

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.

18.05.2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломной)**

Направление подготовки: **35.04.04 Агрономия**
Профиль: **Земледелие**
Название кафедры: **Агрономии, селекции и семеноводства**
Квалификация выпускника: **Магистр**
Форма обучения: **очная**

Курс: 2 Семестр: 4

Объём: 6 (зет.); 216 (час.)
Продолжительность: 4 (неделя)
Вид контроля: зачет

Брянская область,
2023

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.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры Агрономии, селекции и семеноводства протокол от 18.05.2023 г. № 9

Программа производственной практики согласована с учебно – методической комиссией института экономики и агробизнеса протокол от 18.05.2023 г. № 6а

Программа производственной практики одобрена на заседании Учёного Совета института экономики и агробизнеса протокол от 18.05.2023 г. № 8

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);
- отчет 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 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 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 объёмных 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 ведётся сквозная, начиная с первой страницы основной части отчёта, которая нумеруется «4» (титульный лист, дневник, отзыв руководителя, содержание и введение не нумеруются).</p> <p><i>Нумерация разделов и тем</i> программы ведётся 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 (подрисуночный 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 отчётов 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.

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