

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 17.10.2023 16:51:34  
Уникальный программный ключ:  
cba47a2f4b9180af2546ef5354c4938c4a04716d



УТВЕРЖДАЮ:  
начальник УМЧ  
Окунева О.А.  
2020 г.

**Дополнения и изменения в рабочей программы практики  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
НАВЫКОВ ПО ЖИВОТНОВОДСТВУ**

Направление 380302 «Менеджмент»

Профиль Логистика

Курс 1

Семестр 2

Форма обучения очная, заочная


Год начала подготовки: 2020

В рабочую программу практики не вносятся изменения.  
Рабочая программа практики актуализирована для 2020г. начала подготовки.

Разработчик Пимкина Т.Н., к.с.х.н, доцент  « 23 » 06 2020г.

Рабочая программа практики пересмотрена и одобрена на заседании кафедры зоотехнии протокол № 11 «23» 06 2020г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель учебно - методической комиссии по направлению подготовки  Овчаренко Я.Э., к.э.н., доцент

«23» 06 2020г

Заведующий выпускающей кафедрой  Овчаренко Я.Э., к.э.н., доцент

«23» 06 2020г.



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет зооинженерный  
Кафедра зоотехнии

УТВЕРЖДАЮ:  
Начальник УМЧ  
Историческая А.Окунева  
"30" Июль 2019 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
НАВЫКОВ ПО ЖИВОТНОВОДСТВУ**

для подготовки бакалавров

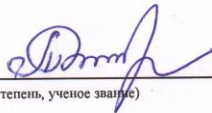
Направление 38.03.02 Менеджмент  
Профиль Логистика

Курс 1  
Семестр 2

Калуга, 2019

Составители: \_\_\_\_\_

(ФИО, ученая степень, ученое звание)



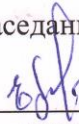
Пимкина Т.Н., к.с.-х.н.

«20» мая 2019 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 7 от 12.01.2016 года и зарегистрированным в Минюсте РФ «09» февраля 2016 г. № 41028 и учебным планом направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Логистика» (год начала подготовки 2019 г.)

Программа обсуждена на заседании кафедры зоотехнии

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_



Ермошина Е.В., к.с.х.н.

протокол № 10 «21» мая 2019 г.

**Проверено:**

Начальник УМЧ \_\_\_\_\_



доцент О.А. Окунева

**Лист согласования рабочей программы**

Декан экономического факультета, Чаусова Л.А., к.э.н., доцент

\_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«30» 08 2019 г.

Программа принята учебно-методической комиссией по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», протокол № 1

«30» 08 2019 г.

Председатель учебно-методической  
комиссии по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

\_\_\_\_\_  


Овчаренко Я.Э., к.э.н., доцент

«30» 08 2019 г.

Заведующий выпускающей кафедрой  
доцент

\_\_\_\_\_  


Овчаренко Я.Э., к.э.н.,

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«30» 08 2019 г.

## Содержание

|  |           |
|--|-----------|
| <b>АННОТАЦИЯ</b> .....   | <b>5</b>  |
| <b>1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b> .....   | <b>5</b>  |
| <b>2. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ</b> .....  | <b>6</b>  |
| <b>3. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ</b> .....  | <b>6</b>  |
| <b>4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b> .....                                  | <b>6</b>  |
| <b>5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА (СПЕЦИАЛИТЕТА)</b> .....                         | <b>6</b>  |
| <b>6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....  | <b>9</b>  |
| <b>7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ</b> ..... | <b>10</b> |
| <b>8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ</b> .....                             | <b>11</b> |
| <b>9. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ</b>  |           |
| 9.1. Обязанности руководителя учебной практики   |           |
| 9.1.1. Обязанности руководителя учебной практики от кафедры  |           |
| 9.2. Обязанности студентов при прохождении учебной практики  |           |
| 9.3. Инструкция по технике безопасности  |           |
| 9.3.1. Общие требования охраны труда   |           |
| <b>10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b> ..   | <b>16</b> |
| 10.1. Документы необходимые для аттестации по практике.....  | 16        |
| 10.2. Правила оформления и ведения дневника.....   | 16        |
| <b>11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b>   | <b>17</b> |
| 11.1. Основная литература.....   | 17        |
| 11.2. Дополнительная литература.....   | 17        |
| 11.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы.....  | 17        |
| <b>12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....  | <b>17</b> |
| <b>13. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ)</b>  |           |
| 13.1. Текущая аттестация по разделам практики  |           |
| 13.2. Итоговая аттестация по практике  |           |
| <b>ПРИЛОЖЕНИЕ А</b> .....  | <b>19</b> |

## АННОТАЦИЯ

Учебная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку бакалавров.

Основная образовательная программа и учебный план по направлению 380302 «Менеджмент» профиль «Логистика» предусматривает учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков по животноводству объемом 36 часов (1 зач. ед.)

Практика проводится на 1 курсе 2 семестре.

Форма итогового контроля – зачет.

### **1. Характеристика профессиональной деятельности**

#### ***Область профессиональной деятельности бакалавров включает:***

организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

#### ***Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются:***

процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;

процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

#### ***Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:***

организационно-управленческая;

информационно-аналитическая;

предпринимательская.

#### ***Задачи профессиональной деятельности бакалавров***

организационно-управленческая деятельность:

участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);

участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

планирование деятельности организации и подразделений;

формирование организационной и управленческой структуры организаций;

организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;

мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

информационно-аналитическая деятельность:

сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;

создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

разработка системы внутреннего документооборота организации;

оценка эффективности проектов;

подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;

оценка эффективности управленческих решений;

предпринимательская деятельность:

разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;

организация и ведение предпринимательской деятельности.

## **2. Цели практики**

Целью учебной практики является закрепление и углубление теоретической подготовки и осознанное восприятие технологических аспектов по дисциплине, отражающей специфику производства, переработки, хранения продукции животноводства.

## **3. Задачи практики**

Задачами проведения учебной практики являются:

- изучение агrobiологических основ производства, переработки и хранения продукции животноводства;

- приобретение умений и навыков использовать данные знания при решении профессиональных задач.

## **4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

Прохождение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков по животноводству направлено на формирование у обучающихся компетенций (представленных в таблице 1.):

ОК-5 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-6 Способность к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-1 Владеть навыками поиска анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ОПК-6 Владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.

## **5. Место практики в структуре образовательной программы бакалавриата.**

Для успешного прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков по животноводству «необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам: технология производства, переработки и хранения продукции животноводства; информатика и других, первоначально заложивших основу общеобразовательных, профессиональных и естественнонаучных знаний, формирующих будущего бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по животноводству входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки бакалавров по направлению 380302 «Менеджмент» профиль «Логистика».

**Форма проведения практики** Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по животноводству проводится в ознакомительной форме групповыми занятиями под руководством преподавателя кафедры зоотехнии. В процессе практики студенты знакомятся с агrobiологическими основами производства, переработки,

хранения; характеристиками, потребительскими свойствами продукции животноводства, отличием от зарубежных аналогов, преимуществами и недостатками. Практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний по дисциплине по аналогичной дисциплине.

**Место и время проведения практики.** Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по животноводству проводится в учебных аудиториях и других вспомогательных объектах филиала (возможны выездные занятия в хозяйствующем субъекте АПК Калужской области). Время проведения: по графику учебного процесса (2 семестр 1 курса) в соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению 380302 «Менеджмент».

**Форма контроля:** зачёт .



Таблица 1- Требования к результатам освоения по программе практики

| № п/п | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части)   | В результате прохождения практики обучающиеся должны:   |   |   |
|-------|--------------------|---|---|---|---|
|       |                    |   | знать   | уметь   | владеть   |
| 1.    | ОК-5               | Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; | организацию сельскохозяйственных предприятий в условиях многообразия форм собственности, функции и специфику управления | работать в коллективе   | методами организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта                 |
| 2.    | ОК-6               | Способность к самоорганизации и самообразованию;  | состояние отрасли животноводства и технологии производства и переработки продукции животноводства;                      | самостоятельно анализировать социально политическую и научную литературу, разрабатывать оперативные планы работы первичных производственных подразделений | культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; |
| 3.    | ОПК-1              | Владеть навыками поиска анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;  | социальную необходимость и экономическую целесообразность производства конкретной продукции животноводства;             | анализировать и обрабатывать данные производства и переработки продукции животноводства;  | методами расчета основных производственных показателей;   |
| 4.    | ОПК-6              | Владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.                 | социальную необходимость и экономическую целесообразность производства конкретной продукции животноводства;             | управлять технологическими процессами выращивания, содержания, кормления животных   | методами оценки экономической эффективности производства, переработки и хранения продукции животноводства                   |

## 6. Структура и содержание практики

Таблица 2 - Трудоемкость практики

| Зачётных единиц                   |          | Трудоемкость, часов |           |                     |          |                        |           |
|-----------------------------------|----------|---------------------|-----------|---------------------|----------|------------------------|-----------|
|                                   |          | Всего               |           | Практической работы |          | Самостоятельной работы |           |
| офо                               | зфо      | офо                 | зфо       | ОФО                 | ЗФО      | ОФО                    | ЗФО       |
| <b>1</b>                          | <b>1</b> | <b>36</b>           | <b>36</b> | <b>16</b>           | <b>2</b> | <b>20</b>              | <b>34</b> |
| <b>Итоговый контроль    зачет</b> |          |                     |           |                     |          |                        |           |

Таблица 3 - Структура учебной практики

| № дня / недели практики | Содержание этапов практики | Виды учебной работы студентов  | Объём, часов |          |
|-------------------------|----------------------------|--|--------------|----------|
|                         |                            |  |              |          |
| <i>День 1</i>           | Подготовительный период    | -изучение инструкций по технике безопасности, распорядительных и методических материалов, определяющих деятельность зоотехнической и племенной службы, а также иных подразделений;<br>-знакомство с распорядком работы персонала на ферме (комплексе) их должностными обязанностями;<br>- ознакомление с документами, основными формами зоотехнического учета и отчетности (первичная племенная и производственная документация) при участии зоотехника или начальник комплекса. Студенты заполняют формы учета. | 8            | 1        |
|                         | Полевой период             |  |              |          |
| <i>День 2</i>           | Полевой период             | изучение кормовой базы хозяйства и кормоуборочной техники, мест хранения основных видов кормов. (эта часть практики проводится на базе хозяйства).<br>- изучение технологии содержания животных (устройство животноводческих помещений, способы содержания животных различных половозрастных групп).<br>- изучение технологии хранения и первичной переработки продукции животноводства - при наличии в хозяйстве цеха переработки.  | 8            | 1        |
|                         | Итоговый период            |  |              |          |
| <b>ИТОГО</b>            |                            |  | <b>16</b>    | <b>2</b> |

### Содержание практики по дням прохождения

#### *День 1*

-изучение инструкций по технике безопасности, распорядительных и методических материалов, определяющих деятельность зоотехнической и племенной службы, а также иных подразделений;

-знакомство с распорядком работы персонала на ферме (комплексе) их должностными обязанностями;

- ознакомление с документами, основными формами зоотехнического учета и отчетности (первичная племенная и производственная документация) при участии зооинженера или начальник комплекса. Студенты заполняют формы учета.

*Форма текущего контроля: опрос*

## День 2

- изучение кормовой базы хозяйства и кормоуборочной техники, мест хранения основных видов кормов. Определение состояния пастбищ (эта часть практики проводится на базе хозяйства).

- изучение технологии содержания животных (устройство животноводческих помещений, способы содержания животных различных половозрастных групп).

- изучение технологии хранения и первичной переработки продукции животноводства (молока) - при наличии в хозяйстве цеха переработки.

- сдача зачета по практике.

### Формы текущего контроля зачет

## 7. Образовательные, научно-производственные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

В процессе прохождения учебной практики используются как традиционные образовательные, научно-исследовательские и научно- производственные технологии (ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности), так и технологии в активной и интерактивной формах (дистанционные, мультимедийные, разбор конкретных ситуаций, использование специализированных программных средств в решении производственных задач, тренинги, деловые игры и др.).

Так, в процессе организации учебной практики руководителем от выпускающей кафедры должны применяться такие современные образовательные и научно-производственные технологии, как:

1. мультимедийные технологии: ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональным компьютером.
2. дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики.
3. компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения расчетов и т.д.

В процессе прохождения учебной практики студенту рекомендуется использовать современные компьютерные системы, библиотечные ресурсы учебного заведения, Интернет-ресурсы.

Также студентам могут быть использованы следующие технологии:

- сбор необходимой информации; -первичная обработка полученных материалов;
- проведение лабораторных опытов, исследований по зоотехническим вопросам;
- написание доклада и подготовка презентации для получения зачета.

Таблица 4-Образовательные технологии, используемые на практике

| № дня практики | Образовательные технологии   |
|----------------|--|
| 1              | Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональным компьютером;<br>сбор необходимой информации. Выездные занятия на предприятия АПК по вопросам производства продукции животноводства;<br>Подготовка к зачету |
| 2              | Первичная обработка полученных материалов;<br>Выездные занятия на предприятия АПК по вопросам переработки и хранения продукции животноводства;<br>Подготовка к зачету  |

## 8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Учебно-методическим и информационным обеспечением самостоятельной работы студентов на учебной практике являются:

1. учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. нормативно-правовые акты и правовые документы, регламентирующие организацию производства, переработки, хранения, сертификации продукции и животноводства;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики;
4. фото, видеоматериалы по технологиям выращивания, содержания, кормления скота, переработки и хранения животноводческой продукции;
5. другие материалы.

Таблица 5- Самостоятельное изучение тем

| День практики | Название тем для самостоятельного изучения   | Объём, часов |     |
|---------------|--|--------------|-----|
|               |  | ОФО          | ЗФО |
| 1             | 1. Формы и методы ведения первичного зоотехнического и племенного учета.<br>2. Породные особенности сельскохозяйственных животных.<br>3. Должностные обязанности в животноводстве.   | 10           | 17  |
| 2             | 1. Технология содержания животных различных видов и половозрастных групп<br>2. Технология производства молока и мяса на промышленных комплексах<br>3. Технология производства свинины<br>4. Технология производства яиц<br>5. Технология производства мяса птицы<br>6. ГОСТы на продукцию животноводства | 10           | 17  |
| ИТОГО         |  | 20           | 34  |

## 9. Организация и руководство практикой

### 9.1. Обязанности руководителя учебной практики

#### 9.1.1. Обязанности руководителя учебной практики от кафедры

**Назначение.** Руководитель практики на кафедре назначается распоряжением заведующего кафедрой из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей по представлению заведующего кафедрой или декана факультета.

В исключительных случаях допускается назначение руководителей из числа опытных штатных научных сотрудников или инженеров кафедры, систематически ведущих занятия со студентами данного курса.

**Ответственность.** Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, деканом за организацию и качественное проведение практики, и выполнение студентами программы практики.

Руководитель практики несет ответственность за правильное расходование средств, выделенных на проведение практики, обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины всеми практикантами.

**Обязанности руководителя практики в подготовительный период.** В подготовительный период руководитель обязан:

1. Получить от заведующего кафедрой или декана факультета указания по подготовке и проведению практики.

2. Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике, получить дневники практики.

3. Детально ознакомиться с особенностями прохождения студентами практики.

**Для выездной практики.** Запланировать и обеспечить своевременное проведение и оформление всех организационно-подготовительных мероприятий перед выездом студентов на практику: проведение специальных профилактических прививок и медосмотра, проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности с оформлением всех установленных документов. Заблаговременно подготовить заявку в УМЧ на использование транспорта для проведения выездных практик.

Ознакомиться с информацией о студентах группы, направляемой на практику под его руководством (личные дела, академическая успеваемость, дисциплина и т.д.) и выявить актив группы.

Подготовить и провести организационное собрание с группой студентов-практикантов за неделю до начала практики.

На собрании необходимо:

- сообщить студентам точные сроки практики;
- сообщить фамилии и телефоны должностных лиц, занимающихся практикой в филиале;
- подробно ознакомить студентов-практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания;
- сообщить об учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена;
- сообщить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике;
- напомнить о документах, необходимых студенту-практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет, трудовая книжка и другие документы, предусмотренные на предприятии);
- ознакомить студентов с режимом работы предприятий – баз практики (распорядок дня, особенности рабочего места и др.);
- определить порядок выезда на загородную базу практики и установить место сбора всей группы в первый день практики;
- информировать студентов о дате подведения итогов практики на соответствующей кафедре.

Подготовить проект приказа об организации практики студентов и согласовать его с учебным отделом до начала практики.

Решить все вопросы размещения и оформления студентов в принимающей организации за 2-3 дня.

**В период пребывания на базе практики руководитель обязан:**

1. Согласовать с уполномоченными специалистами организации (предприятия/ учхоза/ учреждения (НИИ)):

- календарный план прохождения практики студентов в данной организации (предприятии/ учхозе/ учреждении (НИИ));
- список руководителей практики от организации;
- распределение студентов по рабочим местам и график их передвижения;
- тематику индивидуальных заданий;
- план проведения теоретических занятий и экскурсий;

- порядок проведения инструктажа по технике безопасности на каждом рабочем месте;
- проверить в отделе охраны труда, не относятся ли рабочие места студентов к категории опасных, требующих предварительной подготовки;
- проект приказа/распоряжения по рабочим местам студентов в организации (предприятии/ учхозе/ учреждении (НИИ)).

2. Ознакомить руководителей практики от организации с программой практики, графиком перемещения студентов по рабочим местам и согласовать с ними содержание индивидуальных занятий.

3. Обеспечить встречу студентов, прибывших на практику, и оказать им помощь в размещении в общежитии или на квартире и в решении других бытовых вопросов.

4. Принять участие в проведении инструктажа по технике безопасности на местах практики и проконтролировать правильность и своевременность оформления соответствующей документации.

5. Ознакомить студентов с согласованным графиком прохождения практики, с распределением по рабочим местам, с руководителями практики от организации, обеспечить систематический контроль за выходом студентов на практику.

6. Систематически контролировать выполнение студентами программы практики, графика её проведения и индивидуальных заданий; консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики. Не реже одного раза в неделю проверять ведение дневников по практике, удостоверяя проверку своей подписью, и подбор материалов для отчета.

7. Периодически уточнять с руководителем от организации вопросы программы практики и индивидуальных заданий.

8. Оказывать помощь руководителям от предприятия в организации и проведении теоретических занятий и экскурсий.

9. Систематически информировать кафедру о ходе практики. Немедленно сообщать на кафедру, в деканат и УМЧ обо всех случаях травматизма и грубого нарушения дисциплины студентами.

На заключительном этапе проведения практики:

- проверить и подписать дневники и отчеты студентов,
- оказать помощь руководителям практики от организации в составлении характеристик на практикантов,
- организовать отъезд студентов с баз практик в установленные учебным планом сроки.

#### **По окончании практики руководитель обязан:**

1. В недельный срок после окончания практики предоставить заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

2. Предоставить (при необходимости) в бухгалтерию филиала в установленном порядке отчет об использовании аванса на командировочные расходы, связанные с проведением практики данной группы студентов.

3. Оформить документы на почасовую оплату занятий проводимых во время практики, в установленные сроки сотрудниками учреждения/организации участвующими в проведении практики (при необходимости).

4. Уточнить на кафедре сроки предоставления на проверку отчетов и время приема зачета по практике и довести их до сведения студентов.

5. Отчитаться на заседании кафедры о результатах практики.

6. Предоставить сведения о результатах практики в деканат для составления отчёта о проведении практики студентов (за подписью заведующего кафедрой).

### ***9.1.2. Обязанности руководителя практики от организации при проведении учебных практик***

Обязанности руководителя практики от организации:

Совместно с руководителем практики от кафедры составляет и обеспечивает соблюдение графиков прохождения практики в организации.

Знакомит студентов-практикантов с правилами охраны труда, техникой безопасности, эксплуатацией технических средств и др.

Организовывает и проводит практику в соответствии с программой практики.

Обеспечивает соответствие содержания практики, уровня и объема решаемых задач требованиям кафедры, изложенным в методических указаниях.

Организовывает встречи студентов со специалистами, а также экскурсии, знакомя с особенностями производства.

Контролирует трудовую дисциплину студентов-практикантов, и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

### ***9.2. Обязанности студентов при прохождении учебной практики***

При прохождении практики студенты обязаны:

1. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками по избранному направлению.

2. Получить на кафедре проводящей практику консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности.

3. Посещать в обязательном порядке все виды практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программами практики.

4. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Студентам запрещается без разрешения администрации организации - базы практики выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

5. Поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и производственных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном в месте прохождения практики порядке.

6. При неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам обучающиеся обязаны поставить об этом в известность деканат факультета и в первый день явки в филиал представить данные о причине пропуска практики (или части практики). В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

### ***9.3. Инструкция по технике безопасности***

#### **9.3.1. Общие требования охраны труда**

К самостоятельной работе допускаются лица в возрасте, установленном для конкретной профессии (вида работ) ТК и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин, и Списком

производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями, на которых запрещено применение труда лиц моложе 18 лет.

Поступающие должны проходить предварительный медицинский осмотр и, при необходимости, периодический осмотр и противозенцефалитные прививки. После этого – обучение по охране труда: вводный инструктаж, первичный на рабочем месте с последующей стажировкой и в дальнейшем - повторный, внеплановый и целевой инструктажи; раз в год - курсовое обучение.

К управлению машиной, механизмом и т.д. допускаются лица, имеющие специальную подготовку.

Работник обязан соблюдать правила трудового внутреннего распорядка, установленные для конкретной профессии и вида работ, режим труда и отдыха, правила пожарной и электробезопасности.

Опасные и вредные производственные факторы: падающие деревья и их части, ветровально-буреломные, горелые, сухостойные, фаутные и иные опасные деревья, подрост, кустарники; движущиеся машины, агрегаты, ручной мотоинструмент, вращающиеся части и режущие рабочие органы машин, механизмов, мотоинструмента, толчковые удары лесохозяйственных агрегатов; повышенные уровни вибрации, шума, загазованности, запыленности, пестициды и ядохимикаты, неблагоприятные природные и метеоусловия, кровососущие насекомые, пламя, задымленность, повышенный уровень радиации, недостаток освещенности.

Действие неблагоприятных факторов: возможность травмирования и получения общего или профессионального заболевания, недомогания, снижение работоспособности.

Для снижения воздействия на работников опасных и вредных производственных факторов работодатель обязан: обеспечить их бесплатно спецодеждой, спецобувью, предохранительными приспособлениями по профессиям, видам работ в соответствии с действующими Типовыми отраслевыми нормами бесплатной их выдачи и заключенными коллективными договорами, проведение прививок от клещевого энцефалита и иных профилактических мероприятий травматизма и заболеваемости.

Работник обязан: выполнять работу, по которой обучен и проинструктирован по охране труда и на выполнение которой он имеет задание; выполнять требования инструкции по охране труда, правила трудового внутреннего распорядка, не распивать спиртные напитки, курить в отведенных местах и соблюдать требования пожарной безопасности; работать в спецодежде и обуви, правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты, знать и соблюдать правила проезда в пассажирском транспорте.

При несчастном случае необходимо: оказать пострадавшему первую помощь (каждый работник должен знать порядок ее оказания и назначение лекарственных препаратов индивидуальной аптечки); по возможности сохранить обстановку случая, при необходимости вызвать скорую помощь и о случившемся доложить непосредственному руководителю работ.

Обо всех неисправностях работы механизмов, оборудования, нарушениях технологических режимов, ухудшении условий труда, возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить администрации и принять профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.

В соответствии с действующим законодательством работник обязан выполнять требования инструкций, правил по охране труда, постоянно и правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты. Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, противозенцефалитные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма. В случае установления нарушения, что привело к несчастному или иному случаю нарушения здоровья, может быть установлена частичная вина самого пострадавшего и смешанная ответственность со снижением процента оплаты листка нетрудоспособности, а если это привело к тяжелым последствиям для окружающих – мера ответственности, установленная действующим законодательством.



## 10. Методические указания по выполнению программы практики

### 10.1. Документы необходимые для аттестации по практике

| № п/п          | Документы  | Формы текущего контроля     |
|----------------|--|-----------------------------|
| 1              | Инструкции, распорядительные и методические материалы, определяющих деятельность зоотехнической и племенной службы, а также иных подразделений   | собеседование               |
| 2              | Документация по ведению племенной работы.<br>Первичная зоотехническая и производственная документация.<br>Распорядок дня работы на ферме (проводится анализ распорядка работы на ферме)  | собеседование               |
| 3              | Документация по организации кормления сельскохозяйственных животных: годовая потребность хозяйства в кормах, обеспеченность кормами (в том числе покупные корма и кормовые добавки);<br>Обеспеченность пастбищами (анализ)<br>Рационы для животных различных половозрастных групп (с анализом)<br>ГОСТы на продукцию животноводства. Технологическая документация по переработке и хранению продукции животноводства | контроль выполнения задания |
| 4              | Подведение итогов и аттестация   | итоговый зачет              |
| Всего часов 36 |  | Х                           |

Во время прохождения практики студент ведет дневник (см. 10.2).

Дневник является основным документом, необходимым для аттестации по практике.

### 10.2. Правила оформления и ведения дневника

Во время прохождения практики студент последовательно выполняет наблюдения, анализы и учеты согласно программе практики, а также дает оценку качеству и срокам проведения полевых работ, а результаты заносит в дневник.

Его следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все работы, в которых студент принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка. Например, при проведении полевых работ необходимо указать: вид культуры, сорт, норму высева, способ и глубину посева, состав посевного агрегата, марку составляющих его машин и орудий и т.д.

В дневник также заносятся сведения, полученные во время экскурсий, занятий с преподавателями, информации об опытах других лабораторий и т.п.

Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу студента и его участие в проведении полевых и лабораторных исследований. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Ежедневно дневник проверяет преподаватель, ответственный за практику, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 11.1. Основная литература

1. Основы технологии производства и первичной обработки продукции животноводства : учеб. пособие / ред. Л. Ю. Киселев. - СПб. : Лань, 2013. - 448 с. - (Учебники для вузов. Специальная литература).
2. Пронин, В. В. Технология первичной переработки продуктов животноводства: учеб. пособие / В. В. Пронин, С. П. Фисенко, И. А. Мазилкин. - СПб.: Лань, 2013. - 176 с. - (Учебники для вузов. Специальная литература).
3. Стандартизация, технология переработки и хранения продукции животноводства : учеб. пособие / Г. С. Шарафутдинов [и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп. - СПб. ; М.; Краснодар : Лань, 2012. - 624 с.

### 11.2. Дополнительная литература

- 1 Москаленко, Л. П. Козоводство: учебное пособие для студентов вузов. Лань, 2012, Учебники для вузов.
2. Чикалёв, А. И. Козоводство : учебник. ГЭОТАР-Медиа, 2012,
3. Мухачев И. Озерное и товарное рыбоводство. Издательство Лань. 2013 г. Серия: Учебники для вузов. Специальная литература.
4. Бажов Г.М., Погодаев В.А. СВИНОВОДСТВО (учебник) // Международный журнал экспериментального образования. – 2011. – № 9 – С. 32-32
5. Козлов С.А., Парфенов В.А. Коневодство. Москва. Колос. 2012 г. 349 с.
6. Комлацкий В.И. , Логинов С.В., Комлацкий Г.В. Пчеловодство. Ростов на Дону. Издательство «Феникс» 2013.- 410 с.

### 11.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

- 1.<https://elibrary.ru>-научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
- 2.<http://e.lanbook.com/>-Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
- 3.<http://www.timacad.ru/>Портал ЦБ РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева. Раздел «Известия ТСХА», Полнотекстовые документы
- 4.<http://biblioclub.ru> -ЭБС «Университетская библиотека онлайн
- 5.<http://www.iprbookshop.ru> -ЭБС IPRbooks

#### Перечень программного обеспечения

| № п/п | Наименование программы | Тип программы   | Автор     | Год разработки                        |
|-------|------------------------|---|-----------|---------------------------------------|
| 1     | Microsoft PowerPoint   | Подготовка презентаций  | Microsoft | 2006 Версия Microsoft PowerPoint2007  |
| 2     | Microsoft Office Word  | Текстовый редактор  | Microsoft | 2006 Версия-Microsoft Office Word2007 |
| 3     | ИАС «Селэкс»           | Проблемно-ориентированный комплекс программ по животноводству | РЦ Плинор | Актуальная версия                     |

## 12. Материально-техническое обеспечение практики

Место проведения практики - 2 хозяйства области. Для проведения практики на этапе «Анализ рационов» необходим комплект раздаточного материала: питательная ценность кормов, нормы кормления животных, измерительные приборы: мерная лента, циркуль, палка, инструменты для мечения животных.

Предприятия АПК - хозяйства молочного и мясного направления продуктивности, предприятие по переработке молока, мясоперерабатывающее предприятие.

### 13. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)

#### 13.1. Текущая аттестация по разделам практики

1. Главные функции специалистов зоотехнической и ветеринарной служб хозяйства, их роль в организации производства и переработки продукции животноводства.
2. Роль плана племенной работы с сельскохозяйственными животными и птицей.
3. Существующие формы зоотехнического учета, их значение в организации производства.

4. Основные составляющие кормовой базы хозяйства. Корма и их качество – определяющие факторы высокой продуктивностью.
5. Принцип составления рационов.
6. Пастбища, как источник получения дешевой продукции. Приемы ухода за ними.
7. Высокопроизводительная техника и ее значение в организации современного производства продукции животноводства.
8. Своевременная заготовка кормов и правильное их хранение, как залог повышения продуктивности.
9. Существующие технологии доения коров и перспектива их совершенствования.
10. Правильное содержание и выращивание животных, как основа высокодоходного производства продукции животноводства.
11. Способы содержания животных.
12. Организация доения на комплексах.
13. Организация доения при беспривязной и привязной системе содержания животных.
14. Роботизированные фермы.
15. Первичная переработка молока на сельскохозяйственных предприятиях.
16. Распорядок дня на ферме (комплексе)
17. Откорм крупного рогатого скота молочных и комбинированных пород.
18. Породы крупного рогатого скота, овец и коз, свиней, лошадей, сельскохозяйственной птицы.
19. Убой животных.
20. Оценка молочной продуктивности, мясной продуктивности
21. Оценка шерстной продуктивности.
22. Оценка яичной продуктивности
23. Яловость коров и экономический ущерб от яловости.
24. Правила техники безопасности при работе с животными.

### ***13.2. Итоговая аттестация по практике***

Знания, умения, навыки студента на зачете по итогам учебной практики оцениваются:

«Зачет» - получает студент, прошедший практику, ведший дневник практики, имеющий дневник со всеми отметками о выполнении (в соответствии с п.10.1), , показывает твердые и достаточно полные знания дисциплины в соответствии с программой практики, уверенно ориентируется в технологических и экономических аспектах производства, переработке и хранении продукции животноводства. Уверенно отвечает на контрольные вопросы.

«Незачет» - выставляется студенту, если он не присутствовал на практике, не представил дневник, или демонстрирует незнание дисциплины в соответствии с программой практики, не ориентируется в технологических и экономических аспектах производства, переработке и хранении продукции животноводства, не в состоянии дать самостоятельный ответ на вопросы, не умеет устанавливать связь теоретических положений с практикой.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, либо практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

**Итоговый контроль** по практике – зачёт.

Приложение А



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –**  
**МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»**  
**(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)**

---

---

**КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ**

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**Дневник**

**Учебной практики по получению первичных профессиональных  
умений и навыков по животноводству**

Руководитель от кафедры  
(должность, ФИО)

(подпись, дата)

Исполнитель  
студент гр.

(подпись, дата)

Калуга 201\_