

Мичуринск, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1	Вид практики, способы и форма ее проведения	3
2	Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
3	Место практики в структуре образовательной программы	17
4	Объем практики и её продолжительность	19
5	Содержание практики	19
6	Формы отчетности по практике	24
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	26
8	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	32
9	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	33
10	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	33
	Приложения	35

1. Вид практики, способы и форма проведения

Вид практики – учебная практика.

Тип учебной практики – технологическая практика.

Форма проведения – дискретно по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Цель проведения практики - является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в конкретном предприятии (учреждении, организации); повышение профессиональной и квалификационной подготовки; формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Требования к организации учебной технологической практики определены следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 669 от 17.07.2017 г.

- приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России № 885/390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

- Уставом ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ;

- локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ.

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

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

Данный тип практики проводится в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность, осуществляемая в форме практической подготовки, соответствует области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, установленных во ФГОС ВО по направлению подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 669 от 17.07.2017 г.

Учебная технологическая практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлены Положением об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, утвержденным ректором от 23.09.2016.

Учебная технологическая практика для обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – может быть организована посредством дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Практика в условиях обучения с применением ДОТ предусматривает предоставление отчетной документации на кафедру в установленные сроки в электронном (отсканированные документы) и/или бумажном варианте.

Профессиональная деятельность выпускников, освоивших образовательную программу по направлению подготовки 35.03.07 технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции, соответствует профессиональному стандарту «Агроном» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от России от «20» сентября 2021 года № 644н).

2. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной технологической практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения практики обучающийся должен усвоить трудовые функции в соответствии с профессиональным стандартом «Агроном» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от России от «20» сентября 2021 года № 644н).

Обобщенная трудовая функция - Организация производства продукции растениеводства. Обобщенная трудовая функция - организация производства продукции растениеводства.

Трудовая функция - разработка системы мероприятий по повышению эффективности производства продукции растениеводства (код – В/01.6).

Трудовые действия:

- сбор информации, необходимой для разработки элементов системы земледелия и технологий возделывания сельскохозяйственных культур

- обоснование выбора сортов сельскохозяйственных культур для конкретных условий региона и уровня интенсификации земледелия;

- разработка технологии посева (посадки) сельскохозяйственных культур с учетом их биологических особенностей и почвенно-климатических условий;

- разработка технологий уборки сельскохозяйственных культур, послеуборочной доработки сельскохозяйственной продукции и закладки ее на хранение, обеспечивающих сохранность урожая;

- подготовка технологических карт возделывания сельскохозяйственных культур на основе разработанных технологий для организации рабочих процессов

- общий контроль реализации технологического процесса производства продукции растениеводства в соответствии с разработанными технологиями возделывания сельскохозяйственных культур

В результате прохождения учебной технологической практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен обладать следующими универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-1;

Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-2;

Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-3;

Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-4;

Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни УК-6;

Способен участвовать в проведении научных исследований по общепринятым методикам, составлять их описание и формулировать выводы ПКО-1;

Способен реализовывать технологии производства продукции растениеводства ПКО-3;
 Способен реализовывать технологии производства продукции животноводства ПКО-4;
 Способен обосновывать режимы хранения сельскохозяйственной продукции ПКО-5;
 Способен реализовывать технологии производства плодоовощной продукции ПКР-1 ;
 Способен реализовывать технологии переработки и хранения продукции растениеводства ПКР-2;
 Способен реализовывать технологии переработки и хранения продукции животноводства ПКР-3;
 Способен реализовывать технологии переработки продукции плодоводства и овощеводства ПКР-4

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальных компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		низкий (допороговый, компетенция не сформирована)	пороговый	базовый	продвинутый
Категория универсальных компетенций - Системное и критическое мышление					
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	ИД-1 _{УК-1} – Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи	Не может анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие, не осуществляет декомпозицию задачи	Слабо анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, слабо осуществляет декомпозицию задачи	Хорошо анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, хорошо осуществляет декомпозицию задачи	Отлично анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, отлично осуществляет декомпозицию задачи
	ИД-2 _{УК-1} – Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Не может находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Не достаточно четко находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Достаточно быстро находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Успешно находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.
	ИД-3 _{УК-1} – Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.	Не может рассмотреть возможные варианты решения задачи и оценить их достоинства и недостатки.	Слабо рассматривает возможные варианты решения задачи, чтобы оценить их достоинства и недостатки.	Достаточно быстро рассматривает возможные варианты решения задачи, четко оценивая их достоинства и недостатки.	Успешно рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.
	ИД-4 _{УК-1} – Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от	Не может грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки. Не отличает факты от мнений, интерпретаций,	Не достаточно грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Слабо отличает факты	Достаточно грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Хорошо отличает	Очень грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Быстро отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д.

	мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	в рассуждениях других участников деятельности
	ИД-5 _{УК-1} – Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.	Не может определить и оценить последствия возможных решений задачи.	Слабо определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.	Хорошо определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.	Успешно определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.
Категория универсальных компетенций – Разработка реализации проектов					
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1 _{УК-2} – Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.	Не может формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Не может определять ожидаемые результаты решения выделенных задач.	Не достаточно четко может формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Не достаточно четко может определять ожидаемые результаты решения выделенных задач.	В достаточной степени может формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Достаточно четко может определять ожидаемые результаты решения выделенных задач.	Отлично формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Четко может определять ожидаемые результаты решения выделенных задач.
	ИД-2 _{УК-2} – Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	Не может проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	Не достаточно четко может проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	Достаточно хорошо может проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	Успешно может проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.
	ИД-3 _{УК-2} – Решает конкретные задачи проекта, заявленного качества и за установленное	Не может решать конкретные задачи проекта, заявленного качества и за установленное время.	Слабо решает конкретные задачи проекта, заявленного качества и за установленное	Хорошо решает конкретные задачи проекта, заявленного качества и за установленное	Отлично решает конкретные задачи проекта, заявленного качества и за установленное время.

	время.		время.	время.	
	ИД-4 _{ук-2} – Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.	Не может публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта.	Не уверенно публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.	Достаточно четко публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.	Олично публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.

Категория универсальных компетенций – Командная работа и лидерство.

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	ИД-1 _{ук-3} – Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.	Не понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, не определяет свою роль в команде.	Слабо понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, не четко определяет свою роль в команде.	Хорошо понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, достаточно четко определяет свою роль в команде.	Отлично понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, успешно определяет свою роль в команде.
	ИД-2 _{ук-3} – Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывая их в своей деятельности (Выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)	Не понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывая их в своей деятельности (Выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)	Не четко понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывая их в своей деятельности (Выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)	Хорошо понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывая их в своей деятельности (Выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)	Отлично понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывая их в своей деятельности (Выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)

	ИД-3 _{УК-3} – Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.	Не предвидит результаты (последствия) личных действий и не планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.	Слабо предвидит результаты (последствия) личных действий и не четко планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.	Хорошо предвидит результаты (последствия) личных действий и четко планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.	Отлично предвидит результаты (последствия) личных действий и успешно планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.
	ИД-4 _{УК-3} – Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентациями результатов работы команды.	Не эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. не участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентациями результатов работы команды.	Не очень эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. не всегда участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентациями результатов работы команды.	В достаточной степени эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентациями результатов работы команды.	Весьма эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. активно участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентациями результатов работы команды.

Категория универсальных компетенций - Коммуникация

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах).	ИД-1 _{УК-4} – Выбирает на государственном и иностранном (ах) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	Не выбирает на государственном и иностранном (ах) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	Не всегда выбирает на государственном и иностранном (ах) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	Часто выбирает на государственном и иностранном (ах) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	Всегда выбирает на государственном и иностранном (ах) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.
	ИД-2 _{УК-4} – Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном	Не использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном	Редко использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на	Достаточно часто использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных	Всегда использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) язы-

	и иностранном (ых) языках.	и иностранном (ых) языках.	государствен-ном и ино-странном (ых) языках.	ных задач на государствен-ном и ино-странном (ых) языках.	ках.
	ИД-3 _{УК-4} – Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	Не ведет деловую переписку, не учитывает особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	Редко ведет деловую переписку, не часто учитывает особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	Достаточно часто ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.	Постоянно ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.
	ИД-4 _{УК-4} - Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: - внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; - критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; - адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Не демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: - внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; - критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; - адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Редко демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: - внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; - критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; - адаптируя речь и язык жестов к	Достаточно часто демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: - внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; - критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; - адаптируя речь и	Постоянно демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: - внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; - критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; - адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.

			ситуациям взаимодействия.	язык жестов к ситуациям взаимодействия.	
	ИД-5 _{УК-4} – Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных тестов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно.	Не демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных тестов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно.	Слабо демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных тестов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно.	Хорошо демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных тестов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно.	Успешно демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных тестов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно.
Категория универсальных компетенций – Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение)					
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	ИД-1 _{УК-6} – Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.	Не применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.	Не всегда применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.	Достаточно часто применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.	Всегда применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.
	ИД-2 _{УК-6} – Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	Не понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	Слабо понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	Хорошо понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	Отлично понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.
	ИД-3 _{УК-6} – Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, времен-	Не реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, времен-	Слабо реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, времен-	В достаточной степени реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, времен-	Успешно реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, времен-

	ной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	ной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	требований рынка труда.
	ИД-4 _{УК-6} – Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	Не может критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	Не достаточно четко может критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	В достаточной степени может критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	Отлично критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
	ИД-5 _{УК-6} – Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	Не демонстрирует интерес к учебе и не использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	Слабо демонстрирует интерес к учебе и не всегда использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	Четко демонстрирует интерес к учебе и достаточно часто использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	Успешно демонстрирует интерес к учебе и всегда использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский – Участие в проведении научных исследований по общепринятым методикам, обобщение и статистическая обработка результатов опытов, формулирование выводов					
ПКО-1. Способен участвовать в проведении научных исследований по общепринятым методикам, составлять их описание и формулировать выводы	ИД-1 _{ПК-1} – Участвует в проведении научных исследований по общепринятым методикам, осуществляет обобщение и статистическую обработку результатов опытов, формулирование выводов	Не может участвовать в проведении научных исследований по общепринятым методикам, осуществляет обобщение и статистическую обработку результатов опытов, формулирование выводов.	Не достаточно участвует в проведении научных исследований по общепринятым методикам, осуществляет обобщение и статистическую обработку результатов опытов, формулирование выводов	Достаточно участвует в проведении научных исследований по общепринятым методикам, осуществляет обобщение и статистическую обработку результатов опытов, формулирование выводов.	Успешно участвует в проведении научных исследований по общепринятым методикам, осуществляет обобщение и статистическую обработку результатов опытов, формулирование выводов
Тип задач профессиональной деятельности: производственно-технологический. – Реализация технологий производства продукции растениеводства					

ПКО-3. Способен – реализовывать технологии производства продукции растениеводства	ИД-1 _{ПК-3} – Реализует технологии производства продукции растениеводства	Не участвует в реализации технологии производства продукции растениеводства	Не всегда участвует в реализации технологии производства продукции растениеводства	Достаточно часто участвует в реализации технологии производства продукции растениеводства	Всегда участвует в реализации технологии производства продукции растениеводства
Тип задач профессиональной деятельности: производственно-технологический. – Реализация технологий производства продукции животноводства					
ПКО-4. Реализация технологий производства продукции животноводства	ИД-1 _{ПК-4} – Способен – реализовывать технологии производства продукции животноводства	Не способен – реализовывать технологии производства продукции животноводства	Не всегда способен – реализовывать технологии производства продукции животноводства	Достаточно часто способен – реализовывать технологии производства продукции животноводства.	Всегда способен – реализовывать технологии производства продукции животноводства
Тип задач профессиональной деятельности: производственно-технологический – Обоснование режимов хранения сельскохозяйственной продукции.					
ПКО-5. Способен обосновывать режим хранения сельскохозяйственной продукции.	ИД-1 _{ПК-5} – Обосновывает режим хранения сельскохозяйственной продукции.	Не обосновывает режим хранения сельскохозяйственной продукции.	Не всегда обосновывает режим хранения сельскохозяйственной продукции.	Достаточно часто обосновывает режим хранения сельскохозяйственной продукции..	Всегда проводит обоснование режима хранения сельскохозяйственной продукции.
Тип задач профессиональной деятельности: производственно - технологический – Реализация технологий производства плодоовощной продукции.					
ПКР-1. Способен реализовывать технологии производства плодоовощной продукции .	ИД-1 _{ПК-10} – Реализует технологии производства плодоовощной продукции	Не может реализовывать технологии производства плодоовощной продукции	Не уверенно может реализовывать технологии производства плодоовощной продукции	Достаточно хорошо может реализовывать технологии производства плодоовощной продукции	Уверенно реализует технологии производства плодоовощной продукции
Тип задач профессиональной деятельности: производственно - технологический – Реализация технологий переработки продукции растениеводства.					
ПКР-2. Способен реализовывать технологий переработки и хранения продукции растение-	ИД-1 _{ПК-11} – Реализует технологии переработки продукции растениеводства	Не готов реализовать технологии переработки продукции растениеводства	Слабо подготовлен для реализации технологии переработки продукции растениеводства	Достаточно хорошо может реализовать т технологии переработки продукции растениеводства	Уверенно реализует технологии переработки продукции растениеводства

водства					
Тип задач профессиональной деятельности: производственно-технологический – Реализация технологий переработки продукции животноводства					
ПКР-3. Способен реализовывать технологии переработки и хранения продукции животноводства	ИД-1 _{ПК-12} – Реализует технологии переработки продукции животноводства.	Не может реализовывать технологии переработки продукции животноводства.	Неуверенно может реализовывать технологии переработки продукции животноводства	Достаточно реализовывать технологии переработки продукции животноводства	Отлично реализовывать технологии переработки продукции животноводства
Тип задач профессиональной деятельности: производственно-технологический – Реализация технологий переработки продукции плодоводства и овощеводства					
ПКР-4. Способен реализовывать технологии переработки продукции плодоводства и овощеводства	ИД-1 _{ПК-13} – Реализует технологии переработки продукции плодоводства и овощеводства	Не готов реализовывать технологии переработки продукции плодоводства и овощеводства	Слабо подготовлен к реализации технологий переработки продукции плодоводства и овощеводства	Достаточно хорошо подготовлен к реализации технологий переработки продукции плодоводства и овощеводства	Отлично подготовлен к реализации технологий переработки продукции плодоводства и овощеводства

В результате прохождения учебной технологической практики обучающийся должен:

Знать

Обоснование режимов хранения сельскохозяйственной продукции технологические процессы хранения и переработки растениеводческой продукции, контролировать и умело управлять ими для получения максимального количества качественной продукции при минимальных затратах сырья и средств.

технологии хранения и переработки продукции растениеводства и животноводства;
технологии хранения и переработки плодов и овощей;

Уметь –

создавать и поддерживать безопасные условия выполнения производственных процессов

реализовывать современные технологии и обосновывать их применение в профессиональной деятельности

участвовать в проведении экспериментальных исследований в профессиональной деятельности

участвовать в проведении научных исследований по общепринятым методикам, составлять их описание и формулировать выводы

реализовывать технологии производства продукции растениеводства

реализовывать технологии производства плодоовощной продукции

реализовывать технологии переработки и хранения продукции растениеводства
 реализовывать технологии переработки и хранения продукции животноводства
 реализовывать технологии переработки и хранения продукции животноводства
 реализовывать технологии переработки продукции плодоводства и овощеводства
 определять физиологическое состояние, адаптационный потенциал и факторы регулирования роста и развития сельскохозяйственных культур
 применять технологии производства и заготовки кормов на пашне и природных кормовых угодьях;
 решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний основных законов математических, естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин с применением информационно-коммуникационных технологий
 оценивать роль основных типов и видов животных в сельскохозяйственном производстве;

Владеть

способностью определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач современными технологиями переработки сырья с максимальным выходом продуктов, рациональными методами эксплуатации технологического оборудования, практическими навыками разработки нормативной и технологической документации с учетом новейших достижений.

способностью использовать основные методы защиты производственного персонала, населения и производственных объектов от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных

3. Место учебной технологической практики в структуре образовательной программы

Учебная технологическая практика Б2.В.01(У) входит в Блок 2. Практика, который в полном объеме относится к обязательной части программы Б2.В учебного плана по направлению подготовки 35.03.07 – Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции направленность (профиль): Технология хранения и переработки продукции растениеводства

Учебная технологическая практика объединена междисциплинарными связями с курсами дисциплин блока Б.1 – «Ботаника», «Психология и педагогика», «Математика», «История пищевой промышленности», «Химия», «Экология», «Механизация сельскохозяйственного производства», с учебной ознакомительной практикой, и служит в свою очередь основой для освоения дисциплин «Биохимические основы хранения и переработки плодов и овощей», «Технология производства продукции растениеводства», «Сооружение и оборудование для хранения продукции растениеводства и животноводства», «Основы научных исследований», «кормопроизводство», для прохождения производственной технологической практики, производственной практики научно-исследовательской работы, а также для подготовки к Государственной итоговой аттестации.

3.1. Матрица соотнесения разделов учебной технологической практики и формируемых в них профессиональных компетенций

Разделы (этапы) производственной	Компетенции	Общее количество. ком-
----------------------------------	-------------	------------------------

технологической практики														петен.
	УК-1	УК-2;	УК-3;	УК-4	УК-6;	ПКО-1	ПКО-3	ПКО-4	ПКО-5	ПКР-1	ПКР-2	ПКР-3	ПКР-4	
1. Подготовительный этап. Вводное занятие по практике. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство со сферой деятельности и организационной структурой предприятия (учреждения, организации)	+		+	+		+				+				5
Основной (технологический) этап Знакомство с методами и технологиями производства работ. Приобретение навыков технологической профессиональной деятельности в области технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции. Получение представления об охране окружающей среды на предприятии, а также технике безопасности ведения различных работ. Получение представления о правилах оформления документации, юридических, организационных и технических этапах решения про-			+		+		+	+		+		+		7

изводственных задач. Освоение опыта руководящей работы (руководства специализированным подразделением)														
3. Заключительный этап Обобщение материалов и оформление отчета о практике		+	+		+		+		+		+		+	7

4. Объем учебной технологической практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость производственной технологической практики составляет 9 зачетные единицы, 324 академических часов, продолжительность 6 недель

4.1. Объем учебной технологической практики и виды учебной работы

Вид занятий	Количество акад. часов	
	по очной форме обучения (4 семестр)	по заочной форме обучения (3 курс)
Общая трудоемкость дисциплины	324	324
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в т.ч.	216	216
Практические занятия	216	216
Самостоятельная работа. в т.ч.	108	108
выполнение обучающимися индивидуальных заданий	54	54
работа с рекомендуемой литературой	54	54
Вид итогового контроля	зачет с оценкой	зачет с оценкой

5. Содержание практики

Учебная технологическая практика включает общие вопросы для всех обучающихся по данной ОПОП и индивидуальную часть, направленную на выполнение конкретного задания.

Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях Университета, назначается руководитель практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающей кафедры агрохимии, почвоведения и агроэкологии.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающей кафедры агрохимии, почвоведения и агроэкологии (далее - руководитель практики от Университета), и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации) по согласованию с руководителем профильной организации.

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- 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;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Обучающиеся в период прохождения практики должны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать требования охраны труда и правила техники безопасности.

Во время учебной технологической практики обучающиеся должны применять теоретические знания и практические навыки, полученные за время обучения, а также по специальному заданию кафедры технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства могут проводить научно-исследовательскую работу, участвовать в закладке и проведении различных экспериментов профессиональной направленности, собирать материал для выпускной квалификационной работы.

В зависимости от места прохождения практики, содержание практики может различаться, что отражается в индивидуальном задании на практику.

Практические занятия

№	Раздел дисциплины (модуля), темы лекций	Объем в акад. часах		Формируемые компетенции
		очная форма обучения	заочная форма обучения	
1.	Подготовительный этап.	2	2	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ОПК-1; ПКО-1; ПКО-3; 4
1.1.	Вводное занятие по практике	6	6	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; 3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4
1.2.	Инструктаж по технике безопасности	2	2	; ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4
1.3.	Знакомство со сферой деятельности и организационной структурой предприятия (учреждения, организации)	10	10	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3; 4
2.	Основной (технологический) этап			УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4
2.1.	Знакомство с методами и технологиями производства продукции растениеводства	20	20	ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4
2.2.	Приобретение навыков технологической профессиональной деятельности в технологии производства и первичной обработке продукции растениеводства	20	20	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3; 4
2.3.	Получение представления об системы мероприятий по повышению эффективности производства продукции растениеводства	20	20	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; , ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4
2.4.	Получение представления о правилах оформления документации, юридических, организационных и технических этапах решения производственных задач	10	10	; ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4
2.5.	Освоение опыта руководящей работы (руководства специализированным подразделением)	10	10	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6;,, ПКО-1; ПКО-3; 4
3.	Заключительный этап			УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4
3.1.	Представление результатов практики	10	10	
	Итого	120	120	216

Самостоятельная работа обучающихся

Разделы производственной технологической практики	Вид самостоятельной работы	Объем акад. часов	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1. Подготовительный этап. Вводное занятие по практике	выполнение обучающимися индивидуальных и групповых заданий	20	20
1.2. Инструктаж по технике безопасности	выполнение обучающимися индивидуальных и групповых заданий	20	20
1.3. Знакомство со сферой деятельности и организационной структурой предприятия (учреждения, организации)	выполнение обучающимися индивидуальных и групповых заданий	20	20
2. Основной (технологический) этап	выполнение обучающимися индивидуальных и групповых заданий	20	20
2.1. Знакомство с методами и технологиями производства продукции растениеводства	выполнение обучающимися индивидуальных и групповых заданий	20	20
2.2. Приобретение навыков технологической профессиональной деятельности в технологи производства и первичной обработке продукции растениеводства	выполнение обучающимися индивидуальных и групповых заданий	30	30
2.3. Получение представления об системе мероприятий по повышению эффективности производства продукции растениеводства	выполнение обучающимися индивидуальных и групповых заданий	20	20
2.4. Получение представления о правилах оформления документации, юридических, организационных и технических этапах решения производственных задач	выполнение обучающимися индивидуальных и групповых заданий	20	20
2.5. Освоение опыта руководящей работы (руководства специализированным подразделением)	выполнение обучающимися индивидуальных и групповых заданий	20	20

3.Заключительный этап	выполнение обучающимися индивидуальных и групповых заданий	20	20
3.1. Представление результатов практики		4	4
Итого		108	204

Содержание разделов практики

Содержание разделов практики

Раздел 1. Подготовительный этап.

Вводное занятие по практике. Инструктаж по технике безопасности, ознакомление с предприятием (учреждением), инструктаж на рабочем месте Знакомство со сферой деятельности и организационной структурой предприятия (учреждения, организации).

Раздел 2. Основной (технологический) этап.

Изучение методов и технологий производства работ.

Приобретение навыков технологической профессиональной деятельности в области агрохимии, агропочвоведения и агроэкологии.

Изучение методов охраны окружающей среды на предприятии, а также техники безопасности ведения различных работ.

Изучение правил оформления документации, юридических, организационных и технических этапах решения производственных задач.

Освоение опыта руководящей работы (руководства специализированным подразделением).

Раздел 3. Заключительный этап.

Представление результатов практики. Обобщение материалов и оформление отчета о практике.

Задания для практического выполнения

Общие (групповые) задания.

знакомство со сферой деятельности и организационной структурой выбранного предприятия (учреждения, организации), с методами и технологиями производства работ, приобретение навыков будущей профессиональной деятельности, получение представления об охране окружающей среды на предприятии, а также технике безопасности ведения различных работ, правилах оформления документации, юридических, организационных и технических этапах решения производственных задач; освоение опыта руководящей работы.

Освоение опыта руководящей работы является обязательным, так как это важно для дальнейшей профессиональной деятельности. Этот опыт может быть приобретен путём:

- регулярного присутствия и участия в планерках и совещаниях специалистов предприятия (организации, учреждения);
- закрепления профессиональных навыков по организации и технике выполнения наиболее значимых производственных процессов;
- дублирования (исполнения) обязанностей техника, лаборанта, технолога, агронома, агрохимика, научного сотрудника и т.д.;
- выполнения краткого анализа деятельности предприятия (организации, учреждения) и разработка мероприятий по повышению экономической эффективности производства.

Индивидуальные задания.

Индивидуальные задания зависят от профиля деятельности предприятия (учреждения) – места прохождения практики – например, научно-исследовательское, производственное, с развитым полеводством или садоводством и пр.

Примерные индивидуальные задания.

Изучение общих заданий (см. выше) для ведущей отрасли (полеводство, садоводство, овощеводство... технологии возделывания ведущей культуры...)

Изучение научно-практической деятельности организации (учреждения).

Знакомство с технологиями проведения научно-исследовательской работы, проводимой в организации.

Проведение научных исследований, закладка опытов, сопутствующие наблюдения, учеты.

Руководители предприятия должны быть ознакомлены с содержанием научно-исследовательской работы обучающихся - практикантов.

Научно-исследовательская работа проводится практикантом в соответствии с заданиями кафедры и необходимостью сбора материала для выпускной квалификационной работы в ходе всей производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и завершается во время производственной преддипломной практики.

При прохождении практики в научно-исследовательских учреждениях, лабораториях или испытательных лабораториях (центрах) наряду с изучением выше указанных вопросов должны быть отображены программа (план, схема, основные направления) научно-исследовательской работы предприятия (организации, учреждения).

Обучающиеся могут проходить практику в качестве практикантов, помощника технолога, лаборантов, квалифицированных рабочих или в других должностях по профилю направления обучения.

6. Формы отчетности по практике

Для всех категорий обучающихся прохождение учебной технологической практики является обязательным.

Форма аттестации обучающихся по результатам практики определяется программой практики, ОПОП по направлению подготовки и «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ» от 05.10.2017 г.

Приказом ректора назначается комиссия по защите отчетов о прохождении учебной технологической практики по направлению подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции, направленность (профиль) подготовки Технология хранения и переработки продукции растениеводства. Заседания комиссии оформляются протоколом. К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу практики.

По результатам практики обучающийся обязан предоставить:

- рабочий график (план) проведения практики или совместный рабочий график (план) практики (приложения А),
- индивидуальное задание (приложения Б),
- дневник практики (приложение В).

Аттестация обучающихся проходит в форме доклада по итогам практики на заседании комиссии.

По итогам практики обучающемуся выдается характеристика, отражающая уровень сформированности компетенций, степень выполнения программы практики и общую оценку за практику.

Характеристика содержит данные об отношении практиканта к работе, об оценке его умений и навыков применять теоретические знания на практике или на той или иной работе.

Все документы, представляемые обучающимся на аттестацию по практике должны быть заверены подписью руководителя с места проведения практики и печатью (при наличии).

Учебная технологическая практика оценивается как «зачтено» с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», либо «не зачтено» с оценкой «неудовлетворительно».

Результаты аттестации по практике учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации обучающихся в семестре, следующим за семестром прохождения практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

Повторное прохождение практики с целью повышения оценки не допускается.

Форма промежуточного контроля – дневник и отчет о практике.

Форма итогового контроля знаний – зачет с оценкой.

Ведение дневника практики

С момента приезда на место прохождения практики обучающийся ведет рабочий дневник, в котором ежедневно делает краткие записи всей проводимой им работы и всех своих наблюдений. Дневник является основой для написания отчета о практике. В дневнике необходимо отмечать:

1. Дату проведения работы.
2. Правильное наименование работы, выполняемой обучающимся.
3. Общий объем и сроки выполнения данной работы, предусмотренные на предприятии (в хозяйстве и т.д.).
4. Организацию работы, нормы выработки и фактическое их выполнение.
5. Объем выполнения дневного задания, количество и расстановку людей, занятых на данной работе.
6. Количество материалов, израсходованных для выполнения дневного задания.
7. Качественные показатели выполнения работы, конкретные замечания практиканта по улучшению организации и проведению работы.
8. Рабочее место и роль практиканта.
9. Критические замечания по выполнению работ.

Ежедневная запись в дневнике имеет цель выработать у обучающегося способность и навыки анализа практической работы по выбранному направлению обучения, собрать материал для обобщения производственной деятельности предприятия с точки зрения получаемой квалификации.

Особое внимание следует уделить анализу мероприятий, выполняемых с применением передовых экологически обоснованных, инновационных, природоохранных и ресурсосберегающих технологий, а также наиболее рациональным приемам работы.

Дневник проверяется руководителем практики от производственной организации. Факт проверки удостоверяется подписью.

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Перед практикой проводится вводное занятие (общее собрание обучающихся), на котором ставятся: цель и задачи практики, разъясняются требования к её прохождению, требования по технике безопасности на производстве, уточняются требования к отчёту по практике. Каждому обучающемуся перед практикой выдается заполненное руководителем практики от университета задание, направление на практику (договор и командировочное удостоверение) и программа практики.

Обучающиеся обязаны предоставить письменный отчет формата А 4 объемом до 20-30 страниц печатного текста. Изложение в отчёте (Приложение Г) должно быть аккуратным, сжатым, ясным и сопровождаться рисунками, фотографиями, картами, картограммами, схемами, графиками, цифрами или таблицами, подтверждающими достоверность выполненной производственной практики. Все эти материалы должны иметь тематическое название и сквозную нумерацию.

Содержание отчета о практике

Отчет должен содержать:

1. Титульный лист.
2. Содержание (оглавление) – это перечень разделов, параграфов и пунктов, составленных в той последовательности, в которой они представлены в отчёте.
3. Введение, в котором приводятся: цель и задачи практики, указываются место практики, сроки практики, занимаемая должность (если обучающийся проходил практику не в качестве практиканта, а на конкретной должности) и объем проделанной работы, перечень отчетных материалов, руководитель практики и время ее проведения.
4. Глава 1. Приводятся: природно–климатические условия, информация о местоположении предприятия и объектов работ, характеристика предприятия, его сфера деятельности.
5. Глава 2. Методические основы производства работ. Дается краткая характеристика приборов, оборудования, технологий, используемых при выполнении производственных заданий с точки зрения технологии производства. хранения и переработки продукции растениеводства.
6. Глава 3. Приводится подробное изложение и квалифицированный технологический анализ технологий фактического выполнения работ. При описании этапов выполняемых производственных работ в обязательном порядке необходимо приводить цифровую информацию, таблицы, карты, схемы, профили и т.д. с необходимыми пояснениями. Глава должна содержать столько разделов, сколько видов работ выполнял обучающийся на практике. Большие по размеру карты и другие отчетные формы могут быть помещены в приложениях к отчёту с обязательной ссылкой на них в тексте.
7. Заключение. Делается вывод о полезности практики, дается критическая оценка приобретенных профессиональных навыков, отмечаются достоинства и недостатки практики, предлагаются мероприятия по улучшению качества прохождения практики и улучшению организации работ.
8. Список литературы, содержащий используемые при подготовке и написании отчета источники в соответствии с правилами библиографических требований.
9. Приложения.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Видами оценочных средств учебной технологической практики являются:

- дневник практики;
- отчет о практике.

Паспорт фонда оценочных средств практики

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) производственной технологической практики	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	колич
1	Подготовительный этап. Вводное занятие по практике. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство со сферой дея-	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6;; ПКО-1; ПКО-3; 4	Дневник практики Отчет о прохождении практики	1 1

	тельности и организационной структурой предприятия (учреждения, организации)			
2	Основной (технологический) этап Знакомство с методами и технологиями производства работ. Приобретение навыков технологической профессиональной деятельности в области технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции Получение представления об охране окружающей среды на предприятии, а также технике безопасности ведения различных работ. Получение представления о правилах оформления документации, юридических, организационных и технических этапах решения производственных задач. Освоение опыта руководящей работы (руководства специализированным подразделением)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4	Дневник практики Отчет о прохождении практики	1 1
3	Заключительный этап Обобщение материалов и оформление отчета о практике	ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4	Дневник практики Отчет о прохождении практики	1 1

7.2. Критерии оценки отчета о прохождении практики

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное количество баллов
1.	Структура отчета (основные составные части, наличие цели, задач, наличие обобщающих выводов в заключении, логичность изложения основных вопросов, взаимосвязь всех разделов отчета друг с другом и с общей проблемой)	10
2.	Полнота раскрытия содержания программы практики	10
3.	Степень самостоятельности при выполнении программы практики и подготовке отчета	5
4.	Использование информационных технологий	5
5.	Отношение обучающегося, системность, прилежание и т.д.	10
6.	Качество оформления отчета (правильность и грамотность изложения и оформления материала в соответствии с требованиями программы практики)	5
7.	Сроки предоставления отчета (соответствие срокам сдачи, установленным в рабочем графике (плане) проведения практики)	5

	ки)	
	Итого	50

7.3. Вопросы к зачету

1. Обоснуйте целесообразность внутрихозяйственной организации территории предприятия, в котором проходила производственная практика? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4)
2. Когда составлялся проект предприятия? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4)
3. Охарактеризуйте расположение предприятия центров и населенных пунктов на территории хозяйства? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3)
4. Какие пространственные недостатки предприятия существуют? (ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4)
5. Какие площади, если таковые имеются, запроектированы под основные и вспомогательные площадки? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3;)
6. Обоснуйте расположение севооборотов на территории хозяйства. (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3)
7. Какая протяженность дорог в хозяйстве, направление использования, качество покрытия? (ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4)
8. Какие сельскохозяйственные угодья представлены в хозяйстве. Площадь данных сельскохозяйственных угодий? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3; 4)
9. Протяженность границ хозяйства? (ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4)
10. Какова структура посевных площадей в хозяйстве? Какими факторами определяется структура посевных площадей? (ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4)
11. Имеются ли у Вас рекомендации по совершенствованию структуры посевных площадей? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3)
12. Какие сорта или гибриды подсолнечника использовали в Вашем хозяйстве? Назовите норму высева семян. (ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4)
13. Сколько тракторов и каких марок имеются в хозяйстве? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3)
14. Сколько имеется в хозяйстве культиваторов, дисковых борон, дискаторов и лущильников, достаточно ли их для выполнения технологических операций в оптимальные агротехнические сроки? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4)
15. Имеются ли в хозяйстве комбинированные машины и орудия? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3)
16. Механизирована ли в хозяйстве загрузка зерна при посеве? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3)
17. Сколько зерноуборочных комбайнов и каких марок имеются в хозяйстве? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3)
18. Имеются ли в хозяйстве электронные влагомеры зерна, умеете ли Вы ими пользоваться? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3)

19. Что следует понимать под специализацией сельскохозяйственного производства? Как связана специализация предприятия со структурой его товарной продукции? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ОПК-7, ПКО-1; ПКО-3)
20. Источники потерь хранения картофеля, овощей, плодов и ягод при хранении в вашем предприятии? (ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4)
21. Как проводят уборку, сортирование, калибрование, упаковку плодов и овощей в вашем предприятии? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3)
22. Какие применяются материалы и оборудование для уборки, сортирования, калибрования, упаковки плодов и овощей. (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4)
23. Какая технология хранения, типы хранилищ, техника обработки, перемещения продукции при хранении? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3)
24. Как размещают продукцию в хранилищах различного типа? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3)
25. Какой режим хранения в хранилище на вашем предприятии? (ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4)
26. Режимы хранения зерновых масс на предприятии? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3)
27. Какой наиболее производительным способом сушки зерна? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3)
28. Классификацией и типами зернохранилищ? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4)
29. Требования к качеству сырья. Подготовка сырья — сортировка, калибровка, мойка, чистка, измельчение, бланширование. Машины для мойки и бланширования. Виды тары и учет консервированной продукции. На вашем предприятии? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3)
30. Квашение капусты осуществляется на вашем предприятии? Требования к качеству сырья, лучшие сорта для квашения. Тара и ее подготовка. Технологические операции - зачистка кочанов, шинкование, мойка, чистка и измельчение, моркови, укладка в тару с другими добавками и солью и трамбование? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3)
31. Какой выход, сорта муки и показатели ее качества: зольности, влажности, кислотности и другие на предприятии? (ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4)
32. Какой способ производства хлеба и технологический процесс его приготовления на предприятии? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3)
33. Какие виды зернового сырья используются для получения круп и какие требования предъявляются к сырью крупяной промышленностью? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-7, УК-8 , ОПК-7, ПКО-1; ПКО-3)
34. Какая предварительная подготовка семян масличных культур требуется при их переработке? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3)
35. Какой технологической схемой производства сахара-песка и рафинада, а также понять физико-химическую сущность основных процессов на вашем предприятии? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3)
36. Назовите основные показатели, характеризующие размер сельскохозяйственного предприятия. Укажите, какие из них относятся к группе стоимостных, натуральных, либо относительных показателей? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4)
37. Что понимается под организационной структурой? Чем организационная структура отличается от производственной структуры и структуры управления предприятием? Назовите виды организационных структур. (ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4)

38. Что понимается под планированием производства и чем планирование производства отличается от прогнозирования? Приведите примеры планирования в сельском хозяйстве. (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ,ПКО-1; ПКО-3)

39. В чем заключается сущность первичного учета, какова его роль и значение? Дайте классификацию первичных документов, использующихся в структурных подразделениях предприятия, по их признакам. (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ,ПКО-1; ПКО-3)

40. Дайте определение понятию «заработная плата». Назовите виды, функции и принципы заработной платы. (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ,ПКО-1; ПКО-3)

41. Какие системы оплаты труда существуют в предприятии? Каковы особенности установления должностных окладов в сельском хозяйстве и порядок выплаты премий работникам? (ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4)

42. Назовите формы собственности как экономической категории. Чем характеризуется право собственности? В чем сходство и различие таких понятий, как «аренда», «субаренда», «лизинг»? Дайте определение понятию «земельная рента». Назовите особенности дифференциальной ренты I и дифференциальной ренты II. (ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4)

43. Чем характеризуются понятия «эффект» и «эффективность»? В чем заключается сущность экономической эффективности предприятия и какие показатели ее характеризуют? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ,ПКО-1; ПКО-3)

44. Какие негативные последствия окружающей природной среде наносит интенсивная хозяйственная деятельность человека? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ,ПКО-1; ПКО-3)

45. Проводится ли в предприятии инвентаризация источников выбросов загрязняющих веществ в атмосферу и водные объекты? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ,ПКО-1; ПКО-3)

46. Укажите тему Вашей научно-исследовательской работы. (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ,ПКО-1; ПКО-3)

47. В чем заключается актуальность данной работы? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ,ПКО-1; ПКО-3)

48. Как проводили закладку опыта? (ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4)

49. Назовите основные элементы методики опыта (схема опыта и метод размещения и т.д.)? (ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4)

50. Какие наблюдения и учеты Вы провели? (ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4)

51. Какую документацию по научно-исследовательской работе Вы вели? (ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4)

52. Достаточно ли Вы собрали материалов для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы или нет? (ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4)

53. Какие дополнительные исследования Вы планируете провести? (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ОПК-7,ПКО-1; ПКО-3)

54. Когда планируете приступить к написанию дипломной работы? (ПКО-1; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-5; ПКР-1 ; ПКР-2; ПКР-3; ПКР-4)

По итогам прохождения производственной технологической практики: доклада по итогам практики и ответов на вопросы на заседании комиссии по защите отчетов обучающемуся выставляется зачет с оценкой.

Итоги прохождения практики оцениваются в рейтинговых баллах. Итоговый рейтинг (100 баллов) складывается из выполнения отчета - 50 баллов - и защиты отчета (доклада по итогам практики на заседании комиссии) - 50 баллов. Итоговая оценка знаний обучающихся по практике определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти бальную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

7.2. Шкала оценочных средств

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (количество баллов)
Продвинутый (75 - 100 баллов) зачтено с оценкой «отлично»	Знает на высоком теоретическом и практическом уровне проблемы агрономии. Умеет использовать полученные знания на практике, приводя примеры из собственного опыта. Владеет навыками анализа современного состояния отрасли АПК, области науки и техники и пр., свободно владеет терминологией из разных дисциплин, на базе освоения которых проводится практика. Дневник по практике аккуратно оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями. Приведены критические замечания в дневнике.	Знание теоретических вопросов, закрепление их на практике (25-30 баллов). Умение использовать полученные знания на практике (25-30). Владение навыками анализа современного состояния предприятия (учреждения, организации), ведение дневника, оформление дневника (25-40).
Базовый (50 -74 балла) зачтено с оценкой «хорошо»	Знает хорошо предмет, однако знания ограничены объемом теоретического материала, практические навыки сформированы меньше. Умеет использовать полученные знания, приводя примеры из теории. Владеет терминологией, полученной из теоретического курса. Дневник по практике аккуратно оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями.	Знание теоретических вопросов, закрепление их на практике (15-20 баллов). Умение использовать полученные знания на практике (20-34). Владение навыками анализа современного состояния отрасли, ведение дневника, оформление дневника (15-20).
Пороговый (35 - 49 баллов) – зачтено с оценкой «удовлетворительно»	Знает ответ только на отдельные дополнительные вопросы при защите отчета по практике, отвечает только с помощью наводящих вопросов. Умеет не всегда привести правильный пример из практического опыта. Владеет терминологией слабо. Допускает орфографические, пунктуационные, грамматические ошибки при оформлении дневника, речевые ошибки при защите.	Знание теоретических вопросов, закрепление их на практике (10-15 баллов). Умение использовать полученные знания на практике (15-19). Владение навыками анализа современного состояния отрасли, ведение дневника, оформление дневника (10-15).
Низкий (допороговый)	Знает поверхностно теоретические и практические вопросы, которые необхо-	Знание теоретических вопросов, закрепление их на

(менее 35 баллов) – не зачтено с оценкой «неудовлетворительно»	димо было проработать в ходе практики и/или примитивно излагает полученные данные в отчете. Не умеет анализировать современное состояние отрасли, науки и техники, делать выводы. Не владеет терминологией. Дневник оформлены не в соответствии с предъявляемыми требованиями.	практике (10 баллов). Умение использовать полученные знания на практике (10). Владение навыками анализа современного состояния отрасли, ведение дневника, оформление дневника (10).
--	--	--

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

8.1. Основная учебная литература

1. Личко Н.М., Курдина В.Н., Елисеева Л.Г. и др. Технология переработки продукции растениеводства. – М.: Колос, -2000.-548с.
2. Манжесов В.И., Попов И.А., Щедрин Д.С. Технология хранения растениеводческой продукции. – М.:КолосС, 2005. – 392 с.
3. Физиология и биохимия сельскохозяйственных растений./Под.ред.проф.Н.Н. Третьякова / - М.: Колос, 2000.-640с.
4. Под редакцией Личко Н.М. Технология переработки продукции растениеводства. М.:Колос. 2006.
5. Под редакцией Личко Н.М. Технология переработки продукции растениеводства. М.:Колос. 2008.
6. Трисвятский Л.А., Лесик В.В., Курдина В.Н. Хранение и технология сельскохозяйственных продуктов. – М.: Агропромиздат, 1991. – 415 с.
1. Гущина, В.А. Растениеводство [Электронный ресурс] / Е.В. Жеряков, П.Г. Аленин, В.А. Гущина .— Пенза : РИО ПГАУ, 2020 .— 286 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/735215>
4. Растениеводство : учебник для вузов / В. Е. Ториков, Н. М. Белоус, О. В. Мельникова, С. В. Артюхова ; под общей редакцией В. Е. Торикова. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 604 с. — ISBN 978-5-8114-4744-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147326>
5. Технология хранения и переработки продукции растениеводства [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Калмыкова [и др.]. — Электрон. дан. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2017. — 196 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/107855>.
6. Медведева, З.М. Технология хранения и переработки продукции растениеводства [Электронный ресурс] : учебное пособие / З.М. Медведева, Н.Н. Шипилин, С.А. Бабарыкина. — Электрон. дан. — Новосибирск : НГАУ, 2015. — 340 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/71641>.
7. Технология производства, переработки и хранения продукции растениеводства: лабораторный практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / сост. М.Г. Курбанова, О.Г. Позднякова, Е.А. Егушова. — Электрон. дан. — Кемерово : КемГСХИ, 2015. — 140 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/92603>.
48. Технология хранения продукции растениеводства [Электронный ресурс] : учебник / В.И. Манжесов, Т.Н. Тертычная, С.В. Калашникова .— СПб. : ГИОРД, 2018 .— 464 с. : ил. — ISBN 978-5-98879-188-1 .— Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/719161>
9. Семина, С.А. Технология хранения и переработки продукции растениеводства [Электронный ресурс] / Н.И. Остробородова, С.А. Семина .— Пенза : РИО ПГСХА, 2016 .— 99 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/518795>

10. Иванов, В.М. Производство продукции растениеводства [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.М. Иванов, Н.И. Тихонов ; под ред. В.М. Иванова. — Электрон. дан. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2017. — 280 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/100806>.
11. Ториков, В. Е. Производство продукции растениеводства : учебное пособие / В. Е. Ториков, О. В. Мельникова. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 512 с. — ISBN 978-5-8114-5537-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/142377>

8.2. Дополнительная литература

- 1.Скрипников Ю.Г. Технология переработки плодов и ягод. —М.:Агропромиздат, 1988, - 287 с.
- 2.Франчук Е.П. Товарные качества плодов. —М.:Агропромиздат, 1986, -269 с.
3. Технология хранения, переработки и стандартизация растениеводческой продукции: Учебник /В.И. Манжесов и др. Под ред. В.И. Манжесова.-СПБ.: Троицкий мост, 2010.-704 с.
4. Афонин Н.М., Бабич Н.Н., Беляев В.Е., Полянский Н.А. Практикум по растениеводству: Учебное пособие.- Мичуринск: Изд-во МичГАУ, 2009. — 360 с.
5. Технология пищевых производств / Нечаева А.П. и др. — М.: КолосС, 2005.

8.3 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

8.3.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.com/>) (договор на оказание услуг от 01.09.2025 № б/н (Сетевая электронная библиотека).
2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 01.12.2025 № 04-УТ/2025).
3. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 01.09.2025 № 7326).
4. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25).

5. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.09.2024 № 101/НЭБ/4712-п).

6. Договор о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскостпечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» Филиал «Специальная библиотека для слепых им. Н.А. Островского» (<https://www.tambovlib.ru>) (договор о сотрудничестве от 10.10.2024 № 0001).

8.3.2 Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем Консультант Плюс от 24.02.2026 № 12760 /13900/ЭС).

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 11.02.2026 № 194-01/2026).

8.3.3 Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 06.11.2025 № 505/2025)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

5. Профессиональная база данных. Каталог ГОСТов <http://gostbase.ru/>.

6. Профессиональная база данных. ФГБУ Федеральный институт промышленной собственности http://www1.fips.ru/wps/portal/IPS_Ru.

7. Профессиональная база данных. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации <http://docs.cntd.ru/>.

8.3.4 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	MicrosoftWindows, OfficeProfessional	MicrosoftCorporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sp_hrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софтекс» от 17.12.2025 № б/н, срок действия: с 18.12.2025 по 17.12.2026
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет	ООО «Новые облачные техноло-	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sp	Контракт с ООО «Рубикон»

	для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	гии» (Россия)		hraise_id=2698444	от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бес- срочно
4	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензион- ное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sp_hraise_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бес- срочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензион- ное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sp_hraise_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бес- срочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagius.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензион- ное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sp_hraise_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 16.05.2025 № 10567, срок действия: с 16.06.2025 по 15.06.2026
7	AcrobatReader - просмотр документов PDF, DjVU	AdobeSystems	Свободно распространяемое	-	-
8	FoxitReader - просмотр документов PDF, DjVU	FoxitCorporation	Свободно распространяемое	-	-

8.3.5 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOWiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

8.3.6 Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

8.3.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции	ИДК
1.	Облачные технологии	Самостоятельная работа	УК-1 ПКО-1	ИД-1 _{УК-1} , ИД-2 _{УК-1} , ИД-3 _{УК-1} , ИД-4 _{УК-1} , ИД-5 _{УК-1} ИД-1 _{ПКО-1} , ИД-2 _{ПКО-1} , ИД-3 _{ПКО-1}
2.	Большие данные	Самостоятельная работа	УК-1 ПКО-1	ИД-1 _{УК-1} , ИД-2 _{УК-1} , ИД-3 _{УК-1} , ИД-4 _{УК-1} , ИД-5 _{УК-1} ИД-1 _{ПКО-1} , ИД-2 _{ПКО-1} , ИД-3 _{ПКО-1}

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническая база для проведения производственной технологической практики включает материально-технические ресурсы предприятия (организации) – места прохождения практики, а также материально-техническую базу кафедры технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства, которая включает в себя современные лаборатории, стенды, плакаты и другое оборудование.

Для использования электронных изданий кафедра имеет компьютерный класс с необходимым комплектом лицензированного программного обеспечения, для демонстрации учебных фильмов имеются необходимые средства.

Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом ЭИОС университета. Помещения для самостоятельной работы и подготовки отчета, читальный зал научной библиотеки, компьютеры с выходом в локальную сеть и Интернет, доступом к справочно-правовым системам «Гарант» и «Консультант+», электронным учебно-методическим материалам, библиотечному электронному каталогу, ЭБС, к электронной информационно-образовательной среде вуза.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, дом № 101, 3/214)	1. Системный комплект: Процессор Intel Original LGA 1155 Celeron G1610 OEM 2,6/2Mb (инв. №21013400484) 2. Мультимедийный проектор NEC M230X (инв. №41013401577) 3. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.	
Помещение для самостоятельной работы (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, дом № 101, 3/219)	1. Проектор Acer XD 1760D (инв. № 1101044562); 2. Факс-модем И-1496Е (инв. № 2101042501); 3. Шкаф для одежды (инв. №	1. Microsoft Windows XP, 7 (лицензия от 31.12.2013 № 49413124, бессрочно). 2. Microsoft Office 2003, 2010 (лицензия от 04.06.2015 №

	2101063476, 2101063480); 4. Шкаф для документов (инв.№2101063487, 2101063490, 2101063491); 5.Системный комплект: Процессор Intel Original 1155 LGA Celeron G1610 OEM (2,6/2Mb), Монитор 20Asus AS MS202D Blak? 1600*900 0,277mm. 250cd/m2. Материнская плата ASUS P8H61-M LX3 (3.x), вентилятор, память, жёсткий диск, корпус, клавиатура, мышь (инв. № 21013400451, 21013400470); 6. Угломер с нониусом модель 1005 (127) (инв. № 21013400714); 7. Шкаф лабораторный (инв. №1101040353, 1101040356, 1101040357, 1101040358, 1101040359); 8. Принтер Canon LBR 1120 (инв. №1101044523, 1101044524); 9. Ноутбук (инв. № 1101044561); 10. Печь микроволновая (инв. № 1101060377); 11. Раздатчик холодной и горячей воды WBF (инв. №4101044561); Компьютерная техника подключена в сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.	65291658, бессрочно). 3. Система Консультант Плюс, договор от 10.03.2017 № 7844/13900/ЭС; Система Консультант Плюс, договор от 20.02.2018 № 9012 /13900/ЭС; Система Консультант Плюс, договор от 01.11.2018 № 9447/13900/ЭС; Система Консультант Плюс, договор от 26.02.2019 № 9662/13900/ЭС. 4. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ», договор от 27.12.2016 № 154-01/17; Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ», договор от 09.01.2018 № 194- 01/2018СД; Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ», договор от 02.07.2018 № 194-02/2018СД.
--	---	--

Приложение А

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Кафедра.....

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой

_____ / И.О. Фамилия/

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность	
Наименование кафедры/отделения	
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
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	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	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании от-	в период практики	

	чета, по производственным вопросам		
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:

руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:

обучающийся

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

38

Форма дневника практики

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

(наименование образовательной организации)

Кафедра.....

(наименование кафедры)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность	
Наименование кафедры	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> г. по « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> 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.			

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции профиль Технология хранения и переработки продукции растениеводства (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 669 от 17.07.2017 г.

Автор: Данилин С.И., к.с/х. наук, доцент

Рецензент: Пальчиков Е.В. к.с/х. наук, доцент кафедры агрохимии, почвоведения и агроэкологии

Программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства протокол № 8 от «15» апреля 2019 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Плодоовощного института им. И.В. Мичурина Мичуринского ГАУ, протокол № 9 от «22» апреля 2019 г.

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от «25» апреля 2019 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры ТПХиППР, протокол №8 от «16» марта 2020 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Плодоовощного института им. И.В. Мичурина Мичуринского ГАУ протокол № 9 от «20» апреля 2020 г.

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от «23» апреля 2020 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

Программа рассмотрена на заседании кафедры технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства. Протокол № 4 от «09» ноября 2020 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Плодоовощного института им. И.В. Мичурина Мичуринского ГАУ. Протокол № 4 от «16» ноября 2020 г.

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета. Протокол № 3 от «19» ноября 2020 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры ТПХиППР (протокол №8 от «5» апреля 2021 г.)

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Плодоовощного института им. И.В. Мичурина Мичуринского ГАУ (протокол № 9 от «19» апреля 2021 г.)

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства протокол № 10 от 15 июня 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Плодоовощного института им. И.В. Мичурина Мичуринского ГАУ протокол № 11 от 21 июня 2021 г.

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 10 от 24 июня 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства протокол № 8 от «11» апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Плодоовощного института им. И.В. Мичурина Мичуринского ГАУ протокол № 8 от «18» апреля 2022 г.

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от «21» апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства. Протокол № 10 от 05 июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института фундаментальных и прикладных агробиотехнологий им. И.В. Мичурина Мичуринского ГАУ. Протокол № 11 от 19 июня 2023 г.

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета. Протокол № 10 от 22 июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства протокол № 9 от «13» мая 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института фундаментальных и прикладных агробиотехнологий им. И.В. Мичурина Мичуринского ГАУ протокол № 10 от «20» июня 2024 г.

Программа утверждена решением Учебно-методического совета университета протокол № 9 от «23» июня 2024 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства протокол № 8 от «7» апреля 2025 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института фундаментальных и прикладных агробиотехнологий им. И.В. Мичурина, протокол № 8 от 21 апреля 2025 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 08 от 23 апреля 2025 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры агрохимии, почвоведения и агроэкологии протокол № 9 от «7» апреля 2026 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института фундаментальных и прикладных агробиотехнологий им. И.В. Мичурина, протокол № 8 от 20 апреля 2026 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 7 от 22 апреля 2026 г.

Оригинал документа хранится на кафедре технологии производства, хранения и переработки продукции растениеводства