

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО Уральский государственный аграрный
университет
Факультет среднего профессионального образования

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

методические указания по прохождению
преддипломной практики

для студентов направления 32.02.05 –
«Агрономия»

Екатеринбург, 2017

Мингалев С.К. Производственная практика:
преддипломная практика: методические указания по
прохождению производственной практики: преддипломная
практика/ Екатеринбург, Уральский ГАУ, 2017 г., с.12.

Предназначено для студентов направления 32.02.05 «Агрономия», уровень подготовки – СПО.

Одобрено и рекомендовано к печати на заседании кафедры растениеводства и селекции.

Протокол № 7 «17» от февраля 2017г.

Заведующий кафедрой _____ Мингалев С.К.

Одобрено и рекомендовано к печати предметно-цикловой комиссией Факультета СПО, Уральский ГАУ.

Протокол № от «_____» _____ 2017 г.

© Уральский ГАУ,
факультет СПО, 2017.

Основная цель преддипломной практики – выполнение ВКР.

Задачи практики:

- сбор, анализ и интерпретация данных и материалов, необходимых для написания магистерской диссертации;
- подготовка глав ВКР (магистерской диссертации).

В результате прохождения преддипломной практики студент должен освоить следующие общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Выбирать агротехнологии для различных сельскохозяйственных культур.

ПК 1.2. Готовить посевной и посадочный материал.

ПК 1.3. Осуществлять уход за посевами и посадками сельскохозяйственных культур.

ПК 1.4. Определять качество продукции растениеводства.

ПК 1.5. Проводить уборку и первичную обработку урожая.

ПК 2.1. Повышать плодородие почв.

ПК 2.2. Проводить агротехнические мероприятия по защите почв от эрозии и дефляции.

ПК 2.3. Контролировать состояние мелиоративных систем.

ПК 3.1. Выбирать способы и методы закладки продукции растениеводства на хранение.

ПК 3.2. Подготавливать объекты для хранения продукции растениеводства к эксплуатации.

ПК 3.3. Контролировать состояние продукции растениеводства в период хранения.

ПК 3.4. Организовывать и осуществлять подготовку продукции растениеводства к реализации и ее транспортировку.

ПК 3.5. Реализовывать продукцию растениеводства.

ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей производства продукции растениеводства.

ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Обязанности студентов-практикантов

В период прохождения преддипломной практики студенты обязаны:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные

 - программой и календарным планом практики;

- осуществлять сбор, систематизацию, обработку информации и иллюстративных материалов по тематике ВКР;

- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу и ее результаты ;

- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий, а также своевременно предоставлять дневник для контроля руководителя практики;

- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;

- по окончании практики, в установленные сроки, сдать всю отчетную документацию руководителю практики от учебного заведения.

Студент, не выполнивший программу практики и задание в установленный срок без уважительной причины, получивший отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите отчета, применяются санкции как к неуспевающему, вплоть до отчисления.

При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия, по представлению руководителя подразделения или руководителя практики от предприятия, он может быть

отстранен от прохождения практики, о чем сообщается зам. директора по производственному обучению и заведующему отделением. По их предложению директор техникума может рассматривать вопрос об отчислении студента.

Продолжительность рабочего дня студента при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Обязанности руководителя практики от университета

Руководителем преддипломной практики назначается опытный преподаватель, имеющий стаж работы по специальности не менее трех лет, хорошо знающий организацию производства и работу кинологической службы в учреждениях.

Руководитель преддипломной практики обязан:

- оказывать студентам методическую помощь в написании дневника, в оформлении прилагаемой документации, -
- проводить консультации по специальным вопросам, согласно графику прохождения практики;
- проводить консультации по сбору информации для написания ВКР;
- оценивать результаты выполнения студентами программы практики.

Формой аттестации по преддипломной практике является зачет.

В приложениях представлены примеры оформления отчёта по преддипломной практике и иной документации.

**Пример титульного листа для оформления отчёта
по преддипломной практике**

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
Уральский государственный аграрный университет
Факультет среднего профессионального образования

ОТЧЁТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

выполнил студент
__ курса
__ ФИО
Специальности «Агрономия»

Екатеринбург 20__ г.

**Пример индивидуального задания по преддипломной
практике**

Министерство сельского хозяйства Российской
федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
Уральский государственный аграрный университет
Факультет среднего профессионального образования

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
К прохождению преддипломной практики в
университете**

(ФИО студента полностью, код, наименование
направления)

Данное задание направлено на выполнение ВКР.

Тема

работы

Перечень основных вопросов (глав), подлежащих
разработке

Студент и руководитель практики закрепляют данное индивидуальное задание в срок за месяц до начала практики.

Рабочий график (план) прохождения практики

№ п/п	Изучаемые вопросы, выполняемая работа	Сроки
1.	Инструктаж по ОТ на рабочем месте	
2.	Работа с литературой, подготовка литературного обзора.	
3.	Выполнение глав ВКР, подготовка магистерской диссертации	
4.	Подготовка отчёта по практике	

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению студент

(подпись, ФИО студента полностью)

Согласовано

Декан факультета среднего специального образования

_____ / Шаравьев Павел Викторович
(подпись) ФИО декана

Руководитель практики от ВУЗа

_____ / _____
(подпись) ФИО руководителя практики от ВУЗа

М.П.

Примеры составления библиографических записей (справочное)

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Порядок расположения произведений печати в списке литературы всегда подчиняется строго определенным правилам. В начале списка помещают библиографические описания документов и материалов законодательной и исполнительной власти в следующей последовательности:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральные законы и кодексы;
- Указы Президента Российской Федерации;
- постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации;
- подзаконные акты федеральных органов исполнительной власти;
- нормативно-правовые акты субъектов Российской Федерации;
- нормативно-правовые акты органов местного самоуправления.
- в алфавитном порядке отечественные и зарубежные работы, изданные на русском языке;
- по латинскому алфавиту книги и статьи на иностранных языках.

При алфавитном порядке расположения материала библиографические описания даются в алфавите фамилий авторов или заглавий книг, если автор не указан. Автор-однофамильцев указывают в алфавите их инициалов, труды одного автора — в алфавите заглавий публикаций. Ниже приведен пример библиографического списка, в который включены Конституция РФ [1], кодекс РФ [2], Федеральный закон

РФ [3], постановление Правительства РФ (по электронному ресурсу) [4], статьи в сборнике [5,7,9], монография (учебник) [6], статья в научном журнале [8].

П Р И М Е Р :

1. Российская Федерация. Законы. Конституция Российской Федерации [Текст]— М.: Юрид. лит., 1995. — 61 с.
2. Российская Федерация. Законы. Земельный кодекс Российской Федерации[Текст]— М.: Академ. лит., 1995. — 45 с.
3. Российская Федерация. Законы. О государственном кадастре недвижимости [Текст]: Федер. закон. — М.: Издательско-книготорговый центр «Маркетинг», 2007. — 80 с.
4. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Методических рекомендаций по проведению Государственной кадастровой оценки земель сельскохозяйственного назначения [Электронный ресурс]: Приказ Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 4 июля 2005 года N 145 // www.kadastr.ru.
5. N 145 // www.kadastr.ru.
6. Алексахин Р.М. Актуальные проблемы агроэкологии на техногенно-загрязненных сельскохозяйственных угодьях [Текст] / Р.М. Алексахин, Л.Н. Ульяненко // Агроэкологические проблемы сельскохозяйственного производства в условиях техногенного загрязнения агроэкосистем. – Казань, 2001. – С. 8-14.
7. Варламов А.А. Оценка земель [Текст] / А.А. Варламов. — М.: КолосС, 2006 — 462 с. — (Земельный кадастр в 6 т. / А.А. Варламов, Т.4.).
8. Исамов, Н.Н. Миграция тяжелых металлов в системе корма-животные [Текст]/ Н.Н. Исамов, С.В. Фесенко, Н.И. Санжарова // Агроэкологические проблемы

сельскохозяйственного производства в условиях техногенного загрязнения агроэкосистем. – Казань, 2001. – С. 160-165.

9. Ладонин, Д.В. Содержание тяжелых металлов в почвах – проблемы и методы изучения [Текст] / Д.В. Ладонин // Почвоведение. - 2002. - № 6. – С. 682-692.
10. Трапезников А.В. Радиоэкологическая ситуация в Уральском регионе [Текст] / А.В. Трапезников, В.Н. Трапезникова // Научные основы профилактики и лечения болезней животных, 2005. – С. 563 -566.

Компьютерная верстка

Подписано к печати

Формат 60 x 84 1/16 Гарнитура «Таймс»

Бумага для множительных аппаратов.

ФГБОУ ВО Уральский государственный аграрный

университет

620219 г. Екатеринбург, ул. К. Либкнехта, 42