

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Брянский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе и  
цифровизации

\_\_\_\_\_ Кубышкина А.В.  
18. 06. 2024 г.

## **Рабочая программа производственной практики (технологическая)**

Направление 35.04.03 Агрехимия и агропочвоведение

Профиль Агрехологическая оценка земель и воспроизводство плодородия почв

Квалификация Магистр

Кафедра, ответственная за проведение практики:  
Агрехимии, почвоведения и экологии

Форма обучения: заочная

Курс: 2; Семестр: 2.

Объем 25 з.е. (900 часов)

Продолжительность: 16 недель

Вид контроля: зачет с оценкой

Брянская область  
2024

**Разработчики:**

кандидат с.-х. наук, доцент Силаев А.Л.

доктор с.-х. наук, доцент Смольский Е.В.

Рецензент доктор с.-х. наук, профессор Просьянников Е.В.

Программа производственной практики (технологическая) составлена с учетом требований ФГОС ВО по направлению подготовки **35.04.03 Агрехимия и агропочвоведение, профиль Агроэкологическая оценка земель и воспроизводство плодородия почв**, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 июля 2017 г. № 700.

составлена на основании учебного плана 2024 года набора:

направление подготовки 35.04.03 Агрехимия и агропочвоведение профиль Агроэкологическая оценка земель и воспроизводство плодородия почв утвержденного Учёным советом Университета от «18» июня 2023 г. протокол № 11.

рассмотрена и утверждена на заседании кафедры Агрехимии, почвоведения и экологии протокол № 11 от «18» июня 2023 г.

## 1. ЦЕЛЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)

Целью производственной практики (технологической) является углубление и закрепление полученных магистрами теоретических знаний, получении профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области агрохимии агропочвоведения; подготовка магистров к самостоятельной производственно-технологической, организационно-управленческой, научно-исследовательской деятельности.

## 2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)

В соответствии с выбранными видами профессиональной деятельности задачами производственной практики (технологической) являются:

- закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных магистрами в процессе обучения;
- изучение методов и накопление опыта практической работы по направлению, овладение навыками организации и управления отделением, бригадой и другими подразделениями;
- освоение прогрессивных технологий и передового опыта в различных отраслях с/х предприятия, приобретение навыков в планировании, организации и практическом осуществлении производственных процессов в растениеводстве и др. отраслях;
- оценки эффективности использования земельных угодий и проведения мелиоративных мероприятий, анализ системы мероприятий по воспроизводству плодородия почвы;
- изучение форм организации труда в сельском хозяйстве в условиях перехода к рыночным отношениям;
- анализ природоохранных мероприятий и рационального использования природных ресурсов;
- организации охраны труда и техники безопасности в условиях производства;
- изучение состояния морально-психологической обстановки в трудовых коллективах, проведение разъяснительной работы по новейшим достижениям науки и практики в сельском хозяйстве;
- реформирование аграрного сектора экономики;
- проявление профессиональных знаний и умений при работе с людьми в трудовых коллективах.
- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия производственных решений;
- анализ существующих технологий возделывания сельскохозяйственных культур, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;
- развитие представлений о процессе разработки стратегий инновационного развития организаций и их отдельных подразделений;
- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций для дальнейшего обоснования выбора темы выпускной квалификационной работы.

### 3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ

Производственная практика (технологическая) является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению 35.04.03 Агрохимия и агропочвоведение, профиль Агроэкологическая оценка земель и воспроизводство плодородия почв. Данный вид практики является необходимым этапом формирования обучающимися требуемых компетенций.

Производственная практика (технологическая) базируется на знании дисциплин базовой части (Методика экспериментальных исследований в агрохимии, Математическое моделирование и анализ данных в агрохимии, Профессиональный иностранный язык, Интеллектуальная собственность и инновации, Методика профессионального обучения, Стратегический менеджмент на предприятиях АПК, Основы коммерциализации технологических достижений, Инновационные технологии в агрохимии), а так же вариативной части (Агроландшафтоведение, Системы удобрения в агроландшафтах, Агроэкологическая оценка земель и воспроизводство плодородия почв, Научные основы биологического земледелия, Эффективность использования нарушенных и загрязненных земель).

Производственная практика (технологическая) является основополагающей для успешного освоения профессиональных компетенций предусмотренных типом задач профессиональной деятельности (производственно-технологический) к которому в основном и готовятся выпускники по направлению 35.04.03 Агрохимия и агропочвоведение, профиль Агроэкологическая оценка земель и воспроизводство плодородия почв.

### 3. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)

Форма, время проведения и трудоемкость производственной практики (технологической) определены основной профессиональной образовательной программой (ОПОП) и учебным планом по направлению подготовки 35.04.03 Агрохимия и агропочвоведение, профиль Агроэкологическая оценка земель и воспроизводство плодородия почв.

Форма проведения практики - индивидуальная. Способ проведения практики – стационарная или выездная-полевая.

### 4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)

Место проведения производственной практики (технологической) определяется на основе заключенных договоров с предприятиями, в которых регламентированы сроки проведения практики, характер и степень участия магистранта в производственных процессах.

Производственная практика (технологическая) проводится в организациях любой организационно-правовой формы. Главное, чтобы объекты практики имели непосредственное отношение к агропромышленному комплексу (АПК) или ВНИИ в сфере сельского хозяйства.

Время проведения производственной практики (технологической) определяется в соответствии с учебным планом подготовки магистров по направлению 35.04.03

Агрохимия и агропочвоведение, профиль Агроэкологическая оценка земель и воспроизводство плодородия почв. Продолжительность практики 16,7 недель, в четвертом семестрах.

## 6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен освоить следующие компетенции:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

ОПК-3 Способен использовать современные методы решения задач при разработке новых технологий в профессиональной деятельности.

ПКС-1 Способен организовывать деятельность структурных подразделений агрохимических, агроэкологических, почвенно-картографических служб.

ПКС-2 Способен организовывать проведения агрохимического и агроэкологического мониторинга, почвенных обследований

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению 35.04.03 Агрохимия и агропочвоведение, профиль Агроэкологическая оценка земель и воспроизводство плодородия почв составляет 28 зачетных единиц, 1008 часов, в четвертом семестре.

Таблица 1 - Структура и трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по видам работ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (з.е., в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап. Организация практики, оформление задания на практику. Инструктаж по технике безопасности, знакомство с рабочим местом Научно-педагогическая практика	1 з.е. (36 ч)	Практическая проверка
2	Производственный этап. Непосредственная работа в качестве практиканта, включающая выполнение заданий по месту практики.	22 з.е. (792 ч)	Практическая проверка
3	Заключительный этап. Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике	2 з.е. (72ч)	Практическая проверка Устный опрос
Итого		25 з.е., 900 часов	

## 8. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)

В период подготовки и проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности магистров по направлению 35.04.03 Агрохимия и агропочвоведение, профиль Агроэкологическая оценка земель и воспроизводство плодородия почв используются научно-исследовательские и научно-производственные технологии (табл. 2).

Таблица 2 - Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Этапы практики	Технологии
Организация практики	Научно-исследовательские технологии: - определение объекта и предмета исследования, постановка исследовательской задачи.
Подготовительный этап	Научно-исследовательские технологии: - разработка инструментария исследования.
Производственный этап	Научно-производственные технологии: - инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые магистрантами в ходе практики; - эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые магистрантами в ходе практики; - консультации специалистов по использованию в производстве научно-технических достижений. Научно-исследовательские технологии: - наблюдения, измерения, фиксация результатов; - сбор, обработка, анализ и предварительная систематизация фактического материала; - использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; - прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования).
Заключительный этап	Научно-исследовательские технологии: - систематизация фактического материала; - формулирование выводов и предложений по программе практики; - оформление отчета о практике; - экспертиза результатов практики (предоставление материалов отчета о практике руководителю практики); - консультации научного руководителя; - защита отчета о практике.

## 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)

Для обеспечения самостоятельной работы магистров в процессе производственной практики (технологической) по магистерской программе выпускающая

кафедра в лице руководителя практики (являющегося, как правило, научным руководителем выпускной квалификационной работы) разрабатывает индивидуальный детальный план прохождения практики, предусматривающий определение конкретных задач и сроки их выполнения. Как правило, в процессе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в 4 семестре магистранты выполняют следующие виды работ:

1. Анализируют организационно-производственные и экономические основы объекта исследования;
2. Изучают производственную и управленческую структуры организации;
3. Анализируют потенциал организации;
4. Оценивают потенциальные возможности производства продукции растениеводства;
5. Проявляют профессиональные знания и умения при работе с людьми в трудовых коллективах;
6. Анализируют существующие технологии возделывания сельскохозяйственных культур, возможна разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;
7. Анализируют и оценивают информации для подготовки и принятия производственных решений;
8. Развивают представления о процессе разработки стратегий инновационного развития организации или их отдельных подразделений.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы магистров на данной практике являются:

- нормативно-правовые документы по деятельности организации, в т.ч. годовые отчеты, системы земледелия.

В процессе проведения этой практики магистранты аккумулируют практический опыт инновационной деятельности организации и результаты отечественных и зарубежных исследований в области агрохимии и агропочвоведения.

## 10. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ))

Для итоговой аттестации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности магистранту необходимо представить перечисленные ниже документы:

- дневник практиканта (с печатью предприятия и подписью руководителя практики от предприятия);
- отчёт о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- отзыв руководителя практики от предприятия о прохождении практики магистрантом, заверенный печатью организации;
- отзыв научного руководителя о проделанной магистрантом работе.

В период практики магистранты обязаны систематически вести дневник практики, в котором отмечают характер и содержание выполняемой работы, отражают участие в производственной и общественной жизни подразделения и организации в целом, записывают замечания по организации работы, а также предложения по ее улучшению. Дневник проверяет и подписывает руководитель практики от организации по окончании срока практики (приложение 4).

В течение практики магистранты пишут отчет. Заверяют отчет о практике печатью организации. В конце отчета магистранты указывают дату его составления и ставят свою подпись.

Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа отчета приведен в приложении 3.

Содержание. Содержание - структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов и указанием соответствующих страниц.

Во введении отражаются цели, задачи, объект исследования, сроки прохождения практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть. Основная часть - структурный элемент отчета, требования к которому определяются целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и индивидуальным заданием магистранту.

Основная часть структурно представляет собой общее и индивидуальное задание. В общем задании рассматриваются виды работ по семестрам, предусмотренные программой практики.

Содержание индивидуальной части практики определяется заданием, разрабатываемым совместно научным руководителем и магистрантом. В индивидуальном задании указываются: тема и задачи научного исследования магистранта; названия основных разделов; система показателей, которые используются при проведении исследования; методы сбора данных и анализа изучаемых процессов.

Заключение - структурный элемент отчета, требования к нему определяются целями практики. В нем необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия.

Список использованных источников. Список использованных источников - структурный элемент отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении отчета. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте и квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников, например [7], [18, с.5]. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.



Приложения. Собранный за период практики материал, а также заполненные формы отчетно-плановых и учетных документов могут быть приложены к отчету. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием слова «Приложение» и его обозначения.

Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания магистранта на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться таблицами, рисунками. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих процессов и методов организации работ, а также, выводы и заключения.

Дневник и отчёт должны быть полностью закончены на месте практики и там же представлены для оценки и отзыва руководителю практики от предприятия.

При подготовке отчёта о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности следует руководствоваться правилами оформления, приведенными в таблице 3.

Таблица 3 - Правила оформления отчёта о прохождении производственной практики (технологической)

Общие требования	<p>Отчёт выполняется на белой бумаге формата А4 (210х297) с применением компьютерных технологий (14 шрифт Times New Roman) на одной стороне листа через полтора интервала.</p> <p>Отчёт брошюруется в папку с мягкой обложкой.</p>
Размеры полей	<p>Текстовая часть отчёта размещается на листах формата А4 с полями: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Допускается в качестве приложений к отчету использование отдельных листов формата А3 (297х420 мм) для объемных таблиц и иллюстраций.</p>
Нумерация и размещение разделов отчета	<p>Порядковый номер листа ставится арабскими цифрами в центре его верхней части без каких-либо дополнительных знаков. Нумерация листов ведется сквозная, начиная с первой страницы основной части отчета, которая нумеруется «4» (титульный лист, дневник, отзыв руководителя, содержание и введение не нумеруются).</p> <p>Нумерация разделов и тем программы ведется арабскими цифрами: раздел обозначается одним знаком, а тема имеет два знака. Все разделы должны иметь заголовки, которые не выделяются, а отделяются от основного текста одним интервалом. Названия располагаются по ширине листа.</p> <p>Содержание, разделы программы и каждое отдельное приложение следует начинать с нового листа. При написании разделов отчёта рекомендуется выделять обособленные по смыслу части текста. Первая строка каждого абзаца печатается с отступом в 1,25 см.</p>
Таблицы	<p>В тексте отчёта таблицы располагаются после первого о них упоминания. Над правым верхним углом таблицы пишется слово «Таблица» и указывается ее номер. Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах разделов.</p> <p>Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется с прописной буквы (без точки в конце). Название заголовка располагается по центру листа непосредственно над таблицей. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком (с прописной буквы, если они</p>

	имеют самостоятельное значение).
	<p>В таблице должны быть указаны единицы измерения всех показателей. Если размерность всех показателей таблицы одинакова, то ее указывают в заголовке таблицы без скобок, отделяя от заголовка запятой. Если общую размерность имеют цифровые данные графы (строки), то ее указывают в их заголовке.</p> <p>Если в таблице отсутствуют какие-либо данные, то в соответствующей ячейке таблицы проставляется прочерк «-», а если данные не могут быть принципиально получены, то помещается знак «х». Не допускается оставлять в таблице пустые графы (строки).</p> <p>Справочные и поясняющие данные к таблице следует оформлять в виде примечаний. В качестве знака сноски к таблице рекомендуется использовать знак «*».</p> <p>Не допускается располагать две или несколько таблиц одну за другой, их следует разделять текстом. Во всех случаях обязателен анализ цифрового или текстового материала, помещенного в таблицах.</p> <p>Рекомендуется выносить в раздел «Приложения» таблицы, занимающие целый лист или несколько листов. В этом случае слово «Таблица» не указывается, а обозначается как приложение под соответствующим номером.</p>
Иллюстрации	<p>В тексте иллюстрации помещаются сразу же после первого упоминания о них. Все иллюстрации (графики, диаграммы, гистограмма, схемы и т.д.) именуются рисунками. В тексте они обозначаются сокращенно «Рис.» с указанием номера и наименования, которое пишется с прописной буквы без точки в конце.</p> <p>Нумерация иллюстраций сквозная и осуществляется арабскими цифрами. Иллюстрации, занимающие более половины листа, рекомендуется выносить в приложение. В этом случае они обозначаются не как «Рис.», а как приложение под соответствующим номером. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст).</p>
Сокращения, специальные термины символы	<p>В тексте отчёта допускается применять только общепринятые сокращения слов или словосочетаний, а также сокращения, установленные соответствующими государственными стандартами. При первом употреблении слова (словосочетания) или специального термина в тексте работы оно приводится полностью, а рядом в круглых скобках пишется его сокращенное обозначение.</p> <p>В тексте замена слов символами и цифрами не допускается.</p>

Магистранты сдают отчёт о практике, дневник и отзыв руководителя практики от предприятия на выпускающую кафедру.

Форма аттестации по итогам практики:  
четвертый семестр - зачёт с оценкой.

Для защиты отчётов по практике формируется комиссия из числа преподавателей кафедры в составе не менее 3 человек. Возглавляет комиссию заведующий кафедрой или руководитель магистерской программы. Целесообразно участие в защите отчёта по практике руководителя практики от образовательной организации

(преподавателя кафедры), который должен представить письменный отзыв работы магистранта во время прохождения практики.

В отзыве должны быть указаны:

1. Фамилия, имя, отчество практиканта.
2. Наименование организации - базы практики.
3. Период прохождения практики.
4. Фамилия, имя, отчество и должность руководителя практики.

В содержание отзыва включается:

1. Характеристика практиканта как исследователя проблем управления в социально-экономической системе.
2. Оценка способностей практиканта к творческому мышлению, организаторской и управленческой деятельности, инициативность и дисциплинированность.
3. Определение недостатков и пробелов в подготовке практиканта.
4. Характеристика выполненных практикантом научных исследований.
5. Оценка работы практиканта в процессе прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).
6. Рекомендации о продолжении исследований в аспирантуре (при необходимости).

Защита практики включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии (с презентацией основных положений отчета о практике).

Типовая презентация результатов практики включает:

1. Характеристику организации - базы практики.
2. Анализ проблем развития организации - базы практики.
3. Исследование возможностей разрешения проблем организации - базы практики и обоснование выбора.
4. Детальная характеристика подхода к разрешению проблем организации.
5. Оценка эффективности и результативности предложенного подхода.

В процессе защиты отчета по практике члены комиссии оценивают качество выполненных работ, степень новизны и глубину проработки исследуемых проблем, умение магистранта вести научную дискуссию, аргументировать свои выводы и доказывать правомерность своих рекомендаций.

По итогам защиты отчёта по практике магистранту в четвертом семестре выставляется одна из следующих оценок (зачёт с оценкой):

«отлично» - представленный отчет выполнен самостоятельно, носит творческий характер; собран, обобщен и проанализирован достаточный объем практических материалов, позволивший всесторонне раскрыть содержание отчета; при составлении отчета магистрантом продемонстрирован высокий уровень освоения компетенций, глубокие теоретические знания и наличие практических навыков; оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями; своевременно представлен на кафедру;

«хорошо» - представленный отчет выполнен самостоятельно, носит творческий характер; собран, обобщен и проанализирован достаточный объем практических материалов, но не по всем аспектам программы практики сделаны выводы и обоснованы практические рекомендации; при составлении отчета магистрантом продемонстрирован средний уровень освоения компетенций, теоретических знаний и наличия практических навыков; своевременно представлен на кафедру; имеются отдельные недостатки в его оформлении;

«удовлетворительно» - представленный отчет выполнен самостоятельно; собран, обобщен и проанализирован недостаточный объем практических материалов, не по всем аспектам программы практики сделаны выводы и обоснованы практические рекомендации; при составлении отчета магистрантом продемонстрирован удовлетворительный уровень освоения компетенций, теоретических знаний и наличия практических навыков; своевременно представлен на кафедру; имеются отдельные недостатки в его оформлении;

«неудовлетворительно» - в представленном отчете вопросы изложены бессистемно и поверхностно, нет анализа практического материала, основные положения и рекомендации не имеют обоснования; при написании работы магистрантом продемонстрирован неудовлетворительный уровень освоения компетенций, теоретических знаний и наличия практических навыков; несвоевременно представлен на кафедру; имеются существенные недостатки в его оформлении.

По итогам защиты комиссия также может рекомендовать к публикации в открытой печати статью, подготовленную в процессе прохождения практики.

Если магистрант не выполнил программу практики в полном объеме и не представил соответствующих отчетных документов, он не допускается к защите отчета. Отрицательная оценка, полученная за прохождение практики, считается академической задолженностью.

#### 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Сиухина М.С. Почвоведение. - Новосибирск: НГАУ (Новосибирский государственный аграрный университет), 2009.- 111 с. (ЭБС Лань).

2. Васько В.Т. Основы семеноведения полевых культур. Учебное пособие. - ООО Изд-во «Лань», 2012. - 304 с.

3. Земледелие с основами почвоведения и агрохимии / Т.П. Стружкина, Е.В. Павликова, А.В. Долбилин, В.В. Сысоев, Л.А. Кузина.- Пенза: РИО ПГСХА, 2012 (ЭБС Руконт).

4. Биологизация земледелия в основных земледельческих регионах России / Н. И. Картамышев.-М.: КолосС, 2012.

5. Муравин Э. А. Агрохимия.- М.: КолосС, 2010.

6. Растениеводство: лабораторно-практические занятия. Т. 1.-Зерновые культуры / А. К. Фурсова.- СПб.: Лань, 2013.

7. Лухменёв В. П. Средства защиты растений от вредителей, болезней и сорняков / В. П. Лухменёв.- Оренбург: ФГБОУ ВПО Оренбургский государственный аграрный университет, 2012 (ЭБС Руконт).

8. Фитопатология / В.П. Лухменёв. - Оренбург: ФГБОУ ВПО Оренбургский государственный аграрный университет, 2012 (ЭБС Руконт).

9. Экологизированная защита растений в овощеводстве, садоводстве и виноградарстве. В 2-х кн. Кн. 1/ Д. Шпаар. - СПб., 2005.

10. Сычев С.М. Биологические и агротехнические основы выращивания овощных культур в юго-западной части Центрального региона России: учебно-методическое пособие. - Брянск. Издательство Брянской ГСХА. - 2013 г. - 50 с. (сайт БГАУ).

11. Плодоводство. Ягодные культуры Среднего Поволжья. Ч. II : учеб. пособие / О.М. Касынкина.- Пенза: РИО ПГСХА, 2014 (ЭБС Руконт).

12. Коломейченко В. В. Кормопроизводство.- СПб.: Лань, 2015.
13. Кшникаткина, А.Н. Кормопроизводство : [метод. указания и дневник к учеб. практике] / Е.А. Зуева, А.Н. Кшникаткина.- Пенза: РИО ПГСХА, 2013 (ЭБС Руконт)
14. Луговое и полевое кормопроизводство : учеб. практикум / А.С. Голубь, Е.Б. Дрепа, Н.С. Чухлебова, О.Г. Шабалдас, Ставропольский гос. аграрный ун-т.- Ставрополь : АГРУС, 2014 (ЭБС Руконт).
15. Ганиев М. М. Химические средства защиты растений. - СПб.: Лань, 2013.
16. Харченко, Г.М. Технологическое оборудование для переработки сельскохозяйственной продукции [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Электрон. дан. - Новосибирск: НГАУ (Новосибирский государственный аграрный университет), 2011. - 180 с. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books/element>
17. Основы семеноведения полевых культур [Электронный ресурс] : учебное пособие. Электрон. дан. - СПб. : Лань, 2012. - 334 с. - Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=3195](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=3195)
18. Практикум по селекции и семеноводству полевых культур /В.В. Пыльнев.- СПб.: Лань, 2014.
19. Гулидова В.А. Ресурсосберегающая технология возделывания озимой пшеницы. - Липецк: ООО «Центр полиграфии», 2006.- 400 с.
20. Мальцев В.Ф., Каюмов М.К. Технологии производства продукции растениеводства. - М.: Феникс, - 2008, - 602 с.
21. Методические указания по проведению научно-исследовательской НИР магистрантами по направлению 35.04.04 Агрономия.
22. Пыльнев В.В. Частная селекция полевых культур. - М.: КолосС. - 2005.-552 с.
23. [agroAtlas.ru](http://agroAtlas.ru)

## 12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)

Для прохождения производственной практики магистранту на период практики выделяется рабочее место, оснащенное необходимыми техническими средствами и оргтехникой. Оснащенность рабочего места определяется характером работы магистранта в процессе прохождения практики и определяется материально-техническими возможностями принимающей организации.

Защита отчётов о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в аудитории, обеспеченной мультимедийным оборудованием:

1. Аудитория №402 учебный корпус №1.
2. Аудитория №427а учебный корпус №1.

Образец оформления дневника прохождения производственной практики.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (производственной практики (технологической))

1. При оценке знаний и умений, приобретённых обучающимися в период прохождения практик, учитывается системность, полнота и правильность ответов, понимание изученного теоретического и практического материала, уровень речевого оформления ответа.

2. Оценка знаний и умений, приобретённых обучающимися в период практики, во время защиты отчёта с оценкой производится по пятибалльной системе.

3. Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся логично и чётко излагает свои позиции;
- обучающийся показывает умения и навыки, полученные им в ходе прохождения практики, последовательность изложения и правильность выводов, изложенных в отчете о практике, аккуратность и правильность оформления отчета о практике, умение подтвердить знание любого теоретического положения или практического расчета, содержащихся в отчете о практике;

- обучающийся демонстрирует правильные ответы на поставленные вопросы;

- обучающийся может привести необходимые примеры;

- на отчет дана положительная рецензия;

- соблюден календарный график сдачи на кафедре и защиты отчета о практике;

- при построении ответов обучающимся соблюдаются нормы русского языка.

4. Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся знает и понимает теоретические положения или практические расчеты, содержащиеся в отчете о практике, но допускает небольшие недостатки при ответе на вопросы, в оформлении работы, а также имеется положительная рецензия, возможно с некоторыми незначительными замечаниями, которые должны быть устранены к моменту защиты отчета.

5. Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся знает и понимает основные теоретические положения работы не в полной мере;

- обучающийся отвечает на вопросы недостаточно четко и точно;

- обучающийся допускает некоторые ошибки в практических расчетах, содержащихся в отчете о практике, и при построении ответов на вопросы;

- не в полной мере устранены недостатки, отмеченные рецензентом;

- иногда нарушаются нормы русского языка.

6. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся обнаруживает незнание большей части программы практики или совсем не ориентируется в ней;

- обучающийся отвечает на вопросы бессистемно, неуверенно, неправильно;

- обучающийся не соблюдает календарные сроки сдачи и защиты отчета по практике на кафедре;

- имеется отрицательная рецензия руководителя практики от ФГБОУ ВО Брянский ГАУ;

- не устранены недостатки и замечания.



**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА**

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

*(наименование института)*

**Кафедра «\_\_\_\_\_»**

*(наименование кафедры проведения практики)*

**ОТЧЁТ**

о прохождении \_\_\_\_\_ практики

*(наименование практики)*

Студента \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Программа: \_\_\_\_\_

Руководители практики

от профильной организации:

\_\_\_\_\_/ Ф.И.О./ \_\_\_\_\_  
*(должность) (подпись) М. П.*

от университета:

\_\_\_\_\_/ Ф.И.О./ \_\_\_\_\_  
*(должность) (подпись)*

Отчет представлен \_\_\_\_\_  
*(дата, № регистрации)*

Допущен к защите \_\_\_\_\_  
*(дата, подпись)*

Результаты защиты \_\_\_\_\_  
*(дата, подпись)*

Брянская область

201\_\_ г.



## ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Брянский государственный аграрный университет»

### Дневник прохождения практики

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса, обучающегося (щейся) по направлению подготовки \_\_\_\_\_, программа \_\_\_\_\_  
(цифр, полное наименование) (полное наименование)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Место практики \_\_\_\_\_  
(название профильной организации)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата	Содержание практики	Результат работы
Согласно рабочего графика (Приложению №1 к Договору об организации и проведении практики)	Знакомство с организацией, изучение документов и специфики работы организации	1. Ознакомился с принципами работы организации (предприятия). Узнал об обязанностях сотрудников. 2. Изучил рабочие, технические и правоустанавливающие документы организации и т. д.
.....		
	Оформление отчётной документации по итогам прохождения практики	

Начало практики: \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Окончание практики: \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:

- руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М. П. (подпись) (Ф.И.О.)

- руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

## ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ

### Характеристика

профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения  
\_\_\_\_\_ практики

(наименование практики)

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Сроки проведения практики \_\_\_\_\_

*В характеристике практиканта должны быть отражены сведения о его навыках и умениях, уровне его профессиональной подготовки, об уровне освоения компетенций, объеме и качестве выполненных им поручений за период прохождения практики или НИР в соответствии с программой практики.*

Вывод:

---

---

---

---

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата

М. П.

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ РЕЦЕНЗИИ НА ОТЧЁТ**

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

\_\_\_\_\_

*(наименование института)*

**Кафедра «\_\_\_\_\_»**

*(наименование кафедры организации практики)*

**РЕЦЕНЗИЯ**

на отчёт по \_\_\_\_\_ практике

*(наименование практики)*

Студента \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_ направления подготовки \_\_\_\_\_,

*(шифр, наименование)*

программа \_\_\_\_\_, форма обучения: очная

*(наименование)*

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. студента)*

Положительные стороны: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Недостатки, включая стиль и грамотность написания, соответствие про-  
грамме практики и индивидуальному заданию \_\_\_\_\_

Предполагаемая оценка отчета: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_/

*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

*Дата*