

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Брянский государственный аграрный университет»



ТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе и
кадровизации

_____ Кубышкина А.В.

11.05.2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломной)**

Направление подготовки: **35.04.04 Агронмия**

Профиль: **Земледелие**

Название кафедры: **Агронмии, селекции и семеноводства**

Квалификация выпускника: **Магистр**

Форма обучения: **очная**

Курс: 2 Семестр: 4

Объём: 6 (зет.); 216 (час.)

Продолжительность: 4 (недель)

Вид контроля: зачет

Брянская область
2022

Разработчики:

доктор с.-х. наук, доцент Дьяченко В.В.

доктор с.-х. наук, доцент, старший научный сотрудник ФНЦ Садоводства Сазонов Ф.Ф.

Рецензент доктор с.-х. наук, доцент, заведующий Кокинским опорным пунктом ФНЦ Садоводства Евдокименко С.Н.

Программа преддипломной практики составлена с учетом требований ФГОС ВО по направлению подготовки **35.04.04 Агрономия**, профиль **Земледелие**.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры Агрономии, селекции и семеноводства протокол от 21.04.2022 г. № 8

Программа производственной практики согласована с учебно – методической комиссией института экономики и агробизнеса протокол от 29.04.2022 г. № 4

Программа производственной практики одобрена на заседании Учёного Совета института экономики и агробизнеса протокол от 29.04.2022 г. № 5

1. ЦЕЛЬ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики является закрепление и развитие знаний магистранта в области агрономии, а также сбор, анализ и обобщение материалов с их возможным последующим использованием в выпускной квалификационной работе.

2. ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В соответствии с выбранными видами профессиональной деятельности задачами преддипломной практики являются:

- закрепление приобретенных теоретических знаний, полученных в процессе обучения по профилю Земледелие;
- формирование творческого подхода в профессиональной и научно-исследовательской деятельности;
- формирование базы данных для аналитической части выпускной квалификационной работы (ВКР);
- организация проведения научных исследований: выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка,
- анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров по теме исследования;
- разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов.

3. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ

Преддипломная практика относится к разделу Б2.В.01 (Пд) «Преддипломная практика», вариативной части учебного плана, непосредственно ориентирована на научно-исследовательскую и профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала и предусматривает комплексный подход к освоению программы магистратуры.

Данный вид практики является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций. Ее ценность заключается в приобретении новых и закреплении уже полученных знаний в условиях производственно-исследовательской и научно-исследовательской работы. Она является практикой, которую обучающиеся проходят в индивидуальном порядке.

Преддипломная практика базируется на знании дисциплин базовой части (Методика экспериментальных исследований в агрономии, Математическое моделирование и анализ данных в агрономии, Профессиональный иностранный язык, Интеллектуальная собственность и инновации, Методика профессионального обучения, Стратегический менеджмент на предприятиях АПК, Основы коммерциализации технологических достижений, Инновационные технологии в агрономии), а так же вариативной части Семеноводство и сортоведение полевых культур, Системы удобрения в агро-

ландшафтах, Адаптивно-ландшафтное земледелие, Адаптивные технологии в овощеводстве, Садоводство, Системы защиты растений, Генетические основы повышения урожайности с.-х. культур, Биологическое земледелие, Анализ экономической эффективности технологических процессов), обязательных производственных практик (научно-исследовательская работа) и (технологическая).

В период прохождения преддипломной практики магистранты должны закрепить теоретический материал, приобрести практические навыки и собрать необходимую информацию, чтобы на их основе выполнить и успешно защитить выпускную квалификационную работу.

4. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Форма, время проведения и трудоемкость преддипломной практики определены основной профессиональной образовательной программой (ОПОП) и учебным планом по направлению подготовки 35.04.04 Агрономия, профиль Земледелие.

Форма проведения практики - индивидуальная.

Способ проведения практики – стационарная или выездная.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающиеся магистратуры проходят преддипломную практику индивидуально в организациях и учреждениях сельского хозяйства, образования и науки сельскохозяйственной сферы любой организационно-правовой формы, представляющей интерес с точки зрения предмета исследования при написании выпускной квалификационной работы. Как правило преддипломная практика проводится стационарно в ФГБОУ ВО Брянский ГАУ на базе кафедры агрономии, селекции и семеноводства, опытного поля и Центра коллективного пользования приборным и научным оборудованием.

Необходимо, чтобы объекты преддипломной практики совпадали и имели отношение к агропромышленному комплексу:

- научно-исследовательские и образовательные учреждения и организации;
- сельскохозяйственные организации, фермерские хозяйства;
- информационно-консультационные службы (ИКС) федерального, регионального и местного уровней.

Преддипломная практика может быть продолжена в том же учреждении или предприятии, в котором магистр проходил производственную технологическую или научно-исследовательскую практику.

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 35.04.04 Агрономия профиль Земледелие преддипломная практика проводится в 4 семестре перед написанием выпускной квалификационной работы. На прохождение преддипломной практики отводится 4 недели.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся магистратуры должен приобрести следующие компетенции:

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

ОПК-4 Способен проводить научные исследования, анализировать результаты и

готовить отчетные документы.

ПКС-4 Способен подготовить заключения о целесообразности внедрения в производство исследованных приемов, сортов и гибридов сельскохозяйственных культур на основе анализа опытных данных.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики по направлению подготовки 35.04.04 Агронимия профиль Земледелие составляет 4 зачетных единицы или 216 часов.

Разделы (этапы) преддипломной практики и их содержание представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Структура и содержание преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап Прибытие практиканта на место практики. Представление практиканта руководителю практики от учреждения. Отметка о прибытии в дневнике практики (подтверждение статуса обучающегося-практиканта).	Вводный инструктаж по технике безопасности. Экскурсия по предприятию (учреждению). Знакомство с руководителями, сотрудниками и специалистами. Определение рабочего места, распорядка дня и обязанностей обучающегося-практиканта. Первичный инструктаж на рабочем месте. 24 часа	Практическая проверка
2	Выполнение программы практики (индивидуальное задание) , согласно темы ВКР Постановка проблемы и поиск путей ее решения (на примере на примере выполняемой экспериментальной или аналитической работы).	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения. Подготовка отчета о практике. Консультации с руководителями практики от кафедры или учреждения. 168 часов	Практическая проверка
3	Заключительный этап Завершение программы практики. Оформление необходимых документов. Отбытие практиканта с места практики. Завершение работы над отчетом.	Завершение анализа, обработки и систематизации полученных данных. Оформление отчета о практике. Защита отчета о практике. 24 часа	Письменный контроль Устный опрос

8. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

В период подготовки и проведения преддипломной практики используются научно-исследовательские и научно-производственные технологии, представленные в таблице 2.

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

Этапы практики	Технологии
Подготовительный этап	<p><i>Научно-исследовательские технологии:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка исследовательской задачи; - разработка инструментария исследования
Выполнение программы практики	<p><i>Научно-производственные технологии:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>инновационные технологии</i>, используемые на предприятии, изучаемые и анализируемые обучающимися в ходе практики; - <i>эффективные традиционные технологии</i>, используемые на предприятии, изучаемые и анализируемые практикантами в ходе практики; - <i>консультации ведущих специалистов</i> по использованию в производстве научно-технических достижений. <p><i>Научно-исследовательские технологии:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p><i>Научно-исследовательские технологии:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация фактического материала; - обобщение полученных результатов; - формулирование выводов и предложений по общей части программы преддипломной практики и индивидуальному заданию; - экспертиза результатов практики (предоставление материалов отчета о практике на отзыв руководителю практики от предприятия); - консультации научного руководителя; - оформление и защита отчета о практике.

Научно-производственная технология представляет собой инновационную технологию, разработанную на основе современных достижений науки и передового опыта и используемую при производстве продукции растениеводства.

Научно-исследовательская технология - это система методов, инструментов и процедур получения новых знаний об объекте и предмете исследования.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Для обеспечения самостоятельной работы магистрантов в процессе преддипломной практики 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 преддипломной практики магистранты выполняют следующие виды работ:

1. Изучают организационную и производственную структуры организации;
2. Анализируют специализацию хозяйства.
3. Изучают опыт реализации инновационных проектов и практику принятия управленческих решений по стратегическим вопросам развития сельскохозяйственного производства предприятия (учреждения);
4. Оценивают возможности реализации новых инвестиционных и инновационных проектов.

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

- нормативно-правовые документы по деятельности организации;
- годовые отчеты организации по сельскохозяйственному производству;
- данные статистической отчетности организации;
- системы земледелия.

В процессе проведения преддипломной практики магистранты аккумулируют практический опыт инновационной деятельности организации и результаты отечественных и зарубежных исследований в области агрономии.

В процессе практики магистрант использует весь арсенал аналитических инструментов, а также научно-обоснованные подходы к анализу организации и результатов инновационных процессов, их проектированию и совершенствованию.

10. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Для итоговой аттестации преддипломной практики магистранту необходимо представить перечисленные ниже документы:

- дневник практиканта (с печатью предприятия и подписью руководителя практики от предприятия);
- отчёт о преддипломной практике;
- отзыв руководителя практики от предприятия о прохождении практики магистрантом, заверенный печатью организации;
- отзыв научного руководителя о проделанной магистрантом работе.

В период преддипломной 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 (приложении 4).

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

Общие требования к отчёту:

- 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 отчёта являются:

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

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

Содержание. Содержание - структурный элемент отчёта, кратко описывающий структуру отчёта 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 отчёта, требования к которому определяются целями преддипломной практики и индивидуальным заданием магистранту.

Основная часть структурно представляет собой общее и индивидуальное задание. В общем задании рассматриваются виды работ, предусмотренные программой преддипломной практики (п. 9).

Содержание индивидуальной части преддипломной 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. Заключение - структурный элемент отчёта, 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 отчёта, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении отчёта. 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 отчётно-плановых и учетных документов могут быть приложены к отчёту. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием слова «Приложение» и его обозначения.

Отчёт должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания магистранта на месте практики. Отчёт должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться таблицами, рисунками. Основу содержания отчёта 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 преддипломной практики следует руководствоваться правилами оформления, приведенными в таблице 4.

Таблица 4 - Правила оформления отчёта о прохождении преддипломной практики

Общие требования	<p>Отчёт выполняется на белой бумаге формата А4 (210x297) 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 отчёту использование отдельных листов формата А3 (297x420 мм) для объемных таблиц и иллюстраций.</p>
Нумерация и размещение разделов отчёта	<p><i>Порядковый номер листа</i> 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><i>Нумерация разделов и тем</i> 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 имеют самостоятельное значение).</p> <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</p>

	<p>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 таблицы.</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.) именуется 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 (подрисовочный текст).</p>
Сокращения, специальные термины и 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.

Для защиты отчётов по преддипломной 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 (зачёт).
6. Рекомендации о продолжении исследований в аспирантуре (при необходимости).

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

практике).

Типовая презентация результатов преддипломной 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 отчёта 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.

Форма аттестации по итогам преддипломной практики - зачёт.

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

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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
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

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики определяется материально-техническими возможностями принимающей организации. При этом важно, чтобы эти возможности позволяли использовать в период практики современные образовательные и научно-исследовательские технологии.

Университет располагает научной библиотекой, к которой обеспечен доступ каждому обучающемуся. Имеется доступ к информационным справочным и поисковым системам.

Библиотечный фонд укомплектован специализированными периодическими изданиями, а также официальными, справочно-библиографическими изданиями.

Компьютерные классы имеют необходимый комплекс программных средств и обеспечивают предоставление необходимого рабочего времени для подготовки различных проектов и заданий по практике.

Защита отчетов о прохождении преддипломной практики проводится в аудиториях, обеспеченных мультимедийным оборудованием:

1. Аудитория №305 учебный корпус №1.
2. Аудитория № 311 учебный корпус №1.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(преддипломной)**

Промежуточная аттестация студентов по производственной практике преддипломной проводится в соответствии с Уставом Университета, Положением о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебным планом в **форме зачёта**.

Студенты допускаются к зачёту по практике в случае выполнения ими индивидуального задания, подготовки отчёта и наличия положительной рецензии руководителя практики.

Критерии оценки на зачёте

Результат зачета	Критерии
«зачтено»	обучающийся показывает знания и понимание изученного теоретического и практического материала, 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 основных теоретических положений или практических расчётов, содержащихся в отчете о практике.
«не зачтено»	у обучающегося не обнаруживается знание большей части программы практики или он совсем не ориентируется в ней; обучающийся отвечает на вопросы бессистемно, неуверенно, неправильно; обучающийся не соблюдает календарные сроки сдачи и защиты отчета по практике на кафедру; имеется отрицательная рецензия руководителя практики от ФГБОУ ВО Брянский ГАУ; не устранены недостатки и замечания.

Перечень вопросов к Зачету по преддипломной практике

1. Сеть опытных учреждений в России и в Брянской области.

- 2.История развития опытного дела в России.
- 3.Структура и задачи научных учреждений.
- 4.Научное исследование. Этапы научных исследований.
- 5.Экспериментальные, теоретические и описательно-обобщающие уровни исследования.
- 6.Формы научного мышления: суждение и умозаключение.
- 7.Фундаментальные, прикладные и поисковые исследования.
- 8.Методы исследований: гипотеза, эксперимент, наблюдение.
- 9.Методы исследований: анализ, синтез, индукция, дедукция, абстрагирование.
- 10.Методы исследований: конкретизация, аналогия, моделирование, формализация, инверсия, обобщение.
- 11.Специальные методы исследований в агрономии: лабораторный, вегетационный, лизиметрический, вегетационно- полевой, полевой.
- 12.Классификация агрономических опытов.
- 13.Задачи, решаемые полевыми, мелкоделяночными, лабораторно-полевыми опытами.
- 14.Характеристика опытов в условиях производства (опыты-пробы, точные сравнительные опыты, опыты по учету эффективности новых агроприемов, демонстрационные опыты).
- 15.Особенности опытов в сортоиспытании.
- 16.Требования, предъявляемые к опытам: принцип единственного логического различия, правило целесообразности, типичность опыта, воспроизводимость результатов.
- 17.Введение дополнительных вариантов и контролей в опыт.
- 18.Систематические, случайные и грубые ошибки в опытной работе.
- 19.Снижение ошибок и повышение точности опыта.
- 20.Основные требования, предъявляемые к полевому опыту.
- 21.Основные этапы планирования исследований.
- 22.Схемы однофакторного и многофакторных опытов.
- 23.Основные элементы методики полевого опыта.
- 24.Варианты опыта. Число повторений в опыте.
- 25.Опытная делянка: форма, размеры, направление. Защитные полосы.
- 26.Повторность и повторения в опыте.
- 27.Систематические методы размещения вариантов.
- 28.Стандартные методы размещения вариантов.
- 29.Рендомизированные методы размещения вариантов.
- 30.Метод рендомизированных повторений и латинский квадрат.
- 31.Метод расщепленных делянок и латинский прямоугольник.
- 32.Выбор и подготовка участка под опыт.
- 33.Планирование наблюдений и учетов в опыте.

34. Основные этапы проведения научных исследований.
35. Требования к полевым работам на опытном участке.
37. Особенности полевых опытов при работе на лугах и пастбищах.
38. Особенности проведения опытов по эрозии почвы.
39. Опыты в условиях орошения.
40. Методы учета урожайности в опытах.
41. Документация и отчетность в опытной работе.
42. Основные требования к научному отчету.
43. Дисперсия, стандартное отклонение и коэффициент вариации.
44. Наименьшая существенная разность (НСР). Метод расчета.

БЛАНК ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

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

_____ (наименование института)

Кафедра « _____ »

(наименование кафедры организации практики)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА _____ ПРАКТИКУ

(наименование практики)

Выдано студенту (ке) _____ курса, обучающемуся (щейся) по направлению подготовки _____, программа _____

(шифр, полное наименование)

(полное наименование)

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики:

_____ (ученая степень, должность, Ф.И.О. руководителя практики от университета)

Индивидуальное задание на прохождение практики

(отражаются основные направления работ обучающегося в процессе прохождения практики, соответствующие компетенциям, предусмотренным программой практики по соответствующим направлениям подготовки)

Начало практики: _____ 201__ года

Окончание практики: _____ 201__ года

Задание выдал _____ (ученая степень, должность, Ф.И.О., подпись руководителя практики от университета)

Задание принял _____ (Ф.И.О., подпись обучающегося)

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
_____/Ф.И.О./
(подпись)

Согласовано:
Руководитель практики
от _____
(наименование профильной организации)
_____/Ф.И.О./
М. П. (подпись)

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 _____
(шифр, 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 ВЫС-
ШЕГО 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/ очно-заочная
(наименование)

(Ф.И.О. студента)

Положительные стороны: _____

Недостатки, включая стиль и грамотность написания, соответствие программе
практики и индивидуальному заданию _____

Предполагаемая оценка отчета: _____

Руководитель практики от университета

_____/_____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата