

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Институт фундаментальных и прикладных агробиотехнологий

Утверждаю:

И.о. директора Института ФиПА
Петров А.Ф.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.02.01(П) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Уровень профессионального образования – бакалавриат

Направление(я) подготовки (специальность) и код – 35.03.04 Агрономия

Профиль(и) программы – Агрономия

Новосибирск 2023


ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Программа производственной практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 26.07.2017 № 699 с изменениями.

Разработчик:

заведующий кафедрой растениеводства и кормопроизводства

доцент

 Петров А.Ф.
 Пальчикова Е.В.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «20» июня 2023 г.,
протокол № 11

Заведующий кафедрой растениеводства и кормопроизводства

 Петров А.Ф.

Программа одобрена учебно-методическим советом Института ФиПА от 30
июня 2023 г. протокол № 9

Председатель учебно-методического совета Института ФиПА

 Пальчикова Е. В.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| ВВЕДЕНИЕ | 4 |
| ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА..... | 4 |
| 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ... | 4 |
| 2. ВИД, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ | 5 |
| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ | 5 |
| 4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП..... | 8 |
| 5. ОБЪЕМ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СТРУКТУРА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ | 8 |
| 6. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ | 10 |
| ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ | 11 |
| <i>Правила оформления и ведения дневника.....</i> | 11 |
| <i>Правила оформления отчета.....</i> | 12 |
| <i>Требования к оформлению отчета.....</i> | 13 |
| СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПРАКТИКИ | 19 |
| ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 20 |
| УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..... | 23 |
| Приложение..... | 26 |

ВВЕДЕНИЕ

Программа производственной практики подготовлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия (уровень бакалавриата). В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия технологическая практика относится к обязательной части Блока 2 «Практики» основной образовательной программы бакалавриата. Она представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Целью производственной технологической практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление и углубление теоретической подготовки, приобретение практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики являются:

- планирование и организация эффективного использования почвенных ресурсов, материалов, оборудования;
- производственный контроль параметров технологических процессов и качества продукции;
- производство, первичная переработка, хранение продукции растениеводства;
- управление реализацией технологического процесса производства продукции растениеводства.

2. ВИД, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная практики. Тип производственной практики – технологическая в соответствии с ФГОС ВО.

Производственная практика согласно учебному плану относится к обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Способы проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО: стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится на базе кафедр и подразделений университета, либо в профильных организациях, расположенных на территории г. Новосибирска, с которыми заключен договор на проведение производственной практики со студентами Новосибирского ГАУ.

Выездная практика проводится на базе подразделений университета, а также профильных организаций, расположенных вне г. Новосибирска, с которыми заключен договор на проведение производственной практики со студентами Новосибирского ГАУ.

Практика проводится в следующей форме: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для её проведения.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной (Б2.О.02.01 (П)) технологической практики в обязательной части обучающийся будет обладать следующими практическими навыками, умениями, знаниями для формирования компетенций:

| Код | Формулировка компетенции | Планируемые результаты |
|-------|---|---|
| УК-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | Знать: принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов. Уметь: работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности. Владеть: приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности. |
| УК-8 | Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. | Знать: опасные и вредные факторы в повседневной и профессиональной деятельности. Уметь: выявлять опасные и вредные факторы в повседневной и профессиональной деятельности, создавать и поддерживать безопасные условия труда в рамках осуществляемой деятельности.. Владеть: приемами по защите людей и ликвидации последствий аварий, чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. |
| ОПК-2 | Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности | Знать: профессиональную терминологию, нормативно-техническую документацию. Уметь: составлять и оформлять документацию при организации производства комплекса работ Владеть: современными методами сбора, обработки, анализа информации |
| ОПК-3 | Способен создавать и поддерживать безопасные условия выполнения производственных процессов | Знать: основы трудового законодательства Российской Федерации, требования охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты. Уметь: создавать безопасные условия выполнения производственных процессов. Владеть: навыками поддержания безопасных условий труда. |
| ОПК-4 | Способен реализовывать современные технологии и обосновывать их применение в профессиональной деятельности | Знать: современные технологии производства растениеводческой продукции. Уметь: обосновывать и реализовать современные технологии производства растениеводческой продукции. Владеть: способностью обосновывать и реализовать современные технологии производства растениеводческой продукции. |
| ОПК-6 | Способен использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности | Знать: источники получения данных для расчета и анализа экономической эффективности в профессиональной деятельности; Уметь: осуществлять анализ и обработку необходимых данных для решения экономических задач в профессиональной деятельности; Владеть: методами сбора, обработки и анализа данных при решении поставленных экономических задач в профессиональной деятельности |
| ОПК-7 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Знать: современные информационные технологии, используемые для решения задач профессиональной деятельности. Уметь: применять современные информационные технологий для решения поставленных задач. Владеть: навыками применения современных информационных технологий для решения профессиональных задач. |

| | | |
|------|---|--|
| ПК-2 | Способен решать задачи в области развития науки, техники и технологии с учетом нормативного правового регулирования | Знать: способы решения задач, связанных с выбором способов использования и распоряжения правами на результаты интеллектуальной деятельности. Уметь: решать задачи, связанные с выбором способов использования и распоряжения правами на результаты интеллектуальной деятельности. Владеть: навыками решения задач, связанные с выбором способов использования и распоряжения правами на результаты интеллектуальной деятельности. |
| ПК-3 | Способен установить соответствие агроландшафтных условий требованиям сельскохозяйственных культур при их размещении по территории землепользования | Знать: особенности агроландшафтов конкретного региона, биологические особенности основных возделываемых сельскохозяйственных культур в конкретном регионе. Уметь: устанавливать соответствие агроландшафтных условий требованиям сельскохозяйственных культур. Владеть: методикой размещения сельскохозяйственных культур по территории землепользования. |
| ПК-4 | Способен обосновать выбор сортов сельскохозяйственных культур для конкретных условий региона и уровня интенсификации земледелия | Знать: особенности условий выращивания региона и уровень интенсификации земледелия. Уметь: обосновать выбор сортов сельскохозяйственных культур для конкретных условий. Владеть: навыками подбора сортов сельскохозяйственных культур для конкретных условий с учетом уровня интенсификации земледелия. |
| ПК-5 | Способен организовать составление почвообрабатывающих, посевных и уборочных агрегатов, определение схем их движения по полям и проведение технологических регулировок | Знать: основные почвообрабатывающие, посевные и уборочные агрегаты. Уметь: проводить технологические регулировки основных почвообрабатывающих, посевных и уборочных агрегатов. Владеть: методикой разработки схем движения почвообрабатывающих, посевных и уборочных агрегатов по полям. |
| ПК-6 | Способен осуществить расчет доз органических и минеральных удобрений на планируемый урожай, организовать подготовку и применение их под сельскохозяйственные культуры | Знать: основные органические и минеральные удобрения и их влияние на планируемый урожай. Уметь: организовать подготовку и применение основных органических и минеральных удобрений под сельскохозяйственные культуры. Владеть: методикой расчета доз органических и минеральных удобрений на планируемый урожай |
| ПК-7 | Способен разработать систему севооборотов, организовать их размещение по территории землепользования сельскохозяйственного предприятия и проведение нарезки полей | Знать: основные принципы составления схем севооборотов и их размещения по территории землепользования. Уметь: составлять схему и ротационную таблицу основных севооборотов. Владеть: навыками разработки системы севооборотов, организации их размещения по территории землепользования |
| ПК-8 | Способен организовать подготовку семян, посев сельскохозяйственных культур и уход за ними; уточнение системы защиты растений от вредных организмов и неблагоприятных погодных явлений | Знать: основные способы подготовки семян, посева сельскохозяйственных культур и ухода за ними, защиты растений от вредных организмов и неблагоприятных погодных явлений. Уметь: организовать подготовку семян, посев сельскохозяйственных культур и уход за ними, мероприятия по защите растений. Владеть: основными приемами подготовки семян, посева и уходов мероприятий, навыками разработки системы защиты растений. |

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Технологическая практика входит в блок Б2 «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия.

Программа технологической практики составлена с учетом требований ФГОС ВО по данному направлению подготовки. Освоение программы базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися после освоения дисциплин: почвоведение с основами географии почв, тракторы и автомобили, сельскохозяйственные машины, фитопатология и энтомология, агрометеорология, земледелие, растениеводство, агрохимия, интегрированная защита растений, кормопроизводство и луговое хозяйство, хранение и переработка продукции растениеводства, основы селекции и семеноводства, органическое земледелие, семеноведение, средства защиты растений, основы программирования урожаев, адаптивное растениеводство.

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

5. ОБЪЕМ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СТРУКТУРА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Согласно учебного плана по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия, утвержденного ректором университета, общая продолжительность производственной технологической практики составляет 12 недель, 17 з.е., 612 часов:

- очная форма обучения 4, 6, 7 семестры;
- заочная форма обучения 6, 7, 10 сессии.

Структура и содержание производственной технологической практики (4 семестр/6 сессия)

| № п/п | Этапы проведения практики | Содержание этапов практики | Кол-во недель |
|-------|--|--|---------------|
| 1 | Подготовительный этап | Ознакомление с предприятием или организацией, рабочим местом, получение инструктажа по технике безопасности, ознакомление со структурой и направлениями деятельности. | 0,25 |
| 2 | Технологический этап | Участие в производственных процессах предпосевной подготовки семенного и посадочного материала, посева (посадки) сельскохозяйственных культур, в разработке календарного плана агротехнических работ | 3,5 |
| 3 | Подготовка отчетных документов по практике | Подведение итогов практики. Обобщение полученной информации. Заполнение документов. | 0,25 |

В результате аттестации студент получает зачет, который выставляется в ведомость и зачетную книжку.

Критерии оценки итогов технологической практики

| Результат зачета | Критерии |
|---------------------|--|
| Оценка «зачтено» | студент строит ответ логично, показывает высокий уровень знаний профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры. Обнаруживает способность анализа в освещении различных концепций. Делает содержательные выводы. |
| Оценка «не зачтено» | студент недостаточно раскрывает профессиональные понятия, категории, концепции, теории, проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Показывает недостаточный уровень сформированности компетенций по итогам практики согласно аттестационному листу. |

Структура и содержание производственной технологической практики (6,7 семестр/6,7 сессия)

| № п/п | Этапы проведения практики | Содержание этапов практики | Кол-во недель |
|-------|--|---|---------------|
| 1 | Подготовительный этап | Ознакомление с предприятием или организацией, рабочим местом, получение инструктажа по технике безопасности, ознакомление со структурой и направлениями деятельности. | 0,25 |
| 2 | Технологический этап | Участие в производственных процессах, освоение основных и инновационных систем и технологий, приобретение навыков, необходимых для организации технологических работ | 6 |
| 3 | Обработка и анализ полученной информации | Проведение обработки и анализа полученной информации с применением необходимого оборудования и информационных технологий | 1,5 |
| 4 | Подготовка отчета по практике | Подведение итогов практики. Обобщение графических, табличных, текстовых материалов. Составление отчета. | 0,25 |

В течение производственной технологической практики студенты получают необходимую информацию для написания ВКР, дополняют результаты исследований, продолжают сбор и анализ литературных источников,

Задачи и объем работы над ВКР на время производственной практики должны быть сформулированы студентом и согласованы с руководителями от кафедры и предприятия.

Результаты практики оформляются в виде дневника и отчета.

6. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Перечень документов необходимых для итоговой аттестации по практике:

1. Дневник практики, подписанный руководителем от кафедры и руководителем практики от учреждения (предприятия), заверенный печатью учреждения (предприятия) (Приложение).
2. Отчет о практике, подписанный руководителем от кафедры и руководителем практики от учреждения (предприятия).
3. Характеристика, подписанная руководителем практики от учреждения (предприятия) и заверенная печатью учреждения (Приложение).

Порядок аттестации по итогам практики

После окончания производственной практики, в двухнедельный срок студент обязан представить отчет научному руководителю. Окончательную оценку по производственной технологической практике студент получает после защиты отчета перед комиссией, в которую входят заведующий кафедрой, ведущие преподаватели, руководители ВКР.

Студенты, вернувшиеся с практики позднее общих сроков также предоставляют отчет в двухнедельный срок, комиссия собирается дополнительно. Продление сроков практики оформляется заранее (в начале практики), по представлению научного руководителя, подачей представления на продление практики в деканат факультета.

В процессе защиты отчета по практике студент делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 5-7 минут, затем отвечает на вопросы членов комиссии. Доклад должен сопровождаться презентацией, которая содержит следующую информацию:

- ФИО студента, место прохождения производственной технологической практики, ФИО научного руководителя;
- цель и задачи практики;
- основная часть (место расположения организации, ее структура, направления деятельности, виды работ, в которых принимал участие практикант, предложения по оптимизации методики или технологии ведения работ и др.),
- результаты практики.

В результате аттестации студент получает зачет с оценкой, который проставляется в ведомость, зачетную книжку.

ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Правила оформления и ведения дневника

Дневник – документ, где представлены: информация о назначении научного руководителя практики, совместный рабочий график, индивидуальное задание на прохождение практики. Дневник заполняется ежедневно по окончании рабочего дня. В дневник записываются основные виды работ, в которых студент принимал участие, сведения, полученные на занятиях с руководителем, во время производственных экскурсий, работы на предприятии.

Индивидуальное задание на прохождение производственной практики содержит наименование института, выпускающей кафедры, фамилию и инициалы студента и научного руководителя, наименование специализации, дату выдачи и формулировку задания. Формулировка задания содержит цель и содержание практики для конкретного студента, период выполнения и результаты. Задание подписывается научным руководителем от кафедры, руководителем от предприятия и студентом. Форма бланка индивидуального

плана прохождения производственной практики приведена в Приложении.

Правила оформления отчета

Основное содержание работы:

Титульный лист

Оглавление

Введение

В данной части кратко и четко излагается актуальность темы, цель и задачи практики.

1 Краткий обзор литературы (например, описание стандартных и инновационных агротехнических приемов выращивания пшеницы).

После изучения и обработки не менее 10-15 источников литературы материалы систематизируют в соответствии с планом написания обзора литературы. Не менее половины используемых источников должны быть опубликованы в течение последних 5 лет.

2 Описание места прохождения практики (название предприятия, направление деятельности и т.д.).

3. Описание природно-климатических условий за период прохождения практики.

4 Описание методик, технологических процессов, изученных во время практики, в которых обучающийся принимал непосредственное участие.

Выводы

Формулируются по результатам анализа вопросов, предусмотренных задачами исследований в индивидуальном задании, они являются итогом и помещаются в самом конце.

Библиографический список

Привести источники литературы. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями национального стандарта ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Требования к оформлению отчета

Общие требования

Выпускная работа оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к рукописям, направляемым в печать.

Работа выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм. Рекомендуемым типом шрифта, предназначенным для набора текстовых данных выпускной работы, является шрифт, размером 14pt, межстрочный интервал – 1,5, выравнивание текста по ширине страницы.

Титульный лист, бланки задания, отзыва научного руководителя и рецензии студент получает в деканате (прилож. А, Б, В, Г).

Вопросы нумерации

Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, приложений осуществляется арабскими цифрами без знака №.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без слова страница (стр., с.) и знаков препинания.

Титульный лист не нумеруют, но включают в общую нумерацию работы.

Текст основной части работы делят на разделы (главы), подразделы (параграфы), пункты и подпункты.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» и заголовки разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и писать прописными буквами, не подчеркивая.

Заголовки параграфов и пунктов печатают строчными буквами (первая – прописная) с абзаца и без точки в конце. Заголовок не должен состоять из нескольких предложений. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками раздела, подраздела, текстом – 1

межстрочный интервал (межстрочный интервал равен 4,25 мм).

Каждую структурную часть выпускной работы и заголовки разделов основной части не выносят на новую страницу, а продолжают на текущем листе.

Разделы нумеруют по порядку в пределах всего текста, например: 1, 2, 3 и т.д. Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела и подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер параграфа или пункта, разделенные точкой, например: 1.1, 1.2 или 1.1.1, 1.1.2 и т.д.

Если раздел или параграф имеет только один пункт или подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

Таблицы

Таблица обладает большой информационной емкостью, наглядностью, позволяет строго классифицировать, кодировать информацию, легко суммировать аналогичные данные.

Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Слово «Таблица» и ее номер размещают слева в одной строчке с названием таблицы.

Нумеруют таблицы арабскими цифрами в пределах всей работы, например: Таблица 1 или в пределах раздела, например: Таблица 2.3. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют. На все таблицы в тексте должны быть приведены ссылки, при этом следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера, например: в соответствии с таблицей 3.2.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

При делении таблицы на части и переносе их на другую страницу допускается головку или боковик таблицы заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки

первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы.

Если текст, повторяющийся в разных строках графы, состоит из одного слова, его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее - кавычками.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения марок материалов продукции, обозначения нормативных документов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Примечания к таблице размещают непосредственно под таблицей после заголовка «Примечания».

Иллюстрации

Для наглядности, доходчивости и уменьшения физического объема сплошного текста в работе следует кроме таблиц использовать и иллюстрации (схемы, диаграммы, графики, чертежи, карты, фотографии и т.п.).

Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей работы, за исключением иллюстраций приложений, например: рис. 1, рис. 2. Допускается нумерация в пределах раздела. Номер рисунка в этом случае состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например: Рисунок 2.4. (четвертый рисунок второго раздела).

Иллюстрации должны иметь подрисуночный текст, состоящий из слова

«Рисунок», порядкового номера рисунка и тематического наименования рисунка.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: Рисунок Б.2.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – это графическое изображение, наглядно показывающее функциональную зависимость двух и более переменных величин; способ наглядного представления информации, заданной в виде таблиц чисел.

Формулы и уравнения

Формулы и уравнения следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например: в формуле (5).

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку.

Выше и ниже каждой формулы и уравнения необходимо оставлять не менее одной свободной строки. В качестве символов величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Для каждой величины приводится единица измерения. Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» (без двоеточия).

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Сокращения

В работе допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры,

установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: с. - страница; г. - год; гг. - годы; мин. - минимальный; макс. - максимальный; абс. - абсолютный; отн. - относительный; т.е. - то есть; т.д. - так далее; т.п. - тому подобное; др. - другие; пр. - прочее; см. - смотри; наим. - наименьший; наиб. - наибольший; млн - миллион; млрд - миллиард; тыс. - тысяча; канд. - кандидат; доц. - доцент; проф. - профессор; д-р - доктор; экз. - экземпляр; прим. - примечание; п. - пункт; разд. - раздел; сб. - сборник; вып. - выпуск; изд. - издание и т.п..

Принятые в работах малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины, повторяющиеся более трех раз, должны быть представлены в виде отдельного перечня (списка).

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов следует выделить как самостоятельный структурный элемент работы и поместить его после структурного элемента «Содержание».

Текст перечня располагают столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальную расшифровку.

Ссылки на литературу и список использованной литературы

При написании обзора литературы по теме выпускной работы необходимо делать ссылки при заимствовании из литературных источников научных данных, выводов, цитат, формул и прочего. Библиографическую ссылку на литературный источник осуществляют сразу после упоминания в тексте, проставляя в квадратных скобках порядковый номер, под которым ссылка значится в списке использованной литературы.

Список использованной литературы должен включать все работы, на которые есть ссылки в тексте.

Библиографические источники следует располагать в алфавитном порядке фамилий первых авторов (заглавий). Работы одного автора располагают в хронологическом порядке, а иностранную литературу после изданной на русском языке.

При оформлении списка литературы используется следующая информация: фамилии и инициалы авторов; полное название публикации; название журнала или сборника статей, тезисов или докладов; том и номер периодического научного издания, год издания; место издания и объем в страницах. Для электронных информационных ресурсов указывается их адрес в интернете.

Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ Р 7.05-2008. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте в квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников, например, [3], [18]. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Приложения

Материал, дополняющий текст выпускной работы, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть графический материал, таблицы большого формата, рисунки, фотографии, математические расчеты и т.д. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последующих страницах и должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (прописными буквами) и его номера, под которым приводят заголовок, записываемый симметрично тексту с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Номер приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность, например: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б» и т.д. Допускается обозначение приложений арабскими цифрами.

В приложениях разделы, подразделы, пункты, подпункты, графический материал, таблицы и формулы нумеруют в пределах каждого приложения.

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики обучающимися предоставляются на выпускающую кафедру отчет и следующие документы по форме:

1. Направление на практику, подписанное со всех сторон.
2. Рабочий план (график) прохождения практики, подписанный руководителем от кафедры и руководителем практики от предприятия.
3. Индивидуальное задание на практику, подписанное руководителем от кафедры и руководителем практики от предприятия.
4. Дневник практики, подписанный руководителями практики от учреждения и предприятия.
5. Характеристика, подписанная руководителем практики от предприятия.
6. Выписка из журнала о прохождении инструктажа по ТБ на предприятии.
7. Выписка из приказа (или копия приказа) о принятии студента на практику и назначении руководителя практики подписанная руководителем предприятия.
8. Аттестационный лист, подписанный руководителем от кафедры и руководителем практики от предприятия.
9. Отчет о практике, подписанный руководителем от кафедры и руководителем практики от профильной организации.

Объем отчета составляет не менее 15 страниц машинописного текста. Все прилагаемые к отчету бланки, документы, инструкции выносятся в приложения. Руководитель практики от Новосибирского ГАУ обеспечивает организацию защиты отчета по практике.

Материалы практики после защиты хранятся на кафедрах факультета. Защита студентом отчета о практике состоит в докладе (5-7 минут) и в ответах на вопросы по существу отчета.

Оценки по практике заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и

учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация обучающихся проводится в конце практики, с учетом результатов проверки дневника, качества ответов на вопросы при защите практики.

Примерные вопросы для дифференцированного зачета по технологической практике:

1. Способы подготовки семенного и посадочного материала.
2. Способы предпосевной обработки семян и посадочного материала для борьбы с вредителями и болезнями.
3. Сроки предпосевной обработки семян и посадочного материала для борьбы с вредителями и болезнями.
4. Основные способы обработки почвы в весенний период.
5. Сроки проведения различных обработок почвы.
6. Основные сельскохозяйственные машины и агрегаты, используемые для обработки почвы в весенний период.
7. Понятие о качестве. Признаки оценки качества. Факторы, влияющие на качество.
8. Методы оценки качества продукции растениеводства.
9. Севообороты.
10. Классификация паров.
11. Вегетативное размножение растений.
12. Особенности весеннего внесения удобрений под различные культуры.
13. Режимы сушки семенного зерна.
14. Режимы хранения зерна, выбор режима хранения.
15. Система коренного улучшения лугов.

16. Система поверхностного улучшения лугов.
17. Основные сорные растения произрастают в Новосибирской области.
18. Карты засоренности.
19. Какой план мероприятий можно предложить (исходя из учета засоренности) по борьбе с сорной растительностью.
20. Основные гербициды.
21. Элементы структуры урожая.
22. Посевные качества семян.
23. Основные хозяйственно-ботанические группы кормовых растений.
24. Кормовая ценность многолетних и однолетних трав.
25. Ядовитые, вредные и не поедаемые растения природных лугов.
26. Понятие поверхностного улучшения природных сенокосов и пастбищ.
27. Коренное улучшение природных сенокосов и пастбищ.
28. Уборка сортовых посевов и послеуборочная обработка семян.
29. Хранение сортовых семян.
30. Понятие об элите, репродукциях и категориях сортовых семян.
31. Сортосмена и сортообновление. Причины и сроки сортообновления.
32. Влияние экологических и агротехнических условий на урожайные свойства семян.
33. Предупреждение травмирования семян при уборке и послеуборочной обработки.
34. Соответствие агроландшафтных условий требованиям культур.
35. Основные звенья технологии возделывания сельскохозяйственной культуры.
36. Выбор сортов для конкретных условий и уровня интенсификации.
37. Виды удобрений.
38. Сроки, способы и нормы внесения удобрений.
39. Расчет потребности в удобрениях.
40. Особенности выполнения приемов по уходу за посевами различных культур.

41. Система защиты растений от вредных организмов и неблагоприятных погодных условий.
42. Натуральные показатели экономической эффективности производства продукции растениеводства.
43. Составление и регулировки уборочных агрегатов.
44. Система севооборотов.
45. Сроки и способы уборки зерновых культур.
46. Способы уборки овощных культур и картофеля.
47. Мероприятия, обеспечивающие безопасность труда при производстве растениеводческой продукции

Критерии оценки на дифференциальном зачете

| Результат зачета | Критерии |
|--|---|
| «отлично» высокий уровень | обучающийся полностью или выполнил программу практики, имеет все необходимые документы, положительная характеристика от предприятия, заполненный дневник, написан отчет о прохождении практики, в котором отражены виды работ; способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой производственной практики; способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время производственной практики; ошибки и неточности в ответах отсутствуют. |
| «хорошо» повышенный уровень | обучающийся по большей части выполнил программу практики, имеет все необходимые документы, положительная характеристика от предприятия, заполненный дневник, написан отчет о прохождении практики, в котором отражены виды работ, способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с программой производственной практики; способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время производственной практики; |
| «удовлетворительно» пороговый уровень | обучающийся более чем наполовину выполнил программу практики, имеет все необходимые документы, положительная характеристика от предприятия, заполненный дневник, написан отчет о прохождении практики, в не все виды работ, выполненные обучающимся в течение производственной практики, способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой производственной практики; способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время производственной практики; в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности. |
| «неудовлетворительно» уровень не сформирован | обучающийся не выполнил программу практики, имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, или не имеет заполненного дневника; не имеет необходимые документы, нет характеристики от предприятия, обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, со значительными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время производственной практики. |

МАТРИЦА СООТВЕТСТВИЯ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ УРОВНЮ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

| Критерии оценки | Уровень сформированности компетенций |
|--|--------------------------------------|
| Оценка по пятибалльной системе | |
| «Отлично» | «Высокий уровень» |
| «Хорошо» | «Повышенный уровень» |
| «Удовлетворительно» | «Пороговый уровень» |
| «Неудовлетворительно» | «Не достаточный» |
| Оценка по системе «зачет – незачет» | |
| «Зачтено» | «Достаточный» |
| «Не зачтено» | «Не достаточный» |

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Положение «О балльно-рейтинговой системе аттестации студентов»: СМК ПНД 08-01-2022, введено приказом от 28.09.2011 №371-О (<http://nsau.edu.ru/file/403>: режим доступа свободный);

2. Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 77-01-2022, введено в действие приказом от 03.08.2015 №268а-О (<http://nsau.edu.ru/file/104821>: режим доступа свободный).

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Сельскохозяйственные машины: Учебное пособие / В.П.Капустин, Ю.Е.Глазков – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015.-280с.

2. Капустин В.П. Сельскохозяйственные машины. Настройка и регулировка [Электронный ресурс] учебное пособие / В.П.Капустин, Ю.Е.Глазков.-Тамбов: изд-во Тамб. гос. техн. ун-т, 2010.-196с.

3. Ксензова Т.Г., Хананова Р.Ф.Овощеводство Западной Сибири: электронное учебное пособие с грифом УМО/ Т.Г. Ксензова, Р.Ф. Хананова.– Новосибирск, 2012. – 22,8 М

4. Растениеводство. Практикум: Учебное пособие / Г.С. Посыпанов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 255 с.

5. Ефремова, Е. Н. Хранение и переработка продукции растениеводства : учебное пособие / Е. Н. Ефремова, Е. А. Карпачева. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2015. — 148 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/76652>

6. Глухих, М. А. Земледелие / М. А. Глухих. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 256 с. — ISBN 978-5-507-44910-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/276389>

7. Бурлов, С. П. Методика опытного дела : учебное пособие / С. П. Бурлов. — Иркутск : Иркутский ГАУ, 2022. — 108 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/300104>

8. Методика опытного дела : учебное пособие / составитель Е. Г. Пивоварова ; под редакцией Г. Г. Морковкина. — Барнаул : АГАУ, 2021. — 107 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/240815>

9. Растениеводство : учебник / В. А. Федотов, С. В. Кадыров, Д. И. Щедрина, О. В. Столяров. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 336 с. — ISBN 978-5-8114-1950-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/212123>

10. Растениеводство / В. Е. Торилов, Н. М. Белоус, О. В. Мельникова, С. В. Артюхова ; Под ред.: Торилов В. Е.. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 604 с. — ISBN 978-5-507-44799-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/243341>

Дополнительная литература:

1. Бузоверов, С. Ю. Практикум по технологии хранения и переработки продукции растениеводства : учебное пособие / С. Ю. Бузоверов, В. И. Лобанов, М. В. Селиверстов. — Барнаул : АГАУ, 2017. — 91 с. — Текст :

электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:
<https://e.lanbook.com/book/151163>

2. Тарасенко А.П. Роторные зерноуборочные комбайны [текст]: учеб. Пособие / А.П.Тарасенко. – Санкт-Петербург: Лань, 2013.-192с. (ЭБС «Лань»).

3. Сельскохозяйственные машины: Учебное пособие / В.П.Капустин, Ю.Е.Глазков – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015.-280с.

4. Фитосанитарный контроль за вредителями и сорняками сельскохозяйственных культур в Сибири: учеб. Пособие / Н.Н. Горбунов, В.П. Цветкова и др. – Новосибирск. – 2001. -145 с.

5. Усманов, Р. Р. Методика опытного дела (с расчетами в программе Excel): практикум : учебное пособие / Р. Р. Усманов, Н. Ф. Хохлов. — Москва : РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, 2020. — 155 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:
<https://e.lanbook.com/book/181218>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Прогноз погоды на карте <https://www.ventusky.com/>(режим доступа - свободный)

2. Государственный каталог(Список) пестицидов и агрохимикатов, разрешенных к применению на территории РФ <https://www.agroxxi.ru/goshandbook>

3. Реестр семеноводческих хозяйств РФ <https://www.agroxxi.ru/semhoz>

4. Государственный реестр селекционных достижений допущенных к использованию. Сорта растений <https://reestr.gossortrf.ru/search/vegetable/>

5. Облачный сервис «История поля» Контроль и управление агробизнесом из любой точки Земли <https://info.agrohistory.com/>

6. Электронно-библиотечная система НГАУ.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Институт фундаментальных и прикладных агrobiотехнологий

«Утверждаю:

И.о. директора Института ФиПА
Петров А.Ф.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ФИО, группа)

тип практики

направление подготовки
35.03.04 Агрономия

Руководитель от предприятия _____

Руководитель от Новосибирского ГАУ _____

Новосибирск 202__

ВЫПИСКА

из приказа № _____ от _____ 202_ г.
«О назначении руководителя производственной практики»

Для приобретения практических навыков работы после окончания теоретического обучения _____ (подразделение) ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ по направлению подготовки **35.03.04 агрономия**, приказываю:

1. Организовать производственную практику студенту:

ФИО студента

2. Назначить руководителем практики:

ФИО, должность руководителя практики от предприятия

3. Производственную практику проводить согласно индивидуальному заданию.

4. Приказ довести до сведения указанных в приказе лиц под роспись.

Руководитель практики от профильной организации соответствует требованиям, установленным ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

Совместный рабочий график проведения производственной технологической практики

Ф.И.О. студента

направленного на производственную практику по направлению подготовки
35.03.04 Агрономия в организацию

наименование организации

Сроки прохождения с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

| № | Мероприятие (краткое описание) | Сроки выполнения | Форма отчетности. | Отметка руководителя о выполнения |
|---|--|---------------------|--|--|
| 1 | Ознакомительный этап, (инструктаж по технике безопасности) | | Проведение вводного инструктажа, получение индивидуального задания | |
| 2 | Выполнение индивидуального задания | | Мероприятия по сбору материала, заполнение дневника практики | |
| 3 | Аттестация итогов практики | | Характеристика от предприятия | |
| 4 | Систематизация фактического материала, подготовка отчета | | Отчет по практике | |
| 5 | Защита отчета по практике | | Ведомость | |

«Согласовано»

Руководитель практики от предприятия Руководитель практики от НГАУ

(подпись, Ф.И.О., должность)

(подпись, Ф.И.О., должность)

Дата ____ 202__ г.

Дата ____ 202__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение **производственной технологической практики**

_____ группы _____,

Ф.И.О. студента

по направлению подготовки **35.03.04 Агрономия**

в организации _____

наименование организации

. с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Тема (квалификационной работы) _____

Цель работы _____

Задачи исследования _____

схема и методика исследований (индивидуальное задание) _____

Руководитель практики от НГАУ

_____/_____

Руководитель практики от предприятия

_____/_____

Ознакомлен

(дата, подпись студента)

Дневник практики

[illegible]

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося _____ группы _____
(ФИО.)

Направление подготовки 35.03.04 Агрономия

Профиль Агрономия

Вводный инструктаж по ТБ пройден « _____ » _____ 20 _____ г.

| № п/п | Показатели | Результат (нужное подчеркнуть) |
|----------|--|--|
| 1 | Уровень теоретической подготовки | Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень |
| 2 | Уровень практической подготовки | Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень |
| 3 | Трудовая дисциплина | Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень |
| 4 | Качество выполняемых работ | Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень |
| 5 | Способность работать в коллективе | Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень |
| 6 | Соблюдение правил ТБ и охраны окружающей среды | Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень |
| 7 | Сбор, анализ и интерпретация материалов в профессиональной области (качество отчета) | Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень |

Результаты обучения по практике

- высокий уровень, повышенный уровень, пороговый уровень, недостаточный уровень
(нужное подчеркнуть)

Рекомендуемая оценка (по 5-балльной системе) _____

Замечания и пожелания в адрес обучающегося

Руководитель практики от предприятия _____ / _____
М.П.

РЕЦЕНЗИЯ (ОТЗЫВ)

на отчет по производственной технологической практике

| № | Критерии оценки | Оценка (5-балльная система) |
|------|--|--------------------------------|
| 1. | <i>Формальные критерии:</i> | |
| 1.1. | Соблюдение структуры отчета | |
| 1.2. | Правильность оформления | |
| 1.3. | Грамотность изложения материала | |
| 2. | <i>Содержание отчета:</i> | |
| 2.1. | Полнота изложения материала | |
| 2.2. | Наличие анализа материала | |
| 2.3. | Наличие и корректность ссылок на нормативные документы, источники | |
| 2.4. | Корректность выводов и предложений | |
| 2.5. | Выполнение индивидуального задания | |
| | Оценка за отчет | |

Руководитель от ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ _____ / _____

(подпись)

Дата 20 г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Тип: производственная технологическая практика (Б2.О.02.01 (П))

Курс _____ **Семестр:** ____ **Учебная группа** _____

Ф.И.О. студента _____,

проходившего (ей) производственную практику по направлению подготовки

35.03.04 Агрономия

в организации _____,

наименование организации, юридический адрес

в объеме _____ час. с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Уровень сформированности компетенций (УК, ОПК, ПК):

| Наименование компетенций | | Уровень сформированности компетенций |
|--------------------------|---|--|
| УК-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень |
| УК-8 | Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. | Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень |
| ОПК-2 | Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности | Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень |
| ОПК-3 | Способен создавать и поддерживать безопасные условия выполнения производственных процессов | Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень |
| ОПК-4 | Способен реализовывать современные технологии и обосновывать их применение в профессиональной деятельности | Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень |
| ОПК-6 | Способен использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности | Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень |
| ОПК-7 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень |
| ПК-2 | Способен решать задачи в области развития науки, техники и технологии с учетом нормативного правового регулирования | Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень |
| ПК-3 | Способен установить соответствие агроландшафтных условий требованиям сельскохозяйственных культур при их размещении по территории землепользования | Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень |

