

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
ФГБОУ ВО Иркутский государственный аграрный  
университет имени А. А. Ежевского**

***КАФЕДРА АГРОЭКОЛОГИИ И ХИМИИ***

***Учебно-методическое пособие***  
**по производственной практике**  
**(технологической практике)**

*для бакалавров агрономического факультета очного, заочного обучения,  
направления подготовки 35.03.03 «Агрохимия и агропочвоведение»*

Молодежный 2020

УДК 378.147.88(072)

У-912

Рекомендовано к печати методической комиссией агрономического факультета Иркутского государственного аграрного университета им. А.А. Ежевского (протокол № 4 от 15.12.2020 г.)

Составитель: кандидат биологических наук, доцент Кузнецова Е.Н.

Рецензент: Е.В. Бояркин кандидат биологических наук, доцент, заведующий кафедрой «Земледелия и растениеводства»

Учебно-методическое пособие по производственной практике (технологической практике) для бакалавров агрономического факультета очного, заочного обучения, направления подготовки 35.03.03 «Агрохимия и агропочвоведение» / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского ; сост: Е. Н. Кузнецова. – Молодежный : Изд-во ИрГАУ, 2020. – 49 с. – Текст : электронный.

© Кузнецова Е. Н., 2020

© Иркутский ГАУ им. А. А. Ежевского, 2020

## Содержание

1.	Цель производственной практики (технологической практики)	4
2.	Задачи производственной практики (технологической практики )	4
3.	Место производственной практики (технологической практики) в структуре ООП	5
4.	Требования к обучающимся и формируемые компетенций при прохождении производственной практики (технологической практики)	6
5.	Организация производственной практики (технологической практики)	18
6.	Краткая инструкция по прохождению производственной практики ( технологической практики)	22
7.	Основные разделы производственной практики (технологической практики)	24
8.	Примерный план и содержание отчета по производственной практике (технологической практике)	25
9.	Требования к оформлению отчета по производственной практике (технологической практике)	26
10.	Ведение дневника по производственной практике (технологической практике)	37
11.	Подведение итогов производственной практики ( технологической практике)	37
	Список литературы	39
	Приложения	42

## 1. Цель производственной практики (технологической практики)

*Цель практики:* углубление и закрепление теоретических знаний, при освоении теоретических знаний, полученных в период аудиторных занятий, во время учебных практик, приобретение практических навыков и умений во время производственной работы на сельскохозяйственном предприятии или научной лаборатории.

## 2. Задачи производственной практики (технологической практики)

*Задачи практики:*

- закрепление и углубление теоретических знаний и навыков их применения при решении технологических задач;
- накопление опыта практической работы по специальности;
- знакомство с системой ведения зонального сельского хозяйства;
- оценка эффективности использования земельных угодий и мелиоративных мероприятий.
- анализ системы мероприятий по повышению плодородия почвы;
- уточнение и реализация современных экологически безопасных технологий производства растениеводческой продукции и воспроизводства плодородия почвы в конкретных условиях хозяйства;
- разработка систем удобрений и защиты растений;
- осуществление контроля за качеством продукции полеводства, овощеводства, плодоводства;
- проведение расчета экономической эффективности производства и реализации продукции;
- осуществление технологического контроля за проведением полевых работ и эксплуатацией машин и оборудования;
- участие в проведении научных исследований по влиянию

технологических приемов на урожайность сельскохозяйственных культур и плодородие почвы и их внедрение в производство;

- консультации по производству конкурентоспособной продукции растениеводства и реализация прогрессивных технологических приемов;

- обеспечение безопасности труда в процессе производства;

- изучение специальной литературы и другой научно-технической информации, достижений отечественной и зарубежной сельскохозяйственной науки.

### 3. Место производственной практики (технологической практики) в структуре ООП

Технологическая практика является одним из типов производственной практики Блока 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 35.03.03 «Агрохимия и агропочвоведение» федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Практика проводится в 6 семестре 3 курса для очной формы / на 4 курсе для заочной.

Прохождение технологической практики базируется на знаниях и умениях, полученных студентами при изучении предшествующих дисциплин: общее почвоведение, картография почв, агропочвоведение, земледелие, агрохимия, растениеводство, защита растений, методы почвенных исследований, экология, агроэкологическая оценка земель.

Технологическая практика является основополагающей для изучения следующих дисциплин: система удобрения, мелиорация, агроэкологическое моделирование, экологически безопасные технологии в земледелии.

Программа технологической практики построена таким образом, чтобы

студенты получили целостное представление о видах своей будущей производственно-технологической и профессиональной деятельности.

4. Требования к обучающимся и формируемые компетенции при прохождении производственной практики (технологической практики)

Производственная практика (технологическая практика) лиц, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается агрономическим факультетом Университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Инвалиду и лицу с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя декана факультета (минимум за три месяца до начала практики) с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей. Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и лица с ОВЗ в организацию для прохождения предусмотренной учебным планом производственной практики Университет согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

Формат проведения защиты отчетов по практике инвалида и лица с ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств). По заявлению инвалида и лица с ОВЗ в процессе защиты отчета по практике деканат обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Университета, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии).

При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите отчета по производственной практике.

В результате прохождения производственной практики, формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Запланированные результаты обучения</b>
<b>УК-2-</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<b>ИД-1<sub>УК-2</sub></b> Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	<b>знать:</b> - в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; - способы проектирования решений конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
	<p>ИД-2<sub>УК-2</sub>  Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>ИД-3<sub>УК-2</sub> Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время</p> <p>ИД-4<sub>УК-2</sub> Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение конкретных задач проекта заявленного качества и за установленное время;</li> <li>- способы публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определять ожидаемые результаты решения выделенных задач;</li> <li>- проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;</li> <li>- решать конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время;</li> <li>- публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта</li> </ul>



Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
<p>УК-4- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>ИД-1<sub>УК-4</sub> Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативный приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>ИД-2<sub>УК-4</sub> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>ИД-3<sub>УК-4</sub> Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем,</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- государственный и иностранный (-ых) языки для коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;</li> <li>-информационно-коммуникацион-ные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;</li> <li>- правила деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;</li> <li>- интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения (внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других; уважая высказывания других; критикуя</li> </ul>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
	<p>социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>ИД-4<sub>ук-4</sub> Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;</li> <li>• уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;</li> <li>• критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других ; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</li> </ul>	<p>аргументировано и конструктивно)</p> <p>- частично перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>- выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативный приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;</p> <p>-использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>- демонстрировать интегративные умения при использовании диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения (внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других; уважая высказывания</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
	<p>ИД-5<sub>УК-4</sub>  Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.</p>	<p>других; критикуя и аргументировано (конструктивно)  - частично переводить профессиональные тексты с иностранного (-ых) на государственный язык</p>
<p>УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом философском контекстах</p>	<p>ИД-1<sub>УК-5</sub> Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацией о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p>ИД-2<sub>УК-5</sub>  Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы поиска и использования необходимой для саморазвития и взаимодействия с другими информацией о культурных особенностях и традициях различных социальных групп;</li> <li>- об уважительном отношении к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира включая мировые религии, философские и этические учения;</li> <li>- о не дискриминационном и конструктивном</li> </ul>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
	<p>знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.</p> <p>ИД-Зук-5 Умеет не дискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p>	<p>взаимодействии с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</li> <li>- демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций, включая мировые религии, философские и этические учения.</li> <li>- не дискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения</li> </ul>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
		профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
<p>УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>ИД-1<sub>УК-6</sub> Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.</p> <p>ИД-2<sub>УК-6</sub> Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>ИД-3<sub>УК-6</sub> Реализует намеченные цели</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы;</li> <li>- о важности планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;</li> <li>- способы реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;</li> <li>- методы критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а</li> </ul>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
	<p>деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>ИД-4<sub>ук-6</sub> Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p> <p>ИД-5<sub>ук-6</sub> Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</p>	<p>также относительно полученного результата;</p> <p>- предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- применять знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы;</p> <p>- применять планирование перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;</p> <p>-реализовать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;</p> <p>- критически оценивать эффективность использования</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
		<p>времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p> <p>- демонстрировать интерес к учебе и использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</p>
<p>ОПК-1 - Способен решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний основных законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий;</p>	<p>ИД-1<sub>ОПК-1</sub> Использует основные законы естественных дисциплин для решения стандартных задач в области агроэкологии, агрохимии и агропочвоведения.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- основные законы естественнонаучных дисциплин: экологии, химии, физики, и др. для решения стандартных задач в области агроэкологии, агрохимии и агропочвоведения.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- применять основные законы естественнонаучных дисциплин для решения стандартных задач в области агроэкологии, агрохимии и агропочвоведения.</p>
<p>ОПК-2 - Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной</p>	<p>ИД-1<sub>ОПК-2</sub> Использует существующие нормативные документы по вопросам сельского хозяйства, нормы и регламенты проведения</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- существующие нормативные документы по вопросам сельского хозяйства, нормы и регламенты проведения агрохимических, экологотоксикологических работ,</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
деятельности;	агрохимических, экологотоксикологических работ, оформляет специальные документы для осуществления профессиональной деятельности	<p>оформляет специальные документы для осуществления профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять существующие нормативные документы по вопросам сельского хозяйства, нормы и регламенты проведения агрохимических, экологотоксикологических работ, оформляет специальные документы для осуществления профессиональной деятельности</li> </ul>
ОПК-3 - Способен создавать и поддерживать безопасные условия выполнения производственных процессов;	ИД-1 <sub>ОПК-3</sub> Создает безопасные условия труда, обеспечивает проведение профилактических мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила и условия для осуществления безопасного труда, обеспечивает проведение профилактических мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать безопасные условия труда, обеспечивать проведение профилактических мероприятий</li> </ul>



Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
		по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний
ОПК-4 - Способен реализовывать современные технологии и обосновывать их применение в профессиональной деятельности;	ИД-1 <sub>ОПК-4</sub> Обосновывает и реализует современные технологии ландшафтного анализа территорий, распознавания основных типов почв, оценки уровня их плодородия, использования почв в земледелии, производства растениеводческой продукции	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные технологии ландшафтного анализа территорий, распознавания основных типов почв, оценки уровня их плодородия, использования почв в земледелии, производства экологически безопасной растениеводческой продукции</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обосновать и реализовать современные технологии ландшафтного анализа территорий, распознавания основных типов почв, оценки уровня их плодородия, использования почв в земледелии, производства растениеводческой продукции</li> </ul>
ОПК-5 - Способен к участию в проведении экспериментальных исследований в профессиональной деятельности;	ИД-1 <sub>ОПК-5</sub> Проводит лабораторные анализы образцов почв, растений и удобрений	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методики проведения лабораторных анализов образцов почв, растений и удобрений</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
		- проводить лабораторные анализы образцов почв, растений и удобрений
ОПК-6 - Способен использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности.	ИД-1 <sub>ОПК-6</sub> Определяет экономическую эффективность применения удобрений, химических средств мелиорации и технологических приемов возделывания сельскохозяйственных культур	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методики определения экономической эффективности применения удобрений, химических средств мелиорации и технологических приемов возделывания сельскохозяйственных культур</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять экономическую эффективность применения удобрений, химических средств мелиорации и технологических приемов возделывания сельскохозяйственных культур</li> </ul>

## 5. Организация производственной практики (технологической практики)

Требования к организации практики определяются ООП и образовательным стандартом и конкретизируются в программах практики обучающихся по направлению подготовки бакалавров 35.03.03 Агрохимия агропочвоведение.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на соответствующий учебный год и с учетом требований образовательного стандарта.

Сроки устанавливаются с учетом теоретической подготовленности обучающихся и возможностей учебно-производственной базы Университета и базовых предприятий.

Организация производственной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

На подготовительном этапе до начала учебного года деканатами разрабатываются график проведения производственной практики факультета, утверждаются деканом факультета, разрабатываются и утверждаются программы практик, изготавливаются формы документов по практике.

На организационном этапе в период с начала учебного года и не менее чем за месяц до начала практики заключаются индивидуальные договоры (долгосрочные) с организациями (предприятиями) на проведение практики на предстоящий календарный год.

Не позднее, чем за один месяц до прохождения практики, в соответствии со сроками, установленными календарным учебным графиком, обучающийся представляет в деканат индивидуальный договор о прохождении практики. Обучающиеся вправе выбрать предприятия, учреждения и организации для прохождения практики при соответствии их деятельности программе практики. Не позднее, чем за две недели до начала практики оформляются приказы по Университету о распределении обучающихся по местам практики с указанием вида и срока прохождения практики, назначении руководителей практики от Университета.

Руководитель практики от вуза:

- выдает задания, предусмотренные программой практики, в т.ч. рабочий график (план) проведения практики (Приложение 1) и индивидуальное задание на практику (Приложение 2);

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (инструктаж по технике безопасности, о порядке прохождения практики);

- устанавливает связь с руководителями практики от предприятия и вместе с ними разрабатывает индивидуальную рабочую программу проведения практики);

- обеспечивает качественное прохождение практики студентом в соответствии с программой, контролирует ведение записей в дневнике; - контролирует прибытие студентов на производство, условия их работы и жилья;

- для контроля и оказания помощи в течение периода практики руководитель лично 1-2 раза выезжает непосредственно на место работы студента.

- обеспечивает контроль за правильностью использования студентов в период практики и организацию их отдыха;

- принимает участие в проведении кустовых совещаний, консультирует студентов по подготовке отчетов о практике, периодически представляет в учебный отдел и деканат краткую информацию о ходе практики;

- оценивает отчеты студентов о практике, дает отзывы об их работе, предложения по совершенствованию подготовки студентов, принимает участие в подготовке научных студенческих конференций по итогам производственной практики.

Непосредственно перед направлением обучающихся на практику проводится инструктивно-методическое собрание (инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда и технике безопасности, получение индивидуальных заданий, направлений на практику и т.д.).

Производственная практика может проводиться непосредственно в структурных подразделениях Университета или на основании заключенных договоров на предприятиях и в учреждениях (организациях), осуществляющих деятельность, соответствующую профессиональным компетенциям по профилю ООП.

Практика на предприятиях, в учреждениях и организациях различных организационно-правовых форм осуществляется на основании договоров между Университетом и соответствующим предприятием, учреждением, организацией. В договоре регулируются все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе охраны труда обучающихся, назначения руководителей практик от организации и от Университета, порядок их взаимодействия.

Для руководства практикой в Университете назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – руководитель практики от Университета): профессора, доценты и опытные преподаватели кафедры, курирующей соответствующую практику.

Обучающиеся, заключившие целевой договор с будущими работодателями, производственную практику проходят в этих организациях.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью на предприятиях, в учреждениях и организациях, вправе проходить в этих организациях производственную практику, в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими на указанных предприятиях, в учреждениях и организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

При наличии на предприятии, в учреждении и организации вакантной

должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий на предприятии, в учреждении и организации.

Допускается заключение с обучающимся, проходящим практику, гражданско-правового договора (договора подряда или оказания услуг) без его зачисления в штат предприятия, учреждения или организации.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

для обучающихся в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;  
для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;

для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;

для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю.

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

## 6. Краткая инструкция по прохождению производственной практики (технологической практики)

6.1. Перед выездом на практику необходимо подробно выяснить:

- характер и сроки практики; подробный адрес базы практик.
- получить на кафедре программу практики.

- задания, которые необходимо выполнить на предприятии (по теме выпускной квалификационной или курсовой работы);

- получить на профилирующей кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности;

6.2. Прибыв на место практики, обучающийся-практикант обязан:

- явиться в управление предприятия, учреждения, организации и отметить в путевки дату прибытия.

- явиться к руководителю практики от организации, ознакомить его с программой практики и индивидуальными заданиями, и согласовать с ним рабочее место, календарный план-график прохождения практики, порядок подведения итогов работы, порядок пользования производственно-техническими материалами, литературой, инструментами и приборами, порядок получения спецодежды.

- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на предприятии, в учреждении, организации и неуклонно их выполнять.

- уточнить с руководителем практики от организации, кто будет руководить работой обучающегося

- практиканта непосредственно на рабочем месте, порядок и место получения консультаций.

- установить связь с общественными организациями предприятия и принимать активное участие в общественной жизни предприятия, учреждения, организации.

6.3. Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные общей программой практики и конкретным индивидуальным заданием;

- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- по окончании практики представить своевременно руководителю практики дневник в соответствии с приложениями 1, письменный отчет о выполнении всех заданий (приложение 3) и пройти защиту отчета по практике.

7. Основные разделы производственной практики (технологической практики)

### **Общая характеристика хозяйства**

Общие сведения о хозяйстве (предприятии). Название и форма собственности хозяйства, его расположение и удаленность от областного и районного центра. Специализация предприятия и экспликация земельных угодий с указанием площади основных видов сельскохозяйственных угодий, урожайность выращиваемых культур; типы почв, их характеристика.

### **Технология возделывания сельскохозяйственных культур**

При прохождении практики студент должен изучить:

- особенности возделывания ранних и поздних яровых, озимых, пропашных культур, многолетних и однолетних трав хозяйстве (сроки, способы, нормы, глубина посева, мероприятия по уходу);
- способы определения сроков уборки основных культур;
- способы уборки в зависимости от погодных условий, особенностей культуры, высоты и густоты стеблестоя, состояния посевов (спелость, засоренность, полегание), их назначения (продовольственный, семенной, на кормовые или технические цели);
- методы определения потерь урожая и пути их устранения;



- методы определения биологической урожайности и ее структуры для основных сельскохозяйственных культур (озимая рожь, озимая пшеница, яровая пшеница, ячмень, просо, овес, кукуруза);
- причины и недостатки, снижающие эффективность отрасли растениеводства.

### **Защита растений от вредителей и болезней**

Студент должен изучить применяемую в хозяйстве систему борьбы с вредителями и болезнями:

- преобладающие вредители и болезни основных сельскохозяйственных культур в хозяйстве. Химические, агрохимические и биологические способы защиты. Интегрированная система защиты растений.
- наличие складов ядохимикатов, их площадь и месторасположение, санитарное состояние и соблюдение мер техники безопасности при хранении ядохимикатов;
- перечень используемых пестицидов по группам (фунгициды, акарициды и др.) и видам с названием действующих веществ препаратов и % д. в.;
- наличие в хозяйстве сельскохозяйственной техники и оборудования для проведения борьбы с вредителями и болезнями;
- сроки, нормы и кратность проводимых в хозяйстве защитных мероприятий в складах, зернохранилищах, посевах полевых культур.

8. Примерный план и содержание отчета по производственной практике (технологической практике)

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- общая характеристика хозяйства;
- технология возделывания сельскохозяйственных культур;

- защита растений от вредителей и болезней;
- выводы и предложения производству;
- список литературы;
- приложения.

#### 9. Требования к оформлению отчета по производственной практике (технологической практике)

Объем отчета должен быть не менее 18-20 и не более 25 машинописных страниц. Отчет должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе *WORD* и *EXCEL* (таблицы) с соблюдением следующих требований:

- проект (работа) должен быть отпечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297мм) со следующими полями: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм;

- размер шрифта – 14, шрифт *Times New Roman*;

- межстрочный интервал – полуторный; - расстановка переносов – автоматическая; - форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»;

- цвет шрифта – черный;

- красная строка – 1,5 см

Нумерация страниц и приложений, входящих в состав отчета, должна быть сквозная. Номера страниц проставляют в центре нижней части листа без точки. Номера проставляются, начиная с третьей страницы «Введение». На титульном листе и листе «Содержание» номер не проставляется.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Структурные заголовки следует печатать, с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 1 интервалам, а расстояние между заголовком раздела и подраздела – 2 интервала. Каждый раздел работы должен начинаться с новой страницы. Заголовок подраздела нельзя оставлять внизу страницы, необходимо добавить не менее двух строк текста.

Цифровые материалы, как правило, оформляют в виде таблиц. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, с абзацовым отступом в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу) слово «Таблица», номер и ее заголовок указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». Нумерация таблиц - сквозная.

*Пример оформления таблицы*

Таблица 1 – Характеристика вредителей

Название вредителя	Вредящая стадия	ЭЭПВ	Количество поколений	Стадия и места зимовки	Период наибольшей вредоносности	Период целесообразности проведения защитных мероприятий
Зеленоглазка						

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

*Пример оформления формулы*

$$C = (A - B) / \tag{1}$$

где A – плотность (численность) популяции до воздействия,

В – после воздействия,

С – биологическая эффективность.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в курсовой работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации должны иметь наименование.

Текст работы должен удовлетворять следующим основным требованиям: отражать умение работать с научной литературой, выделять проблему и определять методы её решения, последовательно излагать сущность рассматриваемых вопросов, показывать владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом, иметь приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

Автор отчета должен давать ссылки на используемые источники, сведения и материалы. Ссылки в тексте на источники должны осуществляться путем приведения номера по списку использованных источников. Ссылка заключается в квадратные скобки. Например: [9] (здесь 9-номер источника в списке использованной литературы)

Список использованных источников должен включать только те источники, которые были проработаны при выполнении отчета и на которые имеются ссылки в тексте работы.

Источники следует располагать в алфавитном порядке фамилий первых авторов или заглавий. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТу Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» с обязательным приведением названий работ.

*Пример оформления списка используемых источников*

### *Нормативные документы*

Конституция Российской Федерации : принята 12 декабря 1993 года. – Екатеринбург : Уралюриздат, 2002. – 47 с. – Текст : непосредственный.

О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий : постановление Правительства РФ от 5 марта 2007 года № 145.– Текст : непосредственный // Российская газета. – 2007. – 15 марта.

О проекте областного закона «Об областном бюджете на 2005 год» : постановление Областной Думы от 16 ноября 2004 года № 973-ПОД.– Текст : непосредственный // Областная газета. – 2004. – 24 ноября.

### *Нормативно-технические документы*

ГОСТ 17.4.3.02-85. Охрана природы (ССОП). Почвы. Требования к охране плодородного слоя почвы при производстве земляных работ : межгос. Стандарт : дата введ. 1987-01-01. – Москва : Стандартинформ, 2008. – 3 с. – Текст : непосредственный.

СНиП 11-01-95. Инструкция о порядке разработки, согласования, утверждения и составе проектной документации на строительство предприятий, зданий и сооружений. – Москва : Госстрой, 1999. – 13 с. – Текст : непосредственный.

### *Книга одного автора*

Флеров, В. А. Дикорастущие лекарственные растения / В. А. Флеров. – Ростов-на-Дону : Изд-во Ростовского ун-та, 1975. – 80 с. – Текст : непосредственный.

Сулин, М. А. Землеустройство / М. А. Сулин. – Санкт-Петербург : Лань, 2005. – 448 с. – Текст : непосредственный.

### *Книга двух авторов*

Андреев, В. М. Практикум по овощеводству : учебное пособие / В. М. Андреев, В. М. Марков. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Агропромиздат, 1991. – 207 с. – Текст : непосредственный.

Чурзин, В. Н. Кормопроизводство : учебник : допущено Министерством сельского хозяйства / В. Н. Чурзин, Г. С. Егорова. – Волгоград : Нива, 2013. – 391 с. – Текст : непосредственный.

*Книга трёх авторов*

Замотаев, А. И. Интенсивная технология производства картофеля / А. И. Замотаев, В. М. Лубенцов, А. С. Воловик. – Москва: Росагропромиздат, 1989. – 304 с. – Текст : непосредственный.

Варламов, А. А. Земельный кадастр в зарубежных странах : учебное пособие / А.А. Варламов, П. Ф. Лойко, А. С. Мартынюк. – Москва : ГУЗ, 1996. – 126 с. – Текст : непосредственный.

*Книга четырёх авторов*

*Книги и статьи 4-х и более авторов описывают под заглавием.*

Интродукция тритикале в Предбайкалье : монография / Ш. К. Хуснидинов, Н. Н. Дмитриев, Г. А. Крутиков, Ф. Е. Султанов. – Иркутск : Изд-во ИрГАУ, 2017. – 135 с. – Текст : непосредственный.

*Книга пяти и более авторов*

*В сведениях об ответственности приводят имена первых трёх, далее ставя «[и др.]» в квадратных скобках:*

Практикум по селекции и семеноводству полевых культур : учебное пособие : допущено УМО / В. В. Пыльнев, Ю. Б. Коновалов, А. Н. Березкин [и др.] ; под ред. В. В. Пыльнева. – Санкт-Петербург : Лань, 2014. – 438 с. – Текст : непосредственный.

Кадастр земель населенных пунктов / В. В. Артеменко, П. Ф. Лойко, А. П. Огарков [и др.] ; под ред. В. В. Артеменко. – Москва : Колос, 1997. – 168 с. – Текст : непосредственный.

*Описание книги под заглавием*

Методы научных исследований : учебное пособие / авт.-сост. Ю. И. Петров. – Иркутск : Изд-во ИрГАУ, 2018. – 107 с. – Текст : непосредственный.

Ведение Единого государственного реестра недвижимости и современные проблемы кадастра недвижимости : учебное пособие / сост. : Е.

Э. Куклина, С. Б. Гатапова, А. С. Семиусова. – Улан-Удэ : Изд-во БГСХА, 2018. – 115 с. – Текст : непосредственный.

*Многотомное издание*

Сравнительная анатомия семян : [в 6 томах] / под ред. А. Л. Тахтаджяна. – Ленинград : Санкт-Петербург : Наука, 1985-2000. – Текст : непосредственный.

Земельный кадастр : [в 6 томах] / под ред. А. А. Варламова. – Москва : КолосС, 2003-2006. – Текст : непосредственный.

*Отдельный том в многотомном издании*

Флора Европейской части СССР. В 11 томах. Том 8. Покрытосеменные. Двудольные / под ред. Н. Н. Цвелева. – Санкт-Петербург : Наука, 1989. – 412 с. – Текст : непосредственный.

*или*

Варламов, А. А. Земельный кадастр : учебник : в 6 томах / А. А. Варламов. – Москва : КолосС, 2007. – Том 1 : Теоретические основы государственного земельного кадастра. – 383 с. – Текст : непосредственный.

*Составная часть книги*

Васильченко, З. А. Обзор видов высших растений Байкальского заповедника. – Текст : непосредственный / З. А. Васильченко, М. М. Иванова, А. А. Киселёва. – Текст : непосредственный // Флора Прибайкалья. – Новосибирск, 1978. – С. 49-114.

Кирюхин, Н. М. Организация территории севооборотов. – Текст : непосредственный / Н. Г. Конокотин, Н. М. Кирюхин, Н. М. Матасова. – Текст : непосредственный // Землеустроительное проектирование. Противоэрозионная организация территории сельскохозяйственного предприятия : метод. указания. – Москва, 2003. – С. 54-78.

*Глава из книги*

Поспелов, С. М. Вредители картофеля / С. М. Поспелов. – Текст : непосредственный // Сельскохозяйственная энтомология / под ред. А. А. Мигулина. – Москва, 1983. – Гл. 11. – С. 192-201.

Хлыстунов, В. Н. Земельные преобразования Петра I / В. Н. Хлыстунов. – Текст : непосредственный // История земельных отношений и землеустройства / под ред. А. А. Варламова. – Москва, 2000. – Гл. 3. – С. 49-76.

*Автореферат диссертации*

Буйко, Р. А. Девясил высокий (*Inula helenium* L.), его биология и эфиромасличность в Ленинградской области : автореф. дис. ... канд. биол. наук / Р. А. Буйко. – Ленинград, 1960. – 16 с. – Текст : непосредственный.

Лепехин, П. А. Эффективность управления несельскохозяйственным землепользованием в регионе (на примере Хабаровского края) : специальность 08.00.05 : автореф. дис. ... канд. эконом. наук / П. А. Лепехин. – Москва, 2008. – 16 с. – Текст : непосредственный.

*Диссертация*

Томкович, Л. П. Систематика и география рода *Ferulago* Koch. (*Umbelliferae*) : специальность 03.00.05 : дис. ... канд. биол. наук / Томкович Леонид Петрович. – Москва, 1981. – 152 с. – Текст : непосредственный.

Цуканов, В. И. Эффективное использование ограниченных ресурсов предприятий сельского хозяйства в системе факторов эффективного хозяйствования и землепользования : специальность 08.00.05 : дис. ... канд. экон. наук / Цуканов Вячеслав Игоревич. – Москва, 2006. – 149 с. – Текст : непосредственный.

*Депонированные научные работы*

Морозова, Т. И. Микромицеты Прибайкалья и их роль в лесах, подверженных загрязнению / Т. И. Морозова ; Зональная карантинная лаборатория. – Иркутск, 1996. – 33 с. – Деп. в ВИНТИ 27.08.1996 № 2721-В96. – Текст : непосредственный.

Дербенёв, В. В. Управление земельными ресурсами городов на основе земельно-кадастровых данных / В. В. Дербенёв ; Новосибирский аграрный университет. – Москва, 2010. – 33 с. – Деп. в ВИНТИ 27.08.1996 № 2378-В43. – Текст : непосредственный.



*Статьи из сборников*

Круганова, Е. А. Обзор родов *Glycerrhiza* L. и *Meristotropis* Fisch. et Mey. / Е.А. Круганова. – Текст : непосредственный // Труды Ботанического института АН СССР. – Москва ; Ленинград, 1995. – Сер. 1, № 11. – С. 161-197.

Намзалов, Б. Б. К проблеме ботанико-географического районирования Байкальской Сибири / Б. Б. Намзалов. – Текст : непосредственный // Проблемы изучения растительного покрова Сибири : тез. докл. – Томск, 1995. – С. 111-112.

Коротеева, Л. И. К вопросу о качественной оценке земель городских территорий / Л. И. Коротеева, А. М. Лелюхина, С. В. Мельникова. – Текст : непосредственный // Вестник КМАГТУ : сб. науч. тр.. – Комсомольск-на-Амуре, 2002. – Вып. 3, сб. 1: Прогрессивные технологии в специальном машиностроении и строительстве. – С. 156-160.

*Статьи из журналов, газет.*

*Если газета имеет более 8 страниц, в описании приводится номер страницы, на которой помещена статья*

Азовский, М. Г. Флористические находки в Иркутской области и Бурятии / М. Г. Азовский, М. М. Иванова, С. Г. Казановский. – Текст : непосредственный // Ботанический журнал. – 1999. – Т. 84, № 2. – С. 127-133.

Маланкина, Е. Л. Дарующий девять сил / Е. Л. Маланкина. – Текст : непосредственный // Приусадебное хозяйство. – 2001. – № 1. – С. 78-79.

Комов, Н. В. Земельные отношения и земельная реформа в России / Н. В. Комов. – Текст : непосредственный // Земля России. – 1993. – № 3. – С. 1-7.

Петрушина, М. И. Особенности межевого плана по уточнению сведений о ранее учтённых земельных участках / М. И. Петрушина. – Текст : непосредственный // Кадастровый вестник. – 2009. – № 1. – С. 19-32.

*Архивные документы*

Государственный архив Российской Федерации. – ГАРФ. Ф. 10.:  
Министерство сельского хозяйства. – Оп. 4. Д. 163. Л. 16. – Текст :  
непосредственный.

Государственный архив Свердловской области. – ГАСО. Ф. 24.:  
Уральское горное управление. – Оп. 12. Д. 198. Л. 18 об. – Текст :  
непосредственный.

*Электронные ресурсы локального доступа*

Земельный кодекс Российской Федерации : от 25 октября 2001 года №  
136-ФЗ : [с изм. от 27 декабря 2019 года]. – Текст : электронный //  
КонсультантПлюс : справ.-правовая система. – Режим доступа: локальный;  
по договору. – Обновляется ежедневно.

Об обороте земель сельскохозяйственного назначения : Федеральный  
закон от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ : [в ред. от 6 июня 2019 года]. – Текст :  
электронный // КонсультантПлюс : справ.-правовая система. – Режим  
доступа: локальный; по договору. – Обновляется ежедневно.

Об утверждении формы карты (плана) объекта землеустройства и  
требований к ее составлению : постановление Правительства РФ от 30 июля  
2009 года № 621 : [в ред. от 17 мая 2016 года]. – Текст : электронный //  
КонсультантПлюс : справ.-правовая система. – Режим доступа: локальный;  
по договору. – Обновляется ежедневно.

ГОСТ 17.8.1.02-88 Охрана природы (ССОП). Ландшафты.  
Классификация : межгос. стандарт : введ. впервые : дата введ. 1989-07-01. –  
Текст : электронный // Кодекс : справ. система. – Режим доступа: локальный;  
по договору. – Обновляется ежемесячно.

Вредители посевов зерновых культур : инф. база данных / Сиб. физико-  
техн. ин-т агр. проблем СО РАСХН. – Краснообск : СибФТИ, 2004. – 1 эл.  
опт. диск (CD-ROM). – Текст : электронный.

*Электронные ресурсы удалённого доступа*

О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и  
сделок с ним : Федеральный закон Российской Федерации от 21 июля 1997

года № 122-ФЗ. – Текст : электронный // Гарант: информационно-правовой портал. – URL: <http://base.garant.ru/11901341/> (дата обращения: 17.01.2020). – Режим доступа: свободный.

Лебедева, Л. А. Значение уровня плодородия дерново-подзолистой почвы в усилении физиологических барьерных функций растений овса по отношению к кадмию / Л. А. Лебедева, А. В. Арзамасова, Р. Р. Кинжаев. – Текст : электронный // Доклады по экологическому почвоведению: электрон. науч. журн. – 2008. – Вып. 8, № 2. – С. 55-67. – URL: [http://jess.msu.ru/images/stories/scibibliography/2008/number2/08009\\_pdf](http://jess.msu.ru/images/stories/scibibliography/2008/number2/08009_pdf) (дата обращения: 17.03.2019). – Режим доступа: свободный.

Солодун, В. И. Современные направления совершенствования систем обработки почвы в регионе / В. И. Солодун. – Текст : электронный // Актуальные вопросы аграрной науки : электрон. науч.-практ. журн. – 2015. – Вып. 15, июнь. – С. 11-17. – URL: [http://agronauka.igsha.ru/vypuski\\_zhurnala/v15.php](http://agronauka.igsha.ru/vypuski_zhurnala/v15.php) (дата обращения: 27.02.2019). – Режим доступа: свободный.

Некрасова, Е. В. Основы научных исследований в агрономии : учебное пособие / Е. В. Некрасова, Т. В. Маракаева, А. А. Калошин. – Омск : Омский ГАУ, 2018. – 85 с. – ISBN 978-5-89764-754-5. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/113352> (дата обращения: 26.02.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Селекция гороха посевного в условиях Иркутской области / А. А. Юдин, Т. В. Константинова, Г. А. Мищук [и др.]. – Текст : электронный // Вестник Бурятской государственной сельскохозяйственной академии им. В.Р. Филиппова. – 2018. – № 2 (51). – С. 49-54. // eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=35141251> (дата обращения: 11.01.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL:

<http://diss.rsl.ru/?lang=ru> (дата обращения: 20.07.2018). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей РГБ. – Текст : электронный.

РУКОНТ: национальный цифровой ресурс: межотраслевая электронная библиотека : сайт / консорциум «КОТЕКСТУМ». – Сколково, 2010. – URL: <https://rucont.ru> (дата обращения: 06.06.3018). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

*Разделы, являющиеся составной частью сайтов (электронных ресурсов удалённого доступа)*

Государственный земельный надзор. – Текст : электронный // Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) : официальный сайт. – URL: <https://rosreestr.ru/site/activity/gosudarstvennyu-nadzor/gosudarstvennyu-zemelnyu-kontrol-nadzor> (дата обращения: 12.03.2016). – Режим доступа: свободный.

Регионы России. Социально-экономические показатели. 2015 : стат. сб. / Росстат. □ М., 2015. □ 1266 с. – Текст : электронный // Федеральная служба государственной статистики (Росстат) : официальный сайт. – URL: [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc\\_1138623506156](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1138623506156) (дата обращения: 21.03.2016). – Режим доступа: свободный.

Органическое (экологическое) земледелие. – Текст : электронный // Зооинженерный факультет РГАУ-МСХА. – URL: <http://www.activestudy.info/organicheskoe-ekologicheskoe-zemledelie> (дата обращения: 17.04.2016). – Режим доступа: свободный.

*Картографические материалы (карты)*

Подробная топографическая карта окрестностей озера Байкал, Иркутская область, Бурятия, Россия. – 1:1 000 000. – URL: [http://www.svali.ru/show\\_picture.php?cntr=73&type=1&id=35&cd=1](http://www.svali.ru/show_picture.php?cntr=73&type=1&id=35&cd=1) (дата обращения: 17.04.2016). – Изображение (картографическое; подвижное; двухмерное) : электронное.

Карта пос. Молодёжный (Иркутский район, Иркутская область, Россия)  
/ Яндекс.Карты. – URL: <https://yandex.ru/maps/11266/irkutsk-oblast/search/посёлок%20Молодёжный/?ll=104.415942%2C52.235163&z=14>  
(дата обращения: 12.03.2020). – Изображение (картографическое; подвижное; двухмерное): электронное.

#### 10. Ведение дневника по производственной практике (технологической практике)

Дневник студента является основным документом, характеризующим его работу (Приложение 3). Основные показатели отчета должны основываться на записях в дневнике, где студент ежедневно отражает результаты выполняемой работы.

Дневник заполняется четко, аккуратно и грамотно.

Примерные вопросы, излагаемые в дневнике:

1. Описание и анализ конкретных работ (виды работы, краткая характеристика сельскохозяйственных процессов, состав агрегата и правильность его комплектования, качество работы, нормы выработки, расценки и т. п.). Участие практиканта в данной работе (организатор, исполнитель и т. п.).

2. Качество выполняемой работы. Причины недостатков и роль практиканта в их устранении. Вопросы, возникшие при выполнении той или иной работы;

3. Наблюдения за ростом и развитием основных сельскохозяйственных культур в увязке с погодными условиями и приемами возделывания.

#### 11. Подведение итогов производственной практики (технологической практики)

В качестве основной формы и вида отчетности по итогам производственной практики устанавливается дневник практики (приложения 3) и письменный отчет (приложение 5). К отчету прикладывается

направление на прохождение практики, в котором указываются даты прибытия обучающегося на практику и убытия обучающегося с практики, а также характеристика руководителя практики от профильной организации (приложение 4) руководителя практики от предприятия с общей оценкой по практике. При прохождении практики в организации подписи руководителя практики от предприятия заверяются печатью предприятия.

По окончании производственной практики обучающийся очной формы обучения в 10-ти дневный срок с начала следующего семестра составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Университета одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от предприятия.

Обучающийся заочной формы обучения отчитывается по результатам прохождения практики во время экзаменационной сессии, следующей за практикой, но до начала мероприятий итоговой аттестации.

При оценке работы обучающегося принимается во внимание характеристика (отзыв), данная ему руководителем практики от предприятия.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану (в период каникул).

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию получившие оценку «неудовлетворительно», могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета и действующим Положением о порядке отчисления обучающихся.

Процедура защиты отчета предусматривает устный доклад обучающегося по основным результатам пройденной практики. После окончания доклада членами комиссии задаются обучающемуся вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков. Обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности

компетенции дать развернутые ответы на поставленные вопросы. В ходе проведения процедуры на ней имеют право присутствовать иные заинтересованные лица (другие обучающиеся, преподаватели Университета, представители работодателей и др.).

Проверка отчетной документации в виде дневника и отчета с оформлением рецензии проводится преподавателем.

*Презентация отчета.* Презентация отчета и доклад должны включать следующие материалы:

-Название агропредприятия, расположение , специализация хозяйства в целом и отрасли растениеводства;

-Структура землепользования (слайд);

-Обеспеченность трудовыми ресурсами, техникой, складскими помещениями и пр.(слайды - фотодокументы);

-Ландшафтные особенности территории (агроэкологическая типизация земель - слайд); общая оценка ресурсов и лимитирующих урожайность культур факторов;

-Структура пахотных угодий (слайд);

-Урожайность культур (слайд);

-Технологические факторы, определяющие уровень урожайности и качество продукции;

- Иную информацию, связанную с организацией, материальным обеспечением производства, деятельностью студента в период практики.

#### Список литературы

##### а) основная литература:

1. Агрохимия в условиях юга Восточной Сибири /В.В. Житов,А.А. Долгополов, Н.Н.Дмитриев - Учебное пособие Иркутск, ИрГСХА.2004.- 336 с.
2. . Хуснидинов Ш.К., Долгополов А.А. Растениеводство Предбайкалья.: Учебное пособие. – Иркутск: ИрГСХА, 2000. – 462 с.

3. Методические указания по прохождению производственной практики написанию отчетов для студентов направления подготовки 35.03.03 – агрохимия и агропочвоведение / Иркутский ГАУ; Дмитриева Е.Ш., Иркутск, 2018. – 28 с.

б) дополнительная литература:

1. Агроэкология / В.А. Черников, Р.М. Алексахин, А.В. Голубев и др.; Под ред. В.А. Черникова, А.И. Чекереса. – М.: Колос, 2000. – 365 с.
2. Агроэкология. Методология, технология, экономика / В. А. Черников, И. Г. Грингоф, В. Т. Емцев и др. Под ред. В. А. Черникова, А. И. Чекереса. – М.: КолосС, 2004
3. Кирюшин В.И. Экологические основы земледелия. – М.: Колос, 1996
4. Черников В.А., Милащенко Н.З., Соколов О.А. Экологическая безопасность и устойчивое развитие. Книга 3. Устойчивость почв к антропогенному воздействию. Пущино: ОНТИ ПНЦ РАН, 2001
5. Черников В.А., Соколов О.А. Экологически безопасная продукция. – М.: КолосС, 2009.
6. . Минеев В.Г., Ремпе Е.Х. Агрохимия, биология и экология почвы. – М., 1990
7. Соколов О.А., Бубнова Т.В. Атлас распределения нитратов в растениях. – Пущино, 1989
8. 15. Соколов О.А., Черников В.А. Атлас распределения тяжёлых металлов в объектах окружающей среды. Пущино: ОНТИ ПНЦ РАН, 1999
9. 16. Химическое загрязнение почв и их охрана. Словарь-справочник / Сост. Д. С. Орлов и др. – М.: Агропромиздат, 1991

в) перечень ресурсов сети «Интернет»

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес в Интернет
1.	Вся экология в одном месте Всероссийский Экологический Портал	<a href="http://ecoportal.ru">http://ecoportal.ru</a>
2.	Русский репортер - <i>Online</i> журнал Рубрика «Среда обитания»	<a href="http://www.rusrep.ru/sreda_obitaniya/">http://www.rusrep.ru/sreda_obitaniya/</a>



3	<p>Зеленая химия  Научно-образовательный центр «Химия – в интересах устойчивого развития - Зеленая химия» в Московском государственном университете имени М. В. Ломоносова</p>	<a href="http://www.greenchemistry.ru/index.htm">http://www.greenchemistry.ru/index.htm</a>
4	<p><i>FlorAnimal</i>  Информационный ресурс о различных видах животных и растений</p>	<a href="http://www.floranimal.ru/about.php">http://www.floranimal.ru/about.php</a>
5	<p>Окружающая среда - Риск - Здоровье  Сайт автономной некоммерческой организации, публикуются материалы о воздействии окружающей среды, климатических изменений на здоровье человека</p>	<a href="http://www.erh.ru">http://www.erh.ru</a>

**Форма рабочего графика (плана) проведения практики**

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий кафедрой / отделения  
\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

### Планируемые работы

п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:

руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (уч. степень, уч. звание, \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
 должность) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (уч. степень, уч. звание, \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
 должность) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:

обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) (дата)

**Форма индивидуального задания на практику**

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ  
 заведующий кафедрой / отделения  
 \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия /  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	



**Форма дневника практики**

---

(наименование образовательной организации)

---



---

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

---

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

### Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Дневник заполнил:  
обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:  
руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (уч. степень, уч. звание, (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)  
 должность)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (уч. степень, уч. звание, (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

\_\_\_\_\_ )  
должность)

Приложение 4

**Характеристика руководителя практики от профильной организации  
(при проведении практики в профильной организации)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Оценка трудовой деятельности и дисциплины:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оценка содержания и оформления отчета по практике:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оценка по практике: \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, (подпись) (И.О. Фамилия) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
должность) (дата)



Министерство сельского хозяйства РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ О \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ**

в период с «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_

(место прохождения практики: \_\_\_\_\_)

Выполнил \_\_\_\_\_ Ф. И.О.  
студент (очной, заочной) формы обучения группы \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_

Дата защиты отчета: «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_

Молодежный 20\_\_