


федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Центр-колледж прикладных квалификаций

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического
совета университета
(протокол от 22 июня 2023 г. № 10)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
 С.В. Соловьёв
«22» июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Специальность 35.02.05 Агрономия

Базовая подготовка

Мичуринск - 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики (преддипломной)	3
2. Результаты освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной)...	4
3. Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)	6
4. Условия проведения производственной практики (преддипломной)	7
5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (преддипломной).....	9
Приложения.....	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.05 Агронимия в части освоения квалификации: агроном и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1. Реализация агротехнологий различной интенсивности и первичная обработка продукции растениеводства.
2. Защита почв от эрозии и дефляции, воспроизводство их плодородия.
3. Осуществление хранения, транспортировки и предпродажной подготовки продукции растениеводства.
4. Управление работами по производству продукции растениеводства.
5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной):

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе производственной практики (преддипломной) должен:

ВПД	Требования к умениям, практическому опыту
Реализация агротехнологий различной интенсивности и первичная обработка продукции растениеводства.	<ul style="list-style-type: none">- подготавливать сельскохозяйственную технику к работе;- подготавливать семена (посадочного материала) к посеву (посадке);- осуществлять транспортировку и первичную обработку урожая;- составлять агротехническую часть технологической карты возделывания полевых культур;- определять нормы, сроки и способы посева и посадки;- выполнять основные технологические регулировки сельскохозяйственных машин, составлять машинно-тракторные агрегаты;- оценивать состояние производственных посевов;- определять качество семян;- оценивать качество полевых работ;- определять биологический урожай и анализировать его структуру;- определять способ уборки урожая;- определять основные агрометеорологические показатели вегетационного периода;- прогнозировать погоду по местным признакам;- проводить обследование сельскохозяйственных угодий по

	<p>выявлению распространения вредителей, болезней, сорняков;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять вредителей и болезни сельскохозяйственных культур по морфологическим признакам, характеру повреждений и поражений растений; - составлять годовой план защитных мероприятий.
Защита почв от эрозии и дефляции, воспроизводство их плодородия.	<ul style="list-style-type: none"> - проводить подготовку и внесение удобрений; - осуществлять корректировку доз удобрений в соответствии с учетом плодородия почв; - определять основные типы почв по морфологическим признакам; - читать почвенные карты и проводить начальную бонитировку почв; - читать схемы севооборотов, характерных для данной зоны, переходные и ротационные таблицы; - проектировать систему обработки почвы в различных севооборотах; - разрабатывать мероприятия по воспроизводству плодородия почв; - рассчитывать нормы удобрений под культуры в системе севооборота хозяйства на запланированную урожайность;
Осуществление хранения, транспортировки и предпродажной подготовки продукции растениеводства.	<ul style="list-style-type: none"> - определять и подтверждать качество продукции растениеводства; - подготавливать объекты и оборудование для хранения продукции растениеводства к работе; - определять способы и методы хранения; - анализировать условия хранения продукции растениеводства; - рассчитывать потери при транспортировке, хранении и реализации продукции растениеводства; - определять качество зерна, плодоовощной продукции, технических культур в целях их реализации.
Управление работами по производству продукции растениеводства	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять производство сертифицированного репродуктивного материала; - соблюдать требования технологии производства, обработки, условий затаривания, хранения, транспортировки и реализации семян и посадочного материала в соответствии с установленными техническими нормами и инструкциями; - соблюдать положения по защите прав авторов сортов растений в соответствии с законодательством; - вести учет семян и посадочного материала; - вести семеноводческую документацию установленного образца; - готовить документы для проведения сертификации репродуктивного материала.

1.3 Количество ак.часов на освоение программы производственной практики (преддипломной): всего – 144 ак.часа (4 недели).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной) является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 1.1.	Выбирать агротехнологий для различных сельскохозяйственных культур.
ПК 1.2.	Готовить посевной и посадочный материал.
ПК 1.3.	Осуществлять уход за посевами и посадками сельскохозяйственных культур.
ПК 1.4.	Определять качество продукции растениеводства.
ПК 1.5.	Проводить уборку и первичную обработку урожая.
ПК 2.1.	Повышать плодородие почв.
ПК 2.2.	Проводить агротехнические мероприятия по защите почв от эрозии и дефляции.
ПК 2.3.	Контролировать состояние мелиоративных систем.
ПК 3.1.	Выбирать способы и методы закладки продукции растениеводства на хранение.
ПК 3.2.	Подготавливать объекты для хранения продукции растениеводства к эксплуатации.
ПК 3.3.	Контролировать состояние продукции растениеводства в период хранения.
ПК 3.4.	Организовывать и осуществлять подготовку продукции растениеводства к реализации и ее транспортировку.
ПК 3.5.	Реализовывать продукцию растениеводства.
ПК 4.1.	Участвовать в планировании основных показателей производства растениеводства
ПК 4.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 4.3.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 4.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 4.5.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Тематический план производственной практики (преддипломной)

№ п/п	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Кол-во ак. часов
1	Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с природно-климатическими условиями и историческими фактами основания предприятия (организации).	6
2	Изучение управленческого и исполнительного аппарата предприятия (организации).	6
3	Изучение должностных обязанностей руководителей и специалистов предприятия	6
4	Дублирование работы бригадира производственной бригады	36
5	Дублирование работы агронома отделения, хозяйства	60
6	Дублирование работы экономиста хозяйства	24
7	Обобщение и оформление материалов практики	6
	Всего часов	144

3.2. Содержание производственной практики (преддипломной)

Виды выполняемых работ	Виды профессиональных компетенций	Наименование работ	Объем времени по практике	Форма текущего контроля
			ак. час.	
1. Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с природно-климатическими условиями и историческими фактами основания предприятия (организации). 2. Изучение управленческого и исполнительного аппарата предприятия (организации). 3. Изучение должностных обязанностей руководителей и	ПК 4.1-4.5.	Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от организации	6	Дневник прохождения практики
	ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.3. ПК 3.1. – 3.5. ПК 4.1. - 4.5	Дублирование работы бригадира, агронома, экономиста. Сбор практического материала по теме ВКР, работа с руководителем практики от организации / консультантом	122	Экономическая и организационная характеристика предприятия. Материал по разделам ВКР. Дневник прохождения практики

специалистов предприятия. 4.Дублирование работы бригадира производственной бригады. 5.Дублирование работы агронома отделения, хозяйства. 6.Дублирование работы экономиста хозяйства.	ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.3. ПК 3.1. – 3.5. ПК 4.1. - 4.5	Самостоятельная работа студента (посещение библиотеки, работа с официальными сайтами, обработка и анализ собранного материала) Работа с руководителем ВКР	10	Индивидуальный план самостоятельной работы студента График работы руководителя ВКР со студентом в период прохождения практики
7.Обобщение и оформление материалов практики	ПК 1.1-4.5	Формирование первого варианта ВКР	6	Защита отчета
		Итого	144	

Содержание и планируемые результаты практики представлены в приложении 1.

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика (преддипломная) проводится на сельскохозяйственных предприятиях различных форм собственности, в научно-производственных объединениях и других предприятиях АПК, оснащенных необходимой сельскохозяйственной техникой, при наличии квалифицированных руководителей, специалистов, соответствующих профилю подготовки будущего специалиста.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация рабочей программы производственной практики (преддипломной) осуществляется на основе прямых договоров, заключенных между образовательной организацией и организациями.

Производственная практика (преддипломная) проводится под руководством руководителя практики от организации.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководители производственной практики (преддипломной) должны иметь высшее образование по профилю специальности.

Руководители от образовательной организации должны иметь опыт деятельности в организациях в соответствующей профессиональной сферы и получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки не реже 1 раза в 3 года.

4.4 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гапоненко, А. Л. Теория управления : учебное пособие для среднего профессионального образования[электронный ресурс] / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. – Электрон.дан. — 2-е

- изд., перераб. и доп. — М: Издательство Юрайт, 2022. — 336 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/495953>.
2. Коломейченко, В. В. Кормопроизводство: учебник [Электронный ресурс] / В. В. Коломейченко. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 656 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/211784>
3. Овощеводство: учебное пособие для вузов [электронный ресурс] / В. П. Котов, Н. А. Адрицкая, Н. М. Пуць [и др.]. — 7-е изд., испр. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 496 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/189370>
4. Плодоводство: учебное пособие для вузов [электронный ресурс]/ Н. П. Кривко, Е. В. Агафонов, В. В. Чулков [и др.]; под редакцией Н. П. Кривко. — 2-е изд., стер. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 416 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/183605>
5. Растениеводство: учебник [электронный ресурс] / В. А. Федотов, С. В. Кадыров, Д. И. Щедрина, О. В. Столяров. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 336 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/212123>
6. Технология послеуборочной обработки, хранения и предреализационной подготовки продукции растениеводства: учебное пособие для спо [электронный ресурс] / В. И. Манжесов, И. А. Попов, И. В. Максимов [и др.]; Под общей редакцией В. И. Манжесова. — 6-е изд., стер. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 624 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/223436>

Дополнительные источники:

1. Авдулова, Т. П. Психология управления: учебное пособие для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / Т. П. Авдулова. — 2-е изд., испр. и доп. — Электрон.дан. — М: Издательство Юрайт, 2022. — 231 с. - Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/493680>
2. Дрецинский, В. А. Планирование и организация работы структурного подразделения: учебник для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / В. А. Дрецинский. — Электрон.дан. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 407 с.- Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/497021> .
3. Зуб, А. Т. Управленческая психология: учебник и практикум для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Электрон.дан. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 372 с. - Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/489626> .
4. Куприянов, Ю. В. Основы теории управления: учебное пособие для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / Ю. В. Куприянов. — 3-е изд., испр. и доп. — Электрон.дан. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 217 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/497248>.
5. Магомедов, М. Г. Производство плодоовощных консервов и продуктов здорового питания: учебник [Электронный ресурс] / М. Г. Магомедов. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 560 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/212171>
6. Мешков, А. В. Практикум по овощеводству: учебное пособие для вузов [электронный ресурс]/ А. В. Мешков, В. И. Терехова, А. В. Константинович. — 2-е изд., стер. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 292 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/195452>.
7. Практикум по селекции и семеноводству полевых культур: учебное пособие [электронный ресурс]/ В. В. Пыльнев, Ю. Б. Коновалов, Т. И. Хупацария [и др.]. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 448 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/211478>.
8. Селекция и семеноводство полевых культур: учебное пособие [электронный ресурс] / В. П. Шаманин, А. Ю. Трущенко, С. Л. Петуховский, С. П. Кузьмина. — Электрон.дан. — Омск : Омский ГАУ, 2014. — 380 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/64869>
9. Селекция полевых культур на качество: учебное пособие [электронный ресурс]/ Л. И. Долгодворова, В. В. Пыльнев, О. А. Буко [и др.]. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 256 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/212966>

10. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Электрон.дан. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 498 с. - Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/489846> .

11. Хохрин, С. Н. Кормопроизводство и кормление сельскохозяйственных животных: учебник для СПО [Электронный ресурс] / С. Н. Хохрин, Ю. П. Савенко. — 2-е изд., стер. — Электрон.дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 300 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/187788>

Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной практики ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

Электронно-библиотечная системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 10.03.2020 № ЭБ СУ 437/20/25 (Сетевая электронная библиотека)

2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 03.04.2023 № 1)

3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 06.04.2023 № 2)

4. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 07.04.2023 № б/н)

5. Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (<http://ebs.rgazu.ru/>) (дополнительное соглашение на предоставление доступа от 13.04.2023 № б/н к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27)

6. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 04.04.2023 № 2702/бп22)

7. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 06.04.2023 № 6)

8. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

9. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)

10. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная

универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС)

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023)

Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 06.07.2022 № б/н, срок действия: с 22.11.2022 по 22.11.2023
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от

	и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiaus.ru)			350/?sphras e_id=26981 86	17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024
5	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распростр аняемое	-	-
6	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распростр аняемое	-	-

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOwiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello
<http://www.trello.com>

Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии
1.	Облачные технологии	Индивидуальные задания
2.	Большие данные	Индивидуальные задания

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной) осуществляется руководителями практики от образовательной организации и от организаций. По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций (приложение 2), а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (приложение 3). В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (приложение 4). По результатам практики обучающимся составляется отчет (приложение 5), который утверждается организацией. Практика завершается зачетом при условии положительного аттестационного листа; наличия положительной характеристики организации на обучающегося; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Выбирать агротехнологии для различных сельскохозяйственных культур. Готовить посевной и посадочный материал. Осуществлять уход за посевами и посадками сельскохозяйственных культур. Определять качество продукции растениеводства. Проводить уборку и первичную обработку урожая.	Работа в качестве дублера бригадира и агронома. Сбор материала по теме ВКР	<i>Консультационная помощь обучающимся в период прохождения практики. Проверка и оценка дневника и отчёта по практике с учётом отзыва руководителя практики от организации.</i>
Повышать плодородие почв. Проводить агротехнические мероприятия по защите почв от эрозии и дефляции. Контролировать состояние мелиоративных систем.	Работа в качестве дублера бригадира и агронома. Сбор материала по теме ВКР	<i>Зачет.</i>
Выбирать способы и методы закладки продукции растениеводства на хранение. Подготавливать объекты для хранения продукции растениеводства к эксплуатации. Контролировать состояние продукции растениеводства в период хранения. Организовывать и осуществлять подготовку	Работа в качестве дублера бригадира и агронома. Сбор материала по теме ВКР	

продукции растениеводства к реализации и её транспортировку. Реализовывать продукцию растениеводства.		
Участвовать в планировании основных показателей производства растениеводства Планировать выполнение работ исполнителями. Организовывать работу трудового коллектива. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	Работа в качестве дублера экономиста. Сбор материала по теме ВКР	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Формулировка области и объектов профессиональной деятельности агронома; участие в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах, выставках, фестивалях и олимпиадах.	<i>Экспертная оценка наблюдений за деятельностью обучающегося при выполнении работ по практике</i>
Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Чёткое выполнение должностных обязанностей, эффективный и качественный выбор методов решения профессиональных задач	
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в соответствии с поставленной задачей	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Применение методик отбора информации, позволяющей ставить и решать профессиональные задачи и задачи профессионального и личностного развития	
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Использование для разработки и адаптации ПО современных информационно-коммуникационных технологий	

Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Эффективное взаимодействие с коллегами и клиентами	
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Демонстрация, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Верно определённые задачи профессионального и личностного развития; обоснованный план самообразования, включающий мероприятия по повышению квалификации	
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области разработки программного обеспечения отраслевой направленности	

СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

Виды выполняемых работ	Виды профессиональных компетенций	Наименование работ	Объем времени по практике	Форма текущего контроля
			ак. час.	
1. Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с природно-климатическими условиями и историческими фактами основания предприятия (организации). 2. Изучение управленческого и исполнительного аппарата предприятия (организации). 3. Изучение должностных обязанностей руководителей и специалистов предприятия. 4. Дублирование работы бригадира производственной бригады. 5. Дублирование работы агронома отделения, хозяйства. 6. Дублирование работы экономиста хозяйства. 7. Обобщение и оформление материалов практики	ПК 4.1-4.5.	Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от организации	6	Дневник прохождения практики
	ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.3. ПК 3.1. – 3.5. ПК 4.1. - 4.5	Дублирование работы бригадира, агронома, экономиста. Сбор практического материала по теме ВКР, работа с руководителем практики от организации / консультантом	122	Экономическая и организационная характеристика предприятия. Материал по разделам ВКР. Дневник прохождения практики
	ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.3. ПК 3.1. – 3.5. ПК 4.1. - 4.5	Самостоятельная работа студента (посещение библиотеки, работа с официальными сайтами, обработка и анализ собранного материала) Работа с руководителем ВКР	10	Индивидуальный план самостоятельной работы студента График работы руководителя ВКР со студентом в период прохождения практики
	ПК 1.1-4.5	Формирование первого варианта ВКР	6	Защита отчета
		Итого	144	

Руководитель практики
от образовательной организации

должность

подпись

Ф.И.О.

Руководитель предприятия (организации)
прохождения практики

должность

подпись

Ф.И.О.

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____,
ФИО

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности СПО

35.02.05 Агрономия

успешно прошел(ла) производственную практику (преддипломную)

в объеме 144-х ак.часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в организации (наименование и адрес организации)

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики	Кол-во дней	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
1	2	3
ВР 1. Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с природно-климатическими условиями и историческими фактами основания предприятия (организации).	1	
ВР 2. Изучение управленческого и исполнительного аппарата предприятия (организации).	1	
ВР 3. Изучение должностных обязанностей руководителей и специалистов предприятия	1	
ВР 4. Дублирование работы бригадира производственной бригады	6	
ВР 5. Дублирование работы агронома отделения, хозяйства	10	
ВР 6. Дублирование работы экономиста хозяйства	4	
ВР 7. Обобщение и оформление материалов практики	1	

Оценка общих и профессиональных компетенций обучающего(ей)ся:

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка, характеризующая освоенность проверяемых компетенций (да / нет)
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
ПК 1.1.	Выбирать агротехнологии для различных сельскохозяйственных культур.	
ПК 1.2.	Готовить посевной и посадочный материал.	
ПК 1.3.	Осуществлять уход за посевами и посадками сельскохозяйственных культур.	
ПК 1.4.	Определять качество продукции растениеводства.	
ПК 1.5.	Проводить уборку и первичную обработку урожая.	
ПК 2.1.	Повышать плодородие почв.	
ПК 2.2.	Проводить агротехнические мероприятия по защите почв от эрозии и дефляции.	
ПК 2.3.	Контролировать состояние мелиоративных систем.	
ПК 3.1.	Выбирать способы и методы закладки продукции растениеводства на хранение.	
ПК 3.2.	Подготавливать объекты для хранения продукции растениеводства к эксплуатации.	
ПК 3.3.	Контролировать состояние продукции растениеводства в период хранения.	
ПК 3.4.	Организовывать и осуществлять подготовку продукции растениеводства к реализации и её транспортировку.	
ПК 3.5.	Реализовывать продукцию растениеводства.	
ПК 4.1.	Участвовать в планировании основных показателей производства растениеводства	
ПК 4.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.	
ПК 4.3.	Организовывать работу трудового коллектива.	
ПК 4.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	
ПК 4.5.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	

Дата «__» _____ 20__

Руководитель практики
от образовательной организации

должность
СОГЛАСОВАНО:

Руководитель предприятия (организации)
прохождения практики

подпись

Ф.И.О.

должность

подпись

Ф.И.О.

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА

НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____
(Ф.И.О.)

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ _____
(наименование колледжа)

**ПО ОСВОЕНИЮ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Обучающий(ая)ся _____ группы _____

проходил (ла) практику в период с _____ по _____

на предприятии _____

За время работы проявил себя как ... (например, ответственный/ безответственный, исполнительный/неисполнительный, коммуникабельный/замкнутый, доброжелательный/наглый ... и т.п.) сотрудник.

Показал себя как _____ специалист.

К работе относился ... (дать характеристику), дневник практики вел (охарактеризовать).

Отчет по практике составлен в соответствии с требованиями к составлению отчета по практике: состоит из следующих основных разделов: характеристика места практики; должностные обязанности и т.д.

Обучающая(ий)ся изучил(а) _____ и предоставил(а) в отчете следующее _____

Цели и задачи практики (достигнуты, достигнуты не в полном объеме, другой вариант).

В целом отчет выполнен на (высоком, среднем, достаточном, другой вариант) уровне и может быть рекомендован к защите.

Дата _____

Руководитель предприятия
(организации)

должность

подпись
М.П.

Ф.И.О.

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»
Центр-колледж прикладных квалификаций**

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

в объеме 144 часов

ОБУЧАЮЩИЙ(АЯ)СЯ _____

(ФИО полностью)

КУРС _____ **ГРУППА** _____

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____

КВАЛИФИКАЦИЯ _____

Наименование и адрес организации

Период прохождения практики:

«__» _____ 201_г. – «__» _____ 201_г.

Дата	Содержание работы	Освоенные виды профессио- нальных компетен- ций	Отзыв руководите ля практики

Руководитель практики

от организации / консультант _____

(должность, Фамилия И.О.)

М. П.

(подпись)

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»
Центр-колледж прикладных квалификаций**

ОТЧЕТ

**по прохождению производственной практики (преддипломной)
в объеме 144-х часов**

ОБУЧАЮЩИЙ(АЯ)СЯ _____

(ФИО полностью)

КУРС _____ **ГРУППА** _____

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____

КВАЛИФИКАЦИЯ _____

Наименование и адрес организации

Период прохождения практики:

«__» _____ 201_г. – «__» _____ 201_г.

Руководитель практики
от образовательной организации

должность

подпись

Ф.И.О.

Руководитель предприятия (организации)
прохождения практики

должность

подпись

Ф.И.О.

М. П.

Мичуринск, 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Содержание и планируемый результат
 2. Программа прохождения производственной практики (преддипломной)
 3. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)
 4. Дневник практики
 5. Расположение и почвенно-климатические условия хозяйства
 6. Размеры, специализация, организационная структура, энерговооруженность, организация управления
 7. Характеристика отрасли
 8. Технология и организация производства (по теме ВКР)
 9. Выводы и предложения
- Характеристика на студента
- Аттестационный лист по практике
- Приложения

СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

Виды выполняемых работ	Виды профессиональных компетенций	Наименование работ	Объем времени по практике	Форма текущего контроля
			ак. час.	
1. Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с природно-климатическими условиями и историческими фактами основания предприятия (организации). 2. Изучение управленческого и исполнительного аппарата предприятия (организации). 3. Изучение должностных обязанностей руководителей и специалистов предприятия. 4. Дублирование работы бригадира производственной бригады. 5. Дублирование работы агронома отделения, хозяйства. 6. Дублирование работы экономиста хозяйства. 7. Обобщение и оформление материалов практики	ПК 4.1-4.5.	Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от организации	6	Дневник прохождения практики
	ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.3. ПК 3.1. – 3.5. ПК 4.1. - 4.5	Дублирование работы бригадира, агронома, экономиста. Сбор практического материала по теме ВКР, работа с руководителем практики от организации / консультантом	122	Экономическая и организационная характеристика предприятия. Материал по разделам ВКР. Дневник прохождения практики
	ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.3. ПК 3.1. – 3.5. ПК 4.1. - 4.5	Самостоятельная работа студента (посещение библиотеки, работа с официальными сайтами, обработка и анализ собранного материала) Работа с руководителем ВКР	10	Индивидуальный план самостоятельной работы студента График работы руководителя ВКР со студентом в период прохождения практики
	ПК 1.1-4.5	Формирование первого варианта ВКР	6	Защита отчета
		Итого	144	

Руководитель практики
от образовательной организации

преподаватель _____

должность

подпись

Ф.И.О.

Руководитель предприятия (организации)
прохождения практики

должность

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Программа прохождения производственной практики (преддипломной)

Формируемый образовательный результат (практический опыт, уметь)	Виды выполняемых работ	Содержание работ (детализация видов выполняемых работ)	Количество часов на каждый вид работы
<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведения агротехнологий различной интенсивности в растениеводстве; -проведения агротехнических мероприятий по защите почв от эрозии и дефляции: -разработки мероприятий по воспроизводству плодородия почв; -организации и осуществления подготовки продукции растениеводства к хранению, реализации и транспортировке -управления работами по производству продукции растениеводства. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять агротехническую часть технологической карты возделывания полевых культур; - определять нормы, сроки и способы посева и посадки; - выполнять основные технологические регулировки сельскохозяйственных машин, составлять машинно-тракторные агрегаты; - оценивать состояние производственных посевов; - определять качество 	<p>1. Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с природно-климатическими условиями и историческими фактами основания предприятия (организации). ПК 4.1 – 4.5.</p>	<p>1.1. Прохождение инструктажа по технике безопасности;</p> <p>1.2. Ознакомление с природно-климатическими условиями и историческими фактами основания предприятия (организации).</p>	<p align="center">6</p>
	<p>2.Изучение управленческого и исполнительного аппарата предприятия (организации). ПК 4.1 – 4.5.</p>	<p>2.1. Ознакомление с организационной структурой и основными направлениями деятельности организации.</p> <p>2.2.Изучение управленческого и исполнительного аппарата предприятия (организации).</p>	<p align="center">122</p>
	<p>3.Изучение должностных обязанностей руководителей и специалистов предприятия ПК 4.1 – 4.5.</p>	<p>3.1. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями безопасности труда (охраны труда), правилами производственной санитарии, охраны окружающей среды.</p>	
	<p>4.Дублирование работы бригадира производственной бригады ПК 1.1. – 2.3.</p>	<p>4.1Сбор практического материала по теме ВКР.</p> <p>4.2.Ознакомление с организации производства культуры по теме ВКР</p>	
	<p>5.Дублирование работы агронома отделения, хозяйства ПК 1.1.- 4.5.</p>	<p>5.1. Изучение технологии производства по теме ВКР</p> <p>5.2. Организация производственных процессов</p>	
	<p>6.Дублирование работы экономиста хозяйства ПК 4.1 – 4.5.</p>	<p>6. 1.Определение экономической эффективности производства</p>	

семян; - оценивать качество полевых работ; - определять биологический урожай и анализировать его структуру; - определять способ уборки урожая; - рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области растениеводства; - планировать работу исполнителей; -инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; - подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; - оценивать качество выполняемых работ;	7.Обобщение и оформление материалов практики. ПК 1.1-4.5.	и Формирование первого варианта ВКР	6
---	--	--	---

Период прохождения практики:

«__» _____ 201__г. – «__» _____ 201__г.

Руководитель практики
от образовательной организации
преподаватель _____

должность

подпись

Ф.И.О.

Руководитель предприятия (организации)
прохождения практики

должность

подпись

М. П.

Ф.И.О.

Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Целью преддипломной практики является углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Задачи практики:

1) сбор, обобщение и анализ материалов по теме ВКР;

2) углубление теоретических знаний, получение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач.

Количество часов на освоение программы практики: 144 ак. часа (4недели).

Результатом освоения программы практики является овладение профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

1. Расположение и почвенно-климатические условия хозяйства

2. Размеры, специализация, организационная структура, энерговооруженность, организация управления

3. Характеристика отрасли

4. Технология и организация производства (по теме ВКР)

5. Выводы и предложения

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на преддипломную практику

ФИО обучающий(ая)ся _____

Тема ВКР _____

Исходные данные для разработки темы ВКР _____

Структура и краткое содержание ВКР

Структура и краткое содержание ВКР	Процент выполнения, %	Подпись руководителя ВКР	Примечание
Введение			
Глава 1.			
Глава 2.			
Глава 3.			
Заключение			
Приложение			

Срок представления первого варианта ВКР для второго допуска к защите ВКР _____
(дата)

Руководитель ВКР _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от организации/консультант _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Обучающий(ая)ся _____
(подпись)

ГРАФИК РАБОТЫ

руководителя ВКР с обучающимися

в период прохождения преддипломной практики

ФИО обучающий(ая)ся _____

№ п/п	Дата	Время работы	Подпись руководителя ВКР	Примечание

Руководитель ВКР _____ / _____ /
(подпись) *(ФИО)*

Обучающий(ая)ся _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ

(В приложение могут входить ксерокопии следующих документов: устав предприятия, должностные инструкции агронома, экономиста, текущие документы, стандарты, агротехнические планы и т.д.)

Программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 35.02.05 Агрономия, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 года № 454.

Автор:

Концевая Е.В., преподаватель
центра-колледжа прикладных квалификаций
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

 _____ Е.В. Концевая

Согласовано:

Щербаков В.А., главный агроном
АО «Подъем» Мичуринского района



 _____ В.А. Щербаков

Программа рассмотрена на заседании ЦМК экономических и агрономических дисциплин
протокол № 10 от «21» июня 2014 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии аграрного колледжа
ФГБОУ ВПО МичГАУ

протокол № 10 от «24» июня 2014 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 1 от « 03 » июля 2014 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК специальностей «Агрономия», «Земельно-имущественные отношения», «Технология бродильных производств и виноделие»
протокол № 9 от «20» апреля 2015 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 8 от «24» апреля 2015 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 1 от « 24 » сентября 2015 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК специальностей «Агрономия», «Земельно-имущественные отношения», «Технология бродильных производств и виноделие»
протокол № 11 от «14» июня 2016 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 1 от « 30 » августа 2016 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 1 от « 30 » августа 2016 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК специальностей «Агрономия», «Земельно-имущественные отношения», «Технология бродильных производств и виноделие»
протокол № 8 от «22» марта 2017 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 8 от « 24 » марта 2017 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от « 20 » апреля 2017 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО
Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»
протокол № 8 от «20» марта 2018 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 7 от «23» марта 2018 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 10 от «26» апреля 2018 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО
Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»
протокол № 8 от «22» марта 2019 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 8 от «29» марта 2019 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от «25» апреля 2019 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО
Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»
протокол № 9 от «17» апреля 2020 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 8 от «20» апреля 2020 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от «23» апреля 2020 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО
Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»
протокол № 9 от «19» апреля 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 8 от «21» апреля 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО
Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»
протокол № 9 от «18» апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 9 от «20» апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от «21» апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО
Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и
специальности «Земельно-имущественные отношения»
протокол № 11 от «16» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 11 от «17» июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол №10 от «22» июня 2023 г.