

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 30.06.2025 11:30:04

Уникальный программный ключ:

790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского)

Колледж

Принято Ученым советом
Университета Вернадского
«30» января 2025 г. протокол № 5

«УТВЕРЖДЕНО»
Проректор по образовательной деятельности
Кудрявцев М.Г.
«30» января 2025 г.



ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Организация работы растениеводческих бригад в соответствии с технологическими картами возделывания сельскохозяйственных культур; ПП.01.01;

ПМ.02 Контроль процесса развития растений в течение вегетации; ПП.02.01;

ПМ.03 Хранение, транспортировка, предпродажная подготовка и реализация продукции растениеводства; ПП.03.01;

ПМ.04. Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства; ПП.04.01

ПМ.05 Выполнение работ по профессии садовник; ПП.05.01

Специальность среднего профессионального образования 35.02.05 Агронимия

Квалификация специалиста среднего звена Агроном

Балашиха, 2025

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.01 Организация работы растениеводческих бригад в соответствии с технологическими картами возделывания сельскохозяйственных культур – МО: РГУНХ им. Вернадского, 2025.

Рабочая программа производственной практики ПП.01 по профессиональному модулю Организация работы растениеводческих бригад в соответствии с технологическими картами возделывания сельскохозяйственных культур составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 35.02.05 «Агрономия» (ФГОС СПО), утвержденным Приказом Минпросвещения России от 13 июля 2021 г. N 444 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 17.08.2021 г., рег. №64664), и примерной основной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением СПО по укрупненной группе специальностей.

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ.01 Организация работы растениеводческих бригад в соответствии с технологическими картами возделывания сельскохозяйственных культур

1.1. Цели и задачи

Рабочая программа производственной практики по ПМ.01 Организация работы растениеводческих бригад в соответствии с технологическими картами возделывания сельскохозяйственных культур (далее – ПП.01) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по 35.02.05 «Агрономия» (далее – ФГОС СПО), в части освоения квалификации *Агроном* и основного вида профессиональной деятельности (ВД) *Организация работы растениеводческих бригад в соответствии с технологическими картами возделывания сельскохозяйственных культур* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация работы растениеводческих бригад в соответствии с технологическими картами возделывания сельскохозяйственных культур
ПК 1.1.	Осуществлять подготовку рабочих планов-графиков выполнения полевых работ
ПК 1.2.	Выполнять разработку и выдачу заданий для растениеводческих бригад
ПК 1.3.	Проводить инструктирование работников по выполнению выданных производственных заданий
ПК 1.4.	Осуществлять оперативный контроль качества выполнения технологических операций в растениеводстве
ПК 1.5.	Принимать меры по устранению выявленных в ходе контроля качества технологических операций дефектов и недостатков
ПК 1.6.	Осуществлять технологические регулировки почвообрабатывающих и посевных агрегатов, используемых для реализации технологических операций
ПК.1.7.	Осуществлять подготовку информации для составления первичной отчетности

Цель производственной практики – комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности: ВД.1 Организация работы растениеводческих бригад в соответствии с технологическими картами возделывания сельскохозяйственных культур.

Задачами производственной практики являются:

-приобрести первоначальный практический опыт по ВД.1 Организация работы растениеводческих бригад в соответствии с технологическими картами возделывания сельскохозяйственных культур;

-формировать навыки применения трудовых приемов, способов выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующего вида деятельности и необходимых для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

. Результаты освоения программы производственной практики

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является приобретенный практический опыт, сформированность общих и

профессиональных компетенций в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 Организация работы растениеводческих бригад в соответствии с технологическими картами возделывания сельскохозяйственных культур.

Результатами освоения рабочей программы производственной практики являются:

освоение практического опыта:

- подготовки планов-графиков выполнения полевых работ;
- разработки заданий для растениеводческих бригад (звеньев, работников) в соответствие с планом-графиком выполнения работ;
- инструктирования работников растениеводческих бригад по выполнению производственных заданий;
- осуществления оперативного контроля качества выполнения технологических операций.;
- устранения выявленных в ходе контроля качества технологических операций дефектов и недостатков;
- проведения технологических регулировок почвообрабатывающих и посевных агрегатов, используемых для реализации технологических операций;
- подготовки информации для составления первичной отчетности.;

знания:

- технологии возделывания сельскохозяйственных культур в открытом и закрытом грунте;
- оптимальные сроки проведения технологических операций по возделыванию сельскохозяйственных культур;
- сменные нормы выработки на сельскохозяйственные механизированные и ручные работы;
- требования к качеству выполнения технологических операций в соответствие с технологическими картами, ГОСТами и регламентами; методы контроля качества технологических операций в растениеводстве; факторы, влияющие на качество выполнения технологических операций в растениеводстве;
- способы технологических регулировок машин и механизмов, используемых для реализации технологических операций; требования охраны труда в сельском хозяйстве

умения:

- устанавливать последовательность и календарные сроки проведения технологических операций, в том числе с учетом фактических погодных условий;
- определять потребность в средствах производства и рабочей силе для выполнения общего объема работ по каждой технологической операции на основе технологических карт;
- определять виды и объем работ для растениеводческих бригад (звеньев, работников) на смену; определять агротехнические требования к выполнению работ в соответствии с технологическими картами, государственными стандартами (ГОСТами) и регламентами;

- выдавать задания бригадам (звеньям, работникам), сопровождать их четкими инструкциями по выполнению;
- пользоваться методами контроля качества выполнения технологических операций; осуществлять технологические регулировки почвообрабатывающих и посевных агрегатов, используемых для реализации технологических операций;
- иметь практический опыт в: подготовке рабочих планов-графиков выполнения полевых работ; разработке заданий для растениеводческих бригад (звеньев, работников) в соответствие с планом-графиком выполнения работ; инструктировании работников растениеводческих бригад по выполнению производственных заданий;
- осуществлении оперативного контроля качества выполнения технологических операций; устранении выявленных в ходе контроля качества технологических операций дефектов и недостатков; подготовке информации для составления первичной отчетности

1.3. Количество часов на прохождение производственной практики
Продолжительность практики – 4 недели (144 часа).

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план практики

№ п/п	Наименования тем производственной практики	Кол-во часов
1	Техника безопасности на рабочем месте. Должностные обязанности	6
2	Подготовка трактора к работе, запуск двигателя. Техническое обслуживание трактора, Подготовка трактора для агрегатирования с различными машинами	66
3	Основная, поверхностная и междурядная обработка почвы. Посев и посадка с. -х. культур. Внесение удобрений и химическая защита растений. Уборка зерновых культур и овощей и их послеуборочная обработка	72
Всего на практику		144

5. Руководство практикой

Для руководства производственной практикой назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры «Растениеводство и земледелие» (далее - руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации) (при прохождении практики в профильной организации).

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от

Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 1).

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 3);
- оформляет лист планируемых результатов обучения при прохождении практики (Приложение 4);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- вносить проект приказа о направлении обучающихся на практику в форме практической подготовки;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися в форме отзыва о работе студента в период прохождения практики (Приложение 5).

Руководитель практики от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации):

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты обучения при прохождении практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- контролирует ведение обучающимися дневника прохождения практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися в форме отзыва о работе студента в период прохождения практики (Приложение 6);
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Код компетенции
Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
Сбор информации о деятельности организации	ОК 01-10
Организация и экономика работ	ОК 01-10
Общая характеристика деятельности организации	ПК 1.1-1.6
Совершенствование работы организации	ПК 1.5 ПК 2.1-2.9
Формирование отчета о прохождении практики	ПК 1.7; 2.1

Перед началом производственной практики обучающийся должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж);
- получить от преподавателя - руководителя практики от Университета необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

Обучающиеся в период прохождения производственной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программами практики (в т.ч. индивидуальные задания);
- выполнять рабочий график (план) проведения практики;
- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от кафедры, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать

о них незамедлительно;

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

7. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по производственной практике являются дневник прохождения практики (приложение 7) и отчет о прохождении практики. Отчет должен содержать сведения о выполненной работе в период практики и материал, отражающий содержание разделов программы практики, рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания. Титульный лист на отчет представлен в приложении 8.

8. Особенности организации производственной практики обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для адаптации программы освоения практики используются следующие методы:

- для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации интерактивная доска, участие сурдолога и др);

- для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста, картинок (в программах Windows), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС звукозаписывающие устройства (диктофоны), компьютеры с соответствующим программным аппаратным обеспечением и портативные компьютеризированные устройства.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-техническое обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий) возможно применение ассистивных технологий и средств.

Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере в форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку и предоставляются необходимые технические средства.

9. Оценочные материалы по практике

Оценочные материалы по производственной практике представлены в виде фонда оценочных средств к программе практики.

10. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

В процессе организации производственной практики применяются не только традиционные образовательные, научно-исследовательские технологии, но и активные и интерактивные формы: анализ и разбор конкретных ситуаций. В последствии на этой основе вырабатываются конкретные рекомендации.

Основными методами, используемыми при получении результатов исследования в ходе прохождения практики являются:

- использование информационных ресурсов и баз данных (электронные каталоги библиотек и полнотекстовые электронные базы литературных источников используются при поиске материала для подготовки отчета о прохождении практики);

- использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению наук (использование моделей и прикладных проблем в параллельно изучаемых дисциплинах);

- использование методов, основанных на изучении практики (разделы в отчете практики выполняются на основе практических исходных данных);
- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.;
- вербально - коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);
- организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.);
- при прохождении практики студент использует при необходимости отчетность предприятия, должностные инструкции, программные продукты и т.п.

Основную часть практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (выполнение заданий практики, составление отчетной документации).

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения п практики

Учебно-методическое обеспечение проведения практики:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Ссылка на ЭОР в ЭБС

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1	Федеральный портал «Российское образование»	Режим доступа: http://www.edu.ru/
2	Горбылева, А.И. Почвоведение: учебное пособие / А.И. Горбылева, В.Б. Воробьев, Е.И. Петровский. – Москва: Инфра-М, 2012. – 400 с. – ISBN 978-5-16-005677-7. – Текст: электронный // Электронно – библиотечная система «AgriLib»: сайт. - Балашиха, 2012.	- URL: http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/211 (дата обращения: 14.03.2023). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
3	Исупов, А.Н. Агрехимия: учебное пособие / А.Н. Исупов. – Ижевск: Ижевская ГСХА, 2020. – 82 с. – Текст: электронный // Электронно – библиотечная система «AgriLib»: сайт. - Балашиха, 2012.	-URL: http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/5205 (дата обращения: 14.03.2023). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
4	Курбанов С.А. Земледелие: учебное пособие / С.А. Курбанов, Д.У. Джабраилов. – Махачкала: Дагестанский государственный аграрный университет, 2013. – 393 с. – Текст: электронный // Электронно – библиотечная система «AgriLib»: сайт. - Балашиха, 2012.	- URL: http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/4086 (дата обращения: 14.03.2023). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

5	Малявко Г.П. Защита сельскохозяйственных культур (пшеница, рожь, овес, ячмень, сахарная свекла) от вредных организмов: учебное пособие / Г.П. Малявко, И.В. Сычева. – Брянск: Брянская ГСХА. – 2010. – 174 с. - Текст: электронный // Электронно – библиотечная система «AgriLib»: сайт. - Балашиха, 2012.	- URL: http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/4444 (дата обращения: 21.03.2023). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
6	Стрижова, Ф.М. Растениеводство: учебное пособие / Ф.М. Стрижова, Л.Е. Царева, Ю.Н. Титов. – Барнаул: АГАУ, 2008. – 219 с. – ISBN 978-5-94485-118-5. – Текст: электронный // Электронно – библиотечная система «AgriLib»: сайт. - Балашиха, 2012.	- URL: http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/185 (дата обращения: 21.03.2023). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
7	Селекция и семеноводство овощных культур: учебное пособие / Г.А. Старых, В.Ф. Пивоваров, Л.Л. Носова, А.В. Гончаров. – Москва: РГАЗУ, 2011. – 84 с. - Текст: электронный // Электронно – библиотечная система «AgriLib»: сайт. - Балашиха, 2012.	- URL: http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/172 (дата обращения: 21.03.2023). - Режим доступа : для зарегистрир. пользователей.

Печатные учебные издания в библиотечном фонде

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Количество экземпляров в библиотеке
1	Белошапкина О.О. Защита растений: фитопатология и энтомология : учеб. для вузов / О.О.Белошапкина и др. - Ростов н/Д : Феникс, 2017. - 478с. - ISBN 9785222278482: 700.00.	1
2	Заренкова Н.В. Растениеводство : учеб. пособие / Н.В. Заренкова, Л.А. Буханова. - М.: МСХА, 2017. - 112с. : ил. - ISBN 9785736712663 : 400.00.	1
3	Кидин В.В. Агрохимия: учеб. для бакалавров / В.В.Кидин, С.П. Торшин. - М.: Проспект, 2016. - 603с. - ISBN 9785392186686: 605.00.	5
4	Курбанов С.А. Земледелие: учеб. пособие для бакалавриата / С.А. Курбанов. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 302с. : ил. - ISBN 9785534004069 : 589.00.	1
5	Мамсиоров Н.И., Уджуха А.Ч., Кишев А.Ю. Основы агрономии : учеб. пособие / Н.И. Мамсиоров, А.Ч. Уджуху, А.Ю. Кишев [и др.]. - Майкоп: МГТУ, 2018. - 323с. - ISBN 9785916925777: 1050.00.	1
6	Ниджляева И.А., Очирова Е.Н. Земледелие с основами почвоведения и агрохимии: учеб. пособие / сост.: И.А. Ниджляева, Е.Н. Очирова. - Элиста: Изд-во Калм.ун-та, 2019. - 86с. - ISBN 9785914583085 : 570.00.	1
7	Повх, Т.В. Почвоведение: учеб. пособие / Т.В. Повх. - Липецк: ЛГПУ, 2016. - 60с. - ISBN 9785885267373: 220.00.	2
8	Покатилова А.Н., Калганов А. А., Матвеева Е.Ю. Почвоведение: учеб.пособие / сост.: А.Н. Покатилова, А.А.Калганов, Е.Ю.Матвеева. - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2018. - 103с. - ISBN 9785881568191: 450.00.	2
9	Посыпанов Г.С. Растениеводство : учеб. для вузов / под ред.Г.С. Посыпанова. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 612с.: ил. - ISBN 9785160105987: 750.00.	1

10	Третьяков Н.Н, Исаичева В.В. Защита растений от вредителей: учеб. для вузов / под ред.Н.Н. Третьякова, В.В. Исаичева. - СПб: Лань, 2012. - 525с.: ил. - ISBN 9785811411269: 1200.10.	1
----	--	---

12. Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, цифровые электронные библиотеки и другие электронные образовательные ресурсы

1. Договор о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки №101/НЭБ/0502-п от 26.02.2020 5 лет с пролонгацией
2. Договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям издательства «Лань» №527/21 от 11.05.2021
3. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 27.04.2016 бессрочно
4. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 02.03.2020 бессрочно
5. Информационно-справочная система «Гарант» – URL: <https://www.garant.ru/>
Информационно-справочная система Лицензионный договор № 261709/ОП-2 от 25.06.2021
6. «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/> свободный доступ
7. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgazu.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).

13. Доступ к электронной информационно-образовательной среде, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Система дистанционного обучения Moodle www.portfolio.rgazu.ru (свободно распространяемое)
2. Право использования программ для ЭВМ Mirapolis HCM в составе функциональных блоков и модулей: Виртуальная комната. Стандартная лицензия до 1000 пользователей на 1 месяц (Лицензионный договор № 77/03/22 – К от 25 апреля 2022)
3. Инновационная система тестирования – программное обеспечение на платформе 1С (Договор № К/06/03 от 13.06.2017)
4. Образовательный интернет – портал Российского государственного аграрного заочного университета (свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС77-51402 от 19.10.2012).

14. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. OpenOffice – свободный пакет офисных приложений (свободно распространяемое)
2. linuxmint.com <https://linuxmint.com/> (свободно распространяемое)
3. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgazu.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014)
4. Официальная страница ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный заочный университет» <https://vk.com/rgazuru> (свободно распространяемое)
5. Портал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет» (свободно распространяемое) <https://zen.yandex.ru/id/5fd0b44cc8ed19418871dc31>
6. Антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite (Сублицензионный договор №13740 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 01.07.2021).

15. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В процессе прохождения практики используется материально-техническая база Университета и организации, обеспечивающей проведение практики. Для оформления результатов практики необходимо рабочее место, оборудованное вычислительной и офисной

техникой.

Для подготовки отчета по практике может использоваться материально-техническая база Университета - учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы (оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и ЭБС).

Предназначение помещения (аудитории)	Наименование корпуса, № помещения (аудитории)	Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения*
Для самостоятельной работы	Учебно-административный корпус. Читальный зал	Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет
Для самостоятельной работы	Учебно-лабораторный корпус. Каб. 320	Специализированная мебель, персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет
Для промежуточной аттестации	Учебно-лабораторный корпус. Ауд.305, 310	Специализированная мебель, персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет

Содержание производственной практики

№	Виды работ	Содержание работ	Объем часов
1.	Ознакомление с предприятием, инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности.	1. Ознакомиться с организационной структурой предприятия (устав предприятия) 2. Инструктаж по охране труда. Инструктаж по противопожарной безопасности. Инструктаж по охране окружающей среды.	4
2.	Осуществлять подготовку рабочих планов-графиков выполнения полевых работ	1. Анализ почвенно-климатических условий и экономического состояния предприятия АПК, хозяйства. 2. Проведение технологических операций по возделыванию основных полевых, овощных, плодово-ягодных культур. 3. Проведение ухода за семенными и товарными посевами озимых, яровых зерновых культур и посадками картофеля, овощей, плодово-ягодных, кормовых культур. 4. Проведение апробации полевых культур, в соответствии с инструкцией по апробации с/х культур и заполнение акта апробации и акта регистрации посевов (приложить их к дневнику), работу производить под непосредственным руководством агронома хозяйства. 5. Самостоятельное составление планов-графиков проведения работ. 6. Разработка заданий для растениеводческих бригад. 7. Распределение заданий между растениеводческими бригадами и производят выдачу заданий. 8. Инструктаж работников растениеводческих бригад по выполнению производственных заданий. 9. Самостоятельное выполнение производственных заданий в соответствии с технологиями возделывания сельскохозяйственных культур. 10. Оперативный контроль качества выполнения технологических операций. 11. Организация устранения выявленных в ходе контроля качества технологических операций дефектов и недостатков. 12. Технологическое регулирование почвообрабатывающих агрегатов в соответствии с технологическими картами и сроками проведения работ. 13. Технологическое регулирование посевных агрегатов используемых для реализации технологических операций в соответствии с технологическими картами и сроками проведения работ. 14. Учет принципов ресурсосбережения при проведении работ. 15. Участие в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) отрасли и структурных подразделений. 16. Участие в анализе организационной структуры управления сельскохозяйственным предприятием.	4
3.	Выполнять разработку и выдачу заданий		8

	для растениеводческих бригад		
4.	Проводить инструктирование работников по выполнению выданных производственных заданий		8
5.	Осуществлять оперативный контроль качества выполнения технологических операций в растениеводстве		8
6.	Принимать меры по устранению выявленных в ходе контроля качества технологических операций дефектов и недостатков	Участие в выполнении работы по монтажу синхронного двигателя различными способами. Участие в выполнении работы по монтажу асинхронного двигателя различными способами.	8
7.	Осуществлять технологические регулировки почвообрабатывающих и посевных агрегатов, используемых для реализации технологических операций	Осуществить осмотр и наладку электроприводов насосных установок. Осуществить осмотр и наладку электроприводов вентиляционных установок.	8
8.	Осуществлять подготовку информации для составления первичной отчетности	Осуществить осмотр и наладку электроприводов технологических линий убоя птицы и КРС. Осуществить осмотр и наладку электроприводов предназначенных для содержания птицы и КРС	8
9.	Осмотр и устранение неисправностей магнитных пускателей. Осмотр и устранение неисправностей контакторов.	Осуществить осмотр и устранение неисправностей магнитных пускателей. Осуществить осмотр неисправностей контакторов.	4
10.	Осмотр и устранение неисправностей автоматических выключателей. Осмотр и устранение неисправностей реле различных типов	Осуществить осмотр и устранение неисправностей автоматических выключателей. Осуществить осмотр и устранение неисправностей реле различных типов	4
11.	Осмотр и устранение неисправностей распределительных устройств.	Осуществить осмотр и устранение неисправностей распределительных устройств.	4
12.	Обобщение материалов и оформление отчета по преддипломной практике и приложений к нему	1. Обучающийся делает анализ и выводы, завершает оформление дневника-отчета. 2. Все прилагаемые документы подшить отдельно в папку-скоросшиватель и оформить к ней титульный лист и оглавление. 3. Каждый прилагаемый документ должен быть полностью заполнен и подписан. К отчету прилагается дневник выполненных работ.	4

Всего	72
-------	----

2. Описание шкал оценивания

2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Ведение дневника прохождения практики	Дневник не вёлся (не заполнен); дневник заполнен не в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; содержание дневника не соответствует требованиям программы практики, расходится с рабочим графиком (планом) прохождения практики, не отражает выполнение индивидуального задания	Дневник заполнен частично; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; имеются грубые ошибки в названии видов практической деятельности, описании алгоритма действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, частично отражает выполнение индивидуального задания; имеются небольшие отклонения от рабочего графика (плана) прохождения практики	Дневник заполнен в полном объёме, но имеются замечания по его содержанию; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; имеются незначительные ошибки в описании алгоритма действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, рабочему графику (плану) прохождения практики, отражает выполнение индивидуального задания не в полном объеме	Дневник заполнен в полном объёме; дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; виды работ описаны согласно алгоритму действий; содержание дневника соответствует требованиям программы практики, рабочему графику (плану) прохождения практики, отражает выполнение индивидуального задания в полном объеме

2.1 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (зачет с оценкой)

Форма промежуточной аттестации	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Оформление отчета о прохождении практики	Изложение материалов неполное, бессистемное; оформление не соответствует требованиям. Программа практики и индивидуальное задание не выполнены	Изложение материалов неполное, допущены грубые ошибки; оформление не аккуратное. Программа практики и индивидуальное задание выполнены частично	Изложение материалов полное, последовательное, допущены незначительные ошибки; оформление соответствует требованиям. Программа практики выполнена; индивидуальное задание выполнено частично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное; оформление соответствует требованиям. Программа практики и индивидуальное задание выполнены в полном объеме
Защита отчета о прохождении практики	Доклад по основным результатам пройденной практики имеет неакадемический характер.	Доклад по основным результатам практики имеет ненаучный характер. Обучающийся не в полной мере	Доклад по основным результатам практики структурирован, логичен, имеет научный стиль.	Доклад по основным результатам практики структурирован, логичен,

	<p>Обучающийся не владеет материалом, на вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций, дает неправильные ответы</p>	<p>владеет материалом, на большинство вопросов, направленных на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций, дает неверные ответы</p>	<p>Обучающийся владеет материалом, отвечает на большинство вопросов, направленных на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций</p>	<p>имеет научный, академический стиль. Обучающийся свободно владеет материалом, правильно отвечает на вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков для формирования компетенций</p>
--	--	--	---	---

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы производственной практики

Содержание производственной практики

Работа практиканта начинается с ознакомления с с.-х. предприятием по документам и в натуре, знакомством с почвенно-климатическими, экономическими и другими условиями с.-х. предприятия, а также с его хозяйственной деятельностью. Студент знакомится с организацией территории и планом размещения севооборотов и культур, анализирует состояние агротехники, обеспеченность трудовыми ресурсами и средствами производства, а также экономическими показателями производственной деятельности хозяйства.

С этой целью студент во время практики изучает следующие вопросы:

- природные и экономические условия (местоположение, расстояние от городов, железнодорожной станции, пунктов реализации продукции, состояние дорог, климат, почвы и т.д.);
- специализацию хозяйства (по структуре товарной продукции), его размер (стоимость основных производственных фондов, валовой продукции, площадь с.-х. угодий, количество работников сельского хозяйства);
- организационную структуру хозяйства (число отделений, бригад, ферм);
- размеры землепользования, состав с.-х. угодий, структура посевных площадей;
- наличие и состав рабочей силы по категориям работников;
- планы по наиболее важным периодам выполнения с.-х. работ (их назначение, порядок составления);
- организацию нормирования труда в хозяйстве;
- оплату труда работников, занятых в растениеводстве.

Практикант должен выполнить в хозяйстве комплекс агрономических мероприятий, обеспечивающих получение плановых урожаев с.-х. культур. С этой целью он изучает и корректирует совместно с агрономом хозяйства технологические карты возделывания с.-х. культур, затем по основным периодам полевых работ практически осваивает все агротехнические приемы, организует их выполнение, осуществляет контроль за качеством проведения полевых работ.

Совместно с агрономами хозяйства студент изучает и корректирует технологические карты возделывания сельскохозяйственных культур. По периодам полевых работ он осваивает практически все агротехнические приемы, организует их выполнение, осуществляет контроль качества проведенных работ.

Весенние полевые работы

1. Студент участвует в проверке или знакомится по документам с качеством посевного и посадочного материала, знакомится с сортовым составом культур. Участвует в подготовке семян к посеву. Если эти мероприятия проведены, то узнает о них от специалистов.

2. Участвует в оценке состояния перезимовавших озимых и многолетних трав и составлении плана ухода за ними.

3. Знакомится с техникой и участвует в проверке готовности её к весенним полевым работам, в комплектовании посевных агрегатов, определении потребности в горюче-смазочных материалах на период весенних работ.

4. Знакомится с планом использования органических и минеральных удобрений, с планом обязательных мер защиты растений от вредителей и болезней.

5. Вместе с агрономом устанавливает рациональные схемы движения агрегатов на загонах, рассчитывает и разбивает загоны, расставляет агрегаты в поле. Контролирует выполнение намеченных по плану приемов обработки почвы, внесение удобрений.

6. Принимает участие в организации подвоза семян, удобрений, горючего к месту работы агрегатов. Участвует в установке сеялок на норму высева. Непосредственно участвует в руководстве и проведении весенних полевых работ.

7. Проверяет производительность агрегатов, расходование семян, горючего, эффективность использования рабочего времени, качество работ.

Летние работы

1. Принимает участие в разработке мероприятий по уходу за парами, проверяет подготовку почвообрабатывающих орудий к работе, принимает участие в проверке обработки паров, проверяет качество работ.

2. Участвует в проведении работ по применению органических и минеральных удобрений.

3. Участвует в разработке мероприятий и проведении работ по борьбе с сорняками, вредителями и болезнями сельскохозяйственных культур.

3. Принимает участие или знакомится с проведением междурядных обработок на пропашных культурах.

4. Участвует в работах по сортовой и видовой прополке семенных посевов.

5. Принимает участие в апробации полевых культур.

6. Знакомится с ботаническим составом и состоянием естественных сенокосов и пастбищ. Намечает мероприятия по их использованию и улучшению.

7. Принимает участие или знакомится с заготовкой сена и сенажа. Оценивает качество заготовленных кормов.

8. Знакомится или принимает участие в проведении работ в саду и в овощеводстве.

Уборка сельскохозяйственных культур

1. Принимает участие в составлении плана уборки, заготовки и реализации сельскохозяйственной продукции.

2. Проводит систематическое наблюдение за состоянием и созреванием сельскохозяйственных культур.

3. Участвует в проверке готовности уборочных машин, зернохранилищ, транспорта, в составлении плана проведения уборочных работ, расчета горючего.

4. Участвует в организации работ по подготовке полей к уборке (обкосы, прокосы, разбивка загонов).

5. Участвует в руководстве работами по уборке урожая, обращая внимание на сокращение потерь.

6. Знакомится с механизацией очистки, сортировки и сушки зерна, скирдования соломы.

7. Принимает участие или знакомится с заготовкой силоса.

Осенняя обработка почвы

Проанализировать особенности зяблевой обработки почвы после уборки различных культур, проконтролировать качество рисунками, фотоснимками, схемами и т.п..

Рекомендации по организации производственной практики:

1. Рекомендуемые места проведения практик:

Производственная практика студентов предусматривает работу студента по профилю направления подготовки и проводится, как правило, на сельскохозяйственных предприятиях и организациях АПК, НИИ, фермерских хозяйствах и т.д., на базе которых студент планирует выполнять дипломную работу. На производственную практику направляются в установленном порядке все студенты. Если студент совмещает учебу в университете с работой на предприятии, в учреждении, в организации и характер работы студента соответствует профилю специальности, по которой по которой он проходит обучение, университет имеет право разрешить прохождение производственной практики по месту работы студента. Руководителем производственной практики назначается руководитель выпускной квалификационной работы, второй руководитель практики назначается от предприятия (как правило, руководитель предприятия, его заместитель или ведущий специалист). Место проведения практики должно соответствовать теме выпускной квалификационной работы, утвержденной приказом ректора.

Практика на предприятиях (организациях) осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить места для прохождения практики или студент самостоятельно находит предприятие в качестве базы практики и информирует выпускающую кафедру о месте её прохождения. Практика может быть организована на производственных объектах на основе разработанной и утвержденной программы либо по индивидуальной программе для студентов, исполняющих должностные функции на конкретных должностях. При наличии вакантных должностей студенты могут быть зачислены на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

2. Краткий инструктаж студенту на подготовительном этапе, во время прохождения и после завершения производственной практики.

С момента зачисления студентов на период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Ведение дневника прохождения практики

Дневник прохождения практики наравне с отчетом о прохождении практики является основным документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики. Во время производственной практики обучающийся ежедневно записывает в дневник все, что им проделано по выполнению программы. Не реже одного раза в неделю студент обязан представить дневник прохождения практики на просмотр руководителю(ям), который подписывает его после просмотра, делает свои замечания и дает, если необходимо, дополнительные задания. По окончании производственной практики студент должен представить полностью заполненный дневник прохождения практики руководителю(ям) практики для просмотра и составления отзыва. В установленный срок студент должен сдать на кафедру дневник прохождения практики. Без дневника прохождения практики студент не допускается к аттестации.

Защита отчета о прохождении практики

Отчет о прохождении практики, подписанный руководителем практики от предприятия, студент предоставляет на кафедру для проверки после окончания практики. Руководитель практики от Университета проверяет отчет и допускает (или не допускает) его к защите.

Окончательная оценка выставляется по результатам защиты. Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете о прохождении практики и дневнике прохождения практики; обосновать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Оценка по производственной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению при подведении итогов общей успеваемости студентов.

КОМПЛЕКТ ПРИМЕРНЫХ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Отчет и собеседования по итогам прохождения производственной практики

Оформление результатов производственной практики.

Порядок ведения дневника практики

1. Запись в дневнике производится в день выполнения работы.
2. Дневник является основным документом для зачета производственной практики.
3. В характеристике указывается полнота и качество выполненной практикантом работы и достоверность данных, приведенных в отчете о практике.
4. По окончании практики дневник сдается в деканат факультета и хранится в личном деле студента-заочника.

Методические рекомендации по составлению и требования к оформлению отчета по практике: (приложение 8)

Структура и содержание отчета

1. Природные и экономические условия хозяйства (местоположение, расстояние от городов, пунктов реализации, железнодорожной станции, состояние дорог).
 1. Организационная структура хозяйства (отделения, бригады, фермы, цеха).
 2. Состав земельных угодий и их агрономическая характеристика. Организация землепользования, размеры и структура посевных площадей. Организация рационального использования природных ресурсов и охрана окружающей среды.
 3. Уровень механизации производства и обеспеченность рабочей силой.
 4. Структура посевных площадей и урожайность основных с.-х. культур за последние три года.

5. Организация использования земельной территории. Севообороты (полевые, кормовые, специальные), состояние их освоения. Анализ схем севооборотов.
7. Система применения удобрений в севообороте. Накопление и хранение органических и минеральных удобрений. Известкование и фосфоритование почв. Нормы внесения удобрений на гектар пашни. Система машин по внесению удобрений.
8. Система обработки почвы в севообороте. Сочетание отвальной и безотвальной обработок; использование плоскорезной техники. Минимализация обработки. Почвозащитные мероприятия при обработке почвы,
9. Система семеноводства и сортовой состав возделываемых культур.
10. Мелиорация земель: орошение и осушение. Эффективность использования мелиорируемых земель.
11. Система защиты растений от болезней, вредителей и сорных растений.
12. Приемы возделывания основных полевых культур (семенной материал, предшественники, подготовка почвы, удобрение, посев, уход за посевами, уборка, подработка и хранение урожая, система машин, сроки и контроль за качеством их выполнения). Применение интенсивных технологий возделывания полевых культур.
13. Особенности роста и развития с.-х. культур и формирования урожая в связи с агротехникой и погодными условиями текущего года. Недостатки в агротехнике культур и резервы повышения урожайности и качества продукции.

Выводы и предложения производству.

Объем отчета - 15-20 страниц. Приложение к отчету: Дневник производственной практики. Форма дневника производственной практики приведена в приложении.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения _____ практики _____

студента _____ курса _____ группы _____ формы обучения _____
 по специальности _____

код и наименование специальности

ФИО обучающегося (полностью)

с _____ по _____

№	Содержание практики	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении
1.	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Руководитель практики
 от Университета _____

должность

подпись

ФИО

Дата составления « ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен _____

подпись обучающегося

ФИО обучающегося

Дата ознакомления « ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

руководитель практики от
 профильной организации _____

должность

подпись

ФИО

Дата согласования « ____ » _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет»

Кафедра _____
наименование кафедры

Специальность _____
код и наименование специальности

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения _____ практики

студента _____ курса _____ группы _____ формы обучения

ФИО обучающегося (полностью)

Целевая установка:

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

Руководитель практики от Университета _____
должность _____ подпись _____ ФИО _____

Дата составления « ____ » _____ 20__ г.

Задание получил _____
подпись обучающегося _____ ФИО обучающегося _____

Дата ознакомления « ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:
руководитель практики от профильной организации _____
должность _____ подпись _____ ФИО _____

Дата согласования « ____ » _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____

наименование кафедры

ФИО

_____ 20 ____ г.

**Планируемые результаты прохождения практики
 (уровень сформированности компетенций)**

В результате прохождения _____ практики
 по специальности _____

код и наименование специальности

обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для
 формирования _____ компетенций.

Результаты освоения программы среднего профессионального образования	Планируемые результаты практики
	Знает: Умеет: Владеет:

Руководитель практики
от Университета _____

должность

подпись

ФИО

Руководитель практики от
профильной организации _____

должность

подпись

ФИО

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

о работе обучающегося ФГБОУ ВО РГАЗУ _____ курса _____ группы
_____ формы обучения по специальности

код и наименование специальности

ФИО обучающегося

в период прохождения _____ практики

Критерии оценки прохождения практики	Оценка ¹
Выполнение программы практики	
Выполнение индивидуального задания	
Соблюдение графика прохождения практики	
Достижение планируемых результатов прохождения практики (уровень сформированности компетенций) ²	

Заключение:

Студент в целом справился с заданием, прошел все этапы практики, выполнил все виды задания, освоил все компетенции

Руководитель практики
от Университета _____

должность

подпись

ФИО

Дата « ____ » _____ 20__ г.

¹ Дается качественная оценка: выполнение (невыполнение), соблюдение (несоблюдение), соответствие (несоответствие), уровень усвоения

² Оценка ставится в соответствии с критериями освоения компетенций

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

о работе обучающегося ФГБОУ ВО РГАЗУ _____ курса _____ группы
_____ формы обучения по специальности

код и наименование специальности

ФИО обучающегося

в период прохождения _____ практики

Критерии оценки прохождения практики	Оценка ¹
Выполнение программы практики	
Выполнение индивидуального задания	
Соблюдение графика прохождения практики	
Выполнение заданий руководителя практики от профильной организации	
Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности ²	
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ²	
Достижение планируемых результатов прохождения практики (уровень сформированности компетенций) ³	

Заключение:

Студент в целом справился с заданием, прошел все этапы практики, выполнил все виды задания, освоил все компетенции

Руководитель практики от
профильной организации _____

должность

подпись

ФИО

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

¹ Дается качественная оценка: выполнение (невыполнение), соблюдение (несоблюдение), соответствие (несоответствие)

² В случае несоблюдения указать конкретные факты нарушений

³ Оценка ставится в соответствии с критериями освоения компетенций

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ЗАОЧНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО РГАЗУ)**

ОТЧЕТ

о _____ практике

Институт (Факультет) _____

Специальность _____

код и наименование специальности

Сроки практики с _____ по _____ 20__ г

Место прохождения практики _____

наименование организации, адрес

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Группа _____

Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Зав. кафедрой _____
(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Дата допуска к защите _____

Итоговая оценка по практике _____

Балашиха 20 _____