматизированных систем контроля
ПК 1.4	Осуществлять оперативный контроль качества и своевременности выполнения технологических операций, и разработку предложений по совершенствованию технологии в области содержания и разведения сельскохозяйственных животных, заготовки, хранения, подготовки к использованию кормов, получения, первичной переработки и хранения продукции, в том числе, с использованием концепции бережливого производства
ПК 1.5	Вести первичную документацию по результатам выполнения работ в области содержания и разведения сельскохозяйственных животных, учета кормов, продукции животноводства, в том числе, в электронном виде
ПК 1.6	Организовывать санитарно-профилактические работы по предупреждению основных незаразных, инфекционных и инвазионных заболеваний сельскохозяйственных животных
ПК 2.1	Разрабатывать производственные задания и технологические графики, в том числе, с применением цифровых технологий
ПК 2.2	Организовывать технологические процессы и работы по получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства в соответствии с требованиями санитарных правил и охраны труда
ПК 2.3	Осуществлять контроль своевременности и оценку хода выполнения технологических операций и заданий по производству продукции, ее первичной переработке и хранению исполнителями
ПК 2.4	Вести учетно-отчетную документацию, в том числе в электронном виде

2. Практический опыт*:

Прием (сдача) птицепоголовья по количеству и качеству;
 Контроль состояния и активности птицы;
 Проведение выборки и подсчета количества павшей и выбранной для санитарного убоя птицы;
 Ведение первичного учета установленной формы.
 Кормление и поение птицы;
 Внесение подстилки, подножной бумаги;
 Удаление помета, подстилки, подножной бумаги;
 Очистка кормушек, поилок;
 Механическая очистка от загрязнений, мойка внутренних поверхностей птичника, технологического оборудования.
 Контроль нормативных параметров температуры, влажности, газового состава, запыленности воздуха, скорости воздухообмена и светового режима в птичнике;
 Регистрация показателей приборов в документации установленного образца.
 Затемнение источников освещения (окна) птичника, включение источников специального освещения, размещение ширм;
 Подготовка оборудования (клетки, ящики, контейнеры) к отлову птицы;
 Отлов, перенос по птичнику, размещение птицы в тару (клетки, ящики, контейнеры) для транспортировки в другой цех, на реализацию, на убой;
 Сбор яиц механизировано, вручную в тару;
 Сортировка яиц по качеству, происхождению;
 Нанесение маркировки на яйца механизировано, вручную;
 Подсчет, передача яиц по категориям качества, происхождению, количеству;
 Сдача яиц на яйцесклад, на реализацию, в инкубаторий;
 Прием яиц в таре по количеству и происхождению (родительская форма, источник поступления) ;
 Сортировка яиц по качеству;

Маркировка яиц;
Укладка яиц в инкубационные лотки и тележки;
Отправка выбракованных яиц и использованной тары из инкубатория;
Перемещение инкубационных яиц в лотках на дезинфекцию, на хранение;
Регистрация температурно-влажностного режима хранения;
Закладка (размещение) инкубационных лотков (тележек) в предварительные инкубаторы;
Регистрация параметров режима инкубации;
Проведение контрольного овоскопирования яиц;
Изъятие и учет яиц с поврежденной скорлупой и тумачков;
Перемещение яиц вручную, механизировано из инкубационных лотков (тележек) в лотки выводного инкубатора.
Подготовка технологического оборудования (стол, конвейер), тары для выборки молодняка;
Регистрация начала и интенсивности вылупления молодняка из яиц;
Выборка суточного молодняка;
Сортировка суточного молодняка по качеству и полу;
Размещение суточного молодняка в тару по количеству механизировано или вручную;
Перемещение суточного молодняка на ветеринарную обработку;
Перемещение суточного молодняка на накопление и временное хранение;
Перемещение суточного молодняка в транспортное средство;
Выборка некондиционного молодняка и отходов инкубации;
Отправка на утилизацию некондиционного молодняка и отходов инкубации;
Удаление отходов инкубации из выводных лотков и инкубаторов;
Мойка выводных лотков, тары, инкубаторов, вспомогательного оборудования;
Дезинфекция выводных лотков, тары, инкубаторов, вспомогательного оборудования;
Уборка, мойка, дезинфекция помещений инкубатория.

**Углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций будет происходить посредством трудовой деятельности при прохождении производственной практики (преддипломной) в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы, связанной с содержанием одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.*

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Производственная практика (преддипломная) проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность производственной практики (преддипломной) 4 недели (144 часа).

Обучающиеся направляются на практику на основании приказа Ректора академии. Производственная практика (преддипломная) проходит на предприятиях и в организациях по профилю данной специальности.

За две недели до начала практики проводится установочная конференция (собрание обучающихся), на которой обучающимся разъясняются цели и задачи практики, даются методические рекомендации по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой обучающимися 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 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 руководителю отчетную документацию о практике;
- принять участие в итоговой конференции.

4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Руководителем практики от университета назначается преподаватель кафедры, являющийся руководителем выпускной квалификационной работы.

Руководитель практики от университета обязан:

- провести до установочной конференции собеседование со студентами, убывающими на практику.
- 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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В процессе прохождения практики студент выполняет следующие виды работ:

1. Общие виды работ:

Вид работы
Ознакомление с предприятием. Изучение нормативных документов, инструкций и других документов, регулирующих деятельность предприятия, инструктаж по технике безопасности
Изучение технологических операций на предприятии, типовых схем профилактики и лечения различных заболеваний
Сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы
Подготовка предварительного варианта выпускной квалификационной работы.
Составление отчета по практике.

2. Виды работ, связанные с реализацией компетенций*

Код компетенции	Вид работы
<p>ОК 1-9 ПК 1.1-1.5</p>	<p>Прием (сдача) птицепоголовья по количеству и качеству; Контроль состояния и активности птицы; Проведение выборки и подсчета количества павшей и выбранной для санитарного убоя птицы; Ведение первичного учета установленной формы. Кормление и поение птицы; Внесение подстилки, подножной бумаги; Удаление помета, подстилки, подножной бумаги; Очистка кормушек, поилок; Механическая очистка от загрязнений, мойка внутренних поверхностей птичника, технологического оборудования. Контроль нормативных параметров температуры, влажности, газового состава, запыленности воздуха, скорости воздухообмена и светового режима в птичнике; Регистрация показателей приборов в документации установленного образца. Затемнение источников освещения (окна) птичника, включение источников специального освещения, размещение ширм; Подготовка оборудования (клетки, ящики, контейнеры) к отлову птицы; Отлов, перенос по птичнику, размещение птицы в тару (клетки, ящики, контейнеры) для транспортировки в другой цех, на реализацию, на убой; Сбор яиц механизировано, вручную в тару; Сортировка яиц по качеству, происхождению; Нанесение маркировки на яйца механизировано, вручную; Подсчет, передача яиц по категориям качества, происхождению, количеству; Сдача яиц на яйцесклад, на реализацию, в инкубаторий; Прием яиц в таре по количеству и происхождению (родительская форма, источник поступления) ; Сортировка яиц по качеству; Маркировка яиц; Укладка яиц в инкубационные лотки и тележки;</p>
<p>ОК 1-9 ПК 2.1-2.4</p>	<p>Отправка выбракованных яиц и использованной тары из инкубатория; Перемещение инкубационных яиц в лотках на дезинфекцию, на хранение; Регистрация температурно-влажностного режима хранения; Закладка (размещение) инкубационных лотков (тележек) в предварительные инкубаторы; Регистрация параметров режима инкубации; Проведение контрольного овоскопирования яиц; Изъятие и учет яиц с поврежденной скорлупой и тумачков; Перемещение яиц вручную, механизировано из инкубационных лотков (тележек) в лотки выводного инкубатора. Подготовка технологического оборудования (стол, конвейер), тары для выборки молодняка; Регистрация начала и интенсивности вылупления молодняка из яиц; Выборка суточного молодняка; Сортировка суточного молодняка по качеству и полу; Размещение суточного молодняка в тару по количеству механизировано или вручную; Перемещение суточного молодняка на ветеринарную обработку; Перемещение суточного молодняка на накопление и временное хранение; Перемещение суточного молодняка в транспортное средство; Выборка некондиционного молодняка и отходов инкубации; Отправка на утилизацию некондиционного молодняка и отходов инкубации; Удаление отходов инкубации из выводных лотков и инкубаторов; Мойка выводных лотков, тары, инкубаторов, вспомогательного оборудования; Дезинфекция выводных лотков, тары, инкубаторов, вспомогательного оборудования;</p>

Уборка, мойка, дезинфекция помещений инкубатория.

**Перед прохождением практики (не позднее, чем за две недели до ее начала) обучающийся получает задание по выпускной квалификационной работе, в соответствии с которым выполняет виды работ на предприятии. Данные виды работ направлены на реализацию компетенций, относящихся к профессиональному модулю (модулям), с содержанием которого связана тематика выпускной квалификационной работы.*

6. ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Защита отчетов по производственной практике (преддипломной) проходит на кафедре преподавателя, являющегося руководителем выпускной квалификационной работы. Результатом защиты является оценка в форме зачета.

Отчет о прохождении производственной практики (преддипломной) должен соответствовать следующим требованиям:

- дневник и отчет должны быть написаны от 1-го лица в повествовательной форме;
- текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4, иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.;
- оформляется на компьютере шрифтом TimesNewRoman;
- размер шрифта – 14;
- межстрочный интервал – 1,5;
- поля документа: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см;
- отступ первой строки – 1,25 см;
- способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например заголовки можно размещать по центру);
- для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное);
- кавычки в тексте оформляются единообразно (либо « », либо " ");
- расположение номера страниц – снизу по центру;
- номер страницы на первом листе (титulyном) не ставится;
- в отчетной документации по производственной практике (преддипломной) осуществляется сквозная нумерация страниц.
- к отчету должны быть приложены сведения и материалы, собранные в ходе прохождения практики для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Расположение материалов в отчетной документации:

Титульный лист (приложение 1)

1. Производственная характеристика (отзыв) руководителя практики - работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя (приложение 2)

2. Аттестационный лист (приложение 3)

3. Дневник прохождения производственной практики (приложение 4)

4. Отчет о прохождении производственной практики (приложение 5)

5. Приложения.

Титульный лист должен содержать следующие основные сведения: наименование вуза, название отчета, ф.и.о. студента, место прохождения практики, руководителей практики.

Студент обязан записывать выполняемую им работу в дневник производственной практики в тот же день, а в случае отсутствия условий для ведения записей (выезд в хозяйство, экстренная работа и т.п.) – не позже вторых-третьих суток.

Отчет о прохождении производственной практики (преддипломной) составляется на основе дневника практики и должен иметь следующую структуру (приложение 5):

- Введение
- Основной текст отчета
- Выводы
- Список использованных источников

Лицензионное программное обеспечение:

Windows 7x64 SP1; MsOffice 2010, Плинор: СЕЛЭКС, Плинор: Кормовые рационы, The Digital Frog, ТехЭксперт, LuPraFi-Sim: виртуальная физиология, KormPlus (демо), ЭУМК Корпорации «Диполь», ПО «Коралл». KES 12, 7-Zip, Adobe Reader XI, Google Chrome.

В т.ч. отечественное

Astra Linux Special Edition РУСБ 10015-01 версии 1.6.

1С:Предприятие 8. Конфигурация, 1С: Бухгалтерия 8 (учебная версия)

Project Expert 7 (Tutorial) for Windows

СПС КонсультантПлюс

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный

Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория 6115 для практических занятий. Компьютерный класс. Аудитория для самостоятельной работы студентов. Учебная мебель: стол ученический – 8, стул ученический – 18, скамья – 1, стол для приборов – 1, доска аудиторная – 1. Основное оборудование: 15 компьютеров с доступом в электронно-образовательную среду Академии, ЭБС и сети Интернет, экран для проектора 1 шт., проектор - 1 шт., компьютер в комплекте - 1 шт.

Учебный стационар для животных. Основное оборудование: фиксационные станки, денники для животных. Подсобные помещения: кормовая, помещение для сена, помещение для опилок. Животные: лошадь – 1 гол., молодняк К.Р.С.- 1 гол., овцы - 9 гол.

Животноводческий комплекс

Оснащенность:

животноводческий комплекс на 1058 голов, в том числе 570 коров дойного стада с технологическим и энергетическим оборудованием (доильные установки, линии по удалению навоза, цех по производству и раздаче кормов), применяемым при производстве продукции животноводства; зерносушильный комплекс с технологическим и энергетическим оборудованием (линии по очистке и сортировке зерна, зерносушилки, склады для хранения зерна, элеваторы) для производства и переработки продукции растениеводства, а также кабинет механика с рабочим местом механика и ремонтника сельскохозяйственного и производственного оборудования, в том числе персональный компьютер с программным обеспечением, необходимым для выполнения профессиональных задач по профессии.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина»

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
**ПМ.03 «ОСВОЕНИЕ ВИДОВ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ
НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ
СЛУЖАЩИХ»**

Специальность 36.02.03 Зоотехния
Код и наименование

Обучающ_____ся _____ курса _____ группы
форма обучения очная

(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 ФГБОУ ВО
Вологодская ГМХА _____
_____ должность _____ подпись _____ ФИО _____

Итоговая оценка по практике _____

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина»

Аттестационный лист

(Ф.И.О практиканта)

(Наименование предприятия)

Период прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Код компетенции	Профессиональные компетенции	Оценка от 1 до 5
ПК 1.1	Разрабатывать планы-графики и задания для выполнения технологических операций по содержанию и разведению сельскохозяйственных животных, заготовке, хранению и использованию кормов, получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства, в том числе, с применением цифровых технологий	
ПК 1.2	Определять потребности в средствах производства и рабочей силе для выполнения работ по содержанию и разведению сельскохозяйственных животных, по заготовке, хранению и использованию кормов, получению и первичной переработке, хранению продукции животноводства, в том числе, с учетом концепции бережливого производства	
ПК 1.3	Оценивать физиологическое состояние сельскохозяйственных животных и соответствия микроклимата животноводческих помещений для различных половозрастных групп сельскохозяйственных животных, показатели качества и безопасности кормов, классов (подклассов, категорий) продукции животноводства технологическим требованиям, в том числе с использованием автоматизированных систем контроля	
ПК 1.4	Осуществлять оперативный контроль качества и своевременности выполнения технологических операций, и разработку предложений по совершенствованию технологии в области содержания и разведения сельскохозяйственных животных, заготовки, хранения, подготовки к использованию кормов, получения, первичной переработки и хранения продукции, в том числе, с использованием концепции бережливого производства	
ПК 1.5	Вести первичную документацию по результатам выполнения работ в области содержания и разведения сельскохозяйственных животных, учета кормов, продукции животноводства, в том числе, в электронном виде	
ПК 1.6	Организовывать санитарно-профилактические работы по предупреждению основных незаразных, инфекционных и инвазионных заболеваний сельскохозяйственных животных	
ПК 2.1	Разрабатывать производственные задания и технологические графики, в том числе, с применением цифровых технологий	
ПК 2.2	Организовывать технологические процессы и работы по получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства в соответствии с требованиями санитарных правил и охраны труда	
ПК 2.3	Осуществлять контроль своевременности и оценку хода выполнения технологических операций и заданий по производству продукции, ее первичной переработке и хранению исполнителями	
ПК 2.4	Вести учетно-отчетную документацию, в том числе в электронном виде	
Средний балл		
Код компетенции	Общие компетенции	Оценка от 1 до 5
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
Средний балл		

Ф.И.О. руководителя практики
от предприятия

Подпись

М.П.

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Дата	Описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
ПК 1.1 Разрабатывать планы-графики и задания для выполнения технологических операций по содержанию и разведению сельскохозяйственных животных, заготовке, хранению и использованию кормов, получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства, в том числе, с применением цифровых технологий		
ПК 1.2 Определять потребности в средствах производства и рабочей силе для выполнения работ по содержанию и разведению сельскохозяйственных животных, по заготовке, хранению и использованию кормов, получению и первичной переработке, хранению продукции животноводства, в том числе, с учетом концепции бережливого производства		
ПК 1.3 Оценивать физиологическое состояние сельскохозяйственных животных и соответствия микроклимата животноводческих помещений для различных половозрастных групп сельскохозяйственных животных, показатели качества и безопасности кормов, классов (подклассов, категорий) продукции животноводства технологическим требованиям, в том числе с использованием автоматизированных систем контроля		
ПК 1.4 Осуществлять оперативный контроль качества и своевременности выполнения технологических операций, и разработку предложений по совершенствованию технологии в области содержания и разведения сельскохозяйственных животных, заготовки, хранения, подготовки к использованию кормов, получения, первичной переработки и хранения продукции, в том числе, с использованием концепции бережливого производства		
ПК 1.5 Вести первичную документацию по результатам выполнения работ в области содержания и разведения сельскохозяйственных животных, учета кормов, продукции животноводства, в том числе, в электронном виде		
ПК 1.6 Организовывать санитарно-профилактические работы по предупреждению основных незаразных, инфекционных и инвазионных заболеваний сельскохозяйственных животных		
ПК 2.1 Разрабатывать производственные задания и технологические графики, в том числе, с применением цифровых технологий		
ПК 2.2 Организовывать технологические процессы и работы по получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства в соответствии с требованиями санитарных правил и охраны труда		

ПК 2.3	Осуществлять контроль своевременности и оценку хода выполнения технологических операций и заданий по производству продукции, ее первичной переработке и хранению исполнителями	
ПК 2.4	Вести учетно-отчетную документацию, в том числе в электронном виде	

**В дневник вносятся общие виды работ и виды работ, направленные на реализацию компетенций, относящихся к профессиональному модулю (модулям), с содержанием которого связана тематика выпускной квалификационной работы.*

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от предприятия: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Введение
Основная часть
Выводы
Список использованных источников
Приложения

Содержание отчета размещают на отдельной (пронумерованной) странице снабжают заголовком «Содержание», не нумеруют, как раздел и включают в общее количество страниц отчета.

В содержание отчета включают номера разделов, подразделов, пунктов и подпунктов, имеющих заголовков, их наименование и номера страниц. При наличии в отчете приложений в содержание включают номера приложений.

Введение

Цель и задачи производственной практики (преддипломной):

- углубление первоначального практического опыта обучающегося*;
- развитие общих и профессиональных компетенций*,

проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выпускной квалификационной работе.

**Необходимо вносить первоначальный практический опыт, общие и профессиональные компетенции, относящиеся к профессиональному модулю (модулям), с содержанием которого связана тематика выпускной квалификационной работы.*

Основной текст отчета

Информация о деятельности предприятия. Отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описание изученных и отработанных задач, связанных с развитием профессиональных компетенций, в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы.

Выводы

Выводы должны соответствовать целям и задачам практики, сформулированы кратко и чётко. Необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики.

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. Минимальное количество источников – 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, максимальный формат А4

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Ф.И.О. обучающегося