**Учреждение образования**

**«Гродненский государственный аграрный университет»**

**ПРОГРАММА**

**ПРЕДДИПЛОМНОЙ**

**ПРАКТИКИ**

**(методические указания)**

**для специальности:**

**1-74 02 01 Агрономия**

**заочной формы обучения**

**2023 г.**

**СОСТАВИТЕЛИ:**

**Коженевский О.Ч.,** декан агрономического факультета УО «ГГАУ», кандидат сельскохозяйственных наук, доцент;

**Мартинчик Т.Н**., доцент, кандидат сельскохозяйственных наук,

**РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Методической комиссией агрономического факультета учреждения образования «Гродненский государственный аграрный университет»

(протокол № 7 от 23 марта 2023 г.);

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н Мартинчик

**ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Советом агрономического факультета учреждения образования «Гродненский государственный аграрный университет»

(протокол № 7 от 24 марта 2023 г.);

Председатель Совета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Ч. Коженевский

 ВВЕДЕНИЕ

Реформирование АПК, изменение характера производственных отношений в сельском хозяйстве и переход его работы в условия рыночных отношений требуют иного подхода к учебному процессу и качеству подготовки специалистов высшей квалификации. В этих условиях будущий специалист должен обладать не только глубокими и всесторонними теоретическими знаниями получения высоких урожаев сельскохозяйственных кулыур, но и способностью к внедрению эффективных форм управления и организации труда. В своей работе агроном должен видеть и перспективу развития отрасли растениеводства и сельского хозяйства в целом. Это позволит ему правильно ориентироваться в сложившейся обстановке, использовать достижения науки и передового опыта, внедрять в производство энерго- и ресурсосберегающие технологии возделывания сельскохозяйственных культур.

Такие навыки студент приобретает при оптимальном соотношении времени теоретического и практического обучения. Особое значение здесь имеет преддипломная практика, являющаяся заключительным этапом в подготовке специалистов. В результате ее прохождения углубляются теоретические знания и практические навыки студентов, а также предоставляется возможность овладения ими разными формами организаторской, воспитательной и культурно-просветительной работы. В условиях производства студент может проверить, сопоставить, научно обосновать путем проведения эксперимента и осмыслить те или иные теоретические положения. Практическое обучение способствует адаптации молодого специалиста в условиях производства и быстрейшему включению его в эффективный сельскохозяйственный труд. Поэтому, чем больше будут совпадать его способности и личные качества с характером трудовой деятельности, тем выше будет результативность работы.

В период прохождения преддипломной практики студенты агрономического факультета могут находиться на должностях главного (старшего) агронома, агронома, агронома-семеновода, агронома-консультанта, агронома-инспектора, агронома фермерского хозяйства на основе контракта, бригадира, заведующего участком, цехом, фермой и др. Местом практики служат сельскохозяйственные предприятия различных форм собственности: фермерские хозяйства, научно-производственные учреждения, ассоциа­ции, объединения, агрофирмы и другие структуры АПК.

**Перед началом практики**  каждый студент должен оформить **договор** университета с предприятием на прохождение преддипломной практики. В договоре должны быть отображены сроки и место прохождения практики. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых сдается в деканат агрономического факультета, второй передается на предприятие.

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

**Целью** преддипломной практики является освоение и закрепление знаний и умений, полученных студентами в университете по всему курсу обучения, проверка возможности самостоятельной работы будущих специалистов в условиях конкретного производства, подготовка материалов для выполнения дипломной работы или проекта.

Важнейшей **задачей** преддипломной практики является подготовка и сбор информации к написанию выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика позволяет решить следующие задачи:

* закрепить на практике знания, полученные в процессе теоретического обучения, и использовать их при решении конкретных практических задач;
* овладеть навыками и опытом практической работы по специальности, организацией и управлением производством;
* использовать передовой опыт возделывания и хранения сельскохозяйственных культур;
* углубить и приобрести навыки планирования, организации и практического выполнения производственных процессов;
* освоить методики анализа производственной деятельности хозяйства и его отраслей, экономической оценки технологических и организационных мероприятий;
* проанализировать мероприятия по охране окружающей среды, техники безопасности и труда;
* внедрить в производство экспериментальной работы, сбор и обработка материалов для написания дипломной работы (проекта),

За время преддипломной практики студенты должны освоить весь комплекс работ, связанный с технологией возделывания сельскохозяйственной культуры, по которой будет писать дипломный проект, сделать анализ и внести предложения по со­вершенствованию технологии возделывания.

После прохождения практики студент должен обобщить собранный материал, вместе с руководителем выпускной квалификационной работы определить его достаточность и достоверность для разработки и написания выпускной квалификационной работы, и отразить его в отчете.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

**Руководство практикой**

Общее руководство преддипломной практикой студентов осуществляется деканатом, а методическое - профилирующими кафедрами, которые выделяют в качестве руководителей практики наиболее опытных преподавателей. Руководители практики от учебного заведения проводят инструктаж студентов перед выездом их на практику.

В процессе прохождения студентами преддипломной практики руководитель основной образовательной программы (**декан факультета**) выполняет следующие функции:

* организует и осуществляет учебно-методическое руководство преддипломной практикой;
* утверждает рабочие программы практики;
* разрабатывает график проведения преддипломной практики на факультете;
* согласовывает с организациями (предприятиями) программы и календарные графики прохождения практики;
* выделяет опытных научно-педагогических работников, хорошо знающих данное производство, в качестве групповых и (или) индивидуальных руководителей практики;
* не позднее, чем за месяц до начала практики распределяет обучающихся по местам практики, готовит и подписывает у ректора (проректора по учебной работе) приказы о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практики (от университета);
* осуществляет контроль за проведением практики непосредственно на предприятиях, за соблюдением ее сроков и содержанием;
* контролирует своевременную подготовку проектов приказов о направлении студентов на практику, своевременность защиты и сдачи отчетов студентами.

На основании заключенных договоров деканат готовит проект приказа о направлении студентов на преддипломную практику, а также оформляет направление на практику.

**Руководитель выпускной квалификационной работы** в процессе подготовки и прохождения студентами преддипломной практики выполняет следующие функции:

* совместно с выпускником разрабатывает тематику индивидуальных заданий на преддипломную практику в соответствии с профилем предприятия, объектами и видами профессиональной деятельности, к которой готовится выпускник, рассматриваемыми в выпускной квалификационной работе профессиональными задачами из области профессиональной деятельности;
* оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
* контролирует выполнение студентами календарного плана-графика в соответствии с индивидуальным заданием;
* проверяет отчеты по практике и готовит заключение о возможности допуска отчета к защите;

**ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

Студенты проходят практику в сельскохозяйственных организациях и учреждениях, которые рекомендованы для использования в качестве базовых хозяйств Главным управлением образования, науки и кадров Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь. На период практики приказом по хозяйству студент может быть зачислен на любую из вакантных должностей (при ее наличии). Не рекомендуется прохождение практики в качестве стажера - практиканта.

На студентов в период практики распространяется законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка организации (студенты должны подчиняться правилам внутреннего распорядка), а на студентов, принятых на работу на вакантные должности, распространяется также законодательство о труде.

Сельскохозяйственные предприятия, учреждения и организации, являющиеся базами практики, осуществляют проведение практики в соответствии с Положением и программой, ее документальное оформление и обеспечивают:

► заключение договоров об организации практики студентов;

► издание приказа по организации о зачислении студентов на практику согласно договорам об организации практики студентов;

► создание студентам необходимых условий для прохождения практики и выполнения ее программы;

► проведение обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации. При необходимости проводят обучение практикантов безопасным методам работы, несут ответственность в установ­ленном порядке за несчастные случаи со студентами;

► выдачу документов о прохождении практики, предусмотренные программой практики;

► привлечение студентов к работам, предусмотренным программой практики.

► наряду с другими работниками поощрение студентов за образцовое выполнение своих обязанностей, а также наложение на них взыскания за нарушения правил внутреннего распорядка, ставя в известность об этом деканат факультета.

Ознакомившись с хозяйством, студент вместе с руководителем от производства, в соответствии с программой, составляет план прохождения преддипломной практики.

Практикант ежедневно должен вести дневник, в котором записывает проведенную за день работу, свои наблюдения, замечания и впечатления производственного характера.

Выполнение всех требований программы в полном объеме является строго обязательным для каждого практиканта. В период прохождения преддипломной практики студент должен поддерживать связь с деканатом и специальными кафедрами.

**В течение последних двух недель практики студент освобождается от производственной работы для составления письменного отчета о выполнении программы практики и готовит его непосредственно в хозяйстве. Отчет (на титульном листе) должен быть подписан непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации. Подпись руководителя (заместителя) организации в обязательном порядке должна быть заверена печатью организации.**

По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации готовит на студента производственную характеристику, содержащую данные о выполнении индивидуальных заданий, об отношении студента к работе, участии в общественной жизни, а также оформляет (в дневнике) письменный отзыв о прохождении практики студентом, делает отметку о выполнении программы практики.

Табель учета рабочего времени и начисления заработной платы за время прохождения практики подписывается главным бухгалтером и скрепляется печатью организации.

Также оформляется справка об использовании в отчете о прохождении преддипломной практики материалов предприятия, а при подготовке студентом дипломного проекта оформляется справка об использовании в дипломном проекте материалов предприятия. Справки подписываются руководителем (заместителем) организации и скрепляются печатью.

**Обязательно прикладывать к отчету о прохождении производственной практики копию формы № 9–АПК отчета о результатах хозяйственной деятельности предприятия за любой исследуемый год.**

После прохождения преддипломной практики студент должен обобщить собранный материал, вместе с руководителем выпускной квалификационной работы определить его достаточность и достоверность для разработки и написания выпускной квалификационной работы и отразить его в отчете.

**3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

В первые 2...3 дня студент должен познакомиться с хозяйством по документации и в натуре. С этой целью он знакомится с почвенно-климатическими, экономическими и другими условиями хозяйства, его производственной деятельностью, организацией территории, планом размещения севооборотов и культур, бригад, участков и др. Практикант должен изучить систему управления хозяйством, обеспеченность материальными и трудовыми ресурсами, рентабельность отраслей, культур и хозяйства в целом, состояние агротехники, характер организации и оплаты труда. В процессе работы эти вопросы изучаются более детально.

Результативность преддипломной практики во многом зависит от активности и инициативы самого студента.

Организуя любой производственный процесс по возделыванию отдельных культур, практикант должен применять самую передовую агротехнику, систему машин и организовать труд так, чтобы достичь наивысшей экономической эффективности.

**3.1. Агрономическая работа**

Практикант принимает участие в разработке и осуществлении в хозяйстве современных технологий возделывания сельскохозяйственных культур, обеспечивающих получение высоких урожаев. Для этого он изучает, анализирует и при необходимости совместно с главным агрономом вносит изменения в технологические карты по возделыванию сельскохозяйственных культур, организует их выполнение, осуществляет приемку и контроль за качеством проводимых работ.

**3.1.1. Весенние полевые работы**

Практикант принимает непосредственное участие в составлении плана весенне-полевых работ и уточнении приемов возделывания по культурам, знакомится с качеством посевного материала, способами подготовки его к севу, расчетом весовых норм высева, сортовым составом культур.

Он принимает участие в расчетах доз удобрений под культуры севооборота с учетом планируемой урожайности, уровня плодородия почвы, а также необходимого количества средств защиты растений и ретардантов.

В его функции входит осуществление контроля рационального использования систем удобрений и обработки почвы, за качеством их применения, выполнение мероприятий по накоплению и использованию органических и минеральных удобрений.

Практикант изучает и корректирует с главным агрономом графики использования машинно-тракторного парка и рабочей силы на весенне-полевых работах, комплектует агрегаты.

Он осуществляет контроль за подготовкой техники к внесению удобрений и посеву, проводит регулировку сеялок на норму высева и проверку их в полевых условиях, контроль за качеством посева, установление оптимальных сроков и способов посева, определение полевой всхожести семян и густоты стояния растений перед уборкой.

В его обязанности входит организация ухода за посевами, корректировка плана его проведения в течение вегетации растений с учетом засоренности, появления вредителей и болезней, своевременность и качество проведения агротехнических и химических мероприятий при уходе за посевами, контроль за ростом и развитием растений, формированием урожая.

**3.1.2. Заготовка, хранение и использование удобрений**

Студент знакомится с материалами агрохимического обследования почв (агрохимические паспорта полей, картограммы кислотности почв, обеспеченности почв гумусом и подвижными Р2О5 и К2О), планом известкования кислых почв, планом накоп­ления и условиями хранения органических и минеральных удоб­рений, системой применения удобрений в хозяйстве (дозы, приемы, способы, сроки внесения, виды и формы удобрений). Он делает оценку потребности и обеспеченности хозяйства в удобрениях, состояния техники для их внесения, анализирует, а при необходимости корректирует годовой план применения удобрений под сельскохозяйственные культуры в севообороте и на лугопастбищных угодьях.

Практикант участвует в работах по заготовке органических и минеральных удобрений, подготовке машин к их внесению и организует применение удобрений под сельскохозяйственные культуры в течение их вегетации, а также осуществляет контроль за качеством внесения удобрений (равномерность, глубина заделки).

**3.1.3. Защита растений от вредителей, болезней и сорняков**

Практикант проводит анализ состояния и организации защитных мероприятий в хозяйстве, выявляет обеспеченность его техникой, пестицидами, индивидуальными средствами защиты.

Он принимает участие в составлении и выполнении календарного плана защиты растений от вредителей, болезней и сорняков, делает обоснование целесообразности проведения защитных мероприятий в хозяйстве, определяет оптимальные сроки и способы применения химических средств защиты растений, де­лает анализ эффективности их проведения.

Практикант должен использовать в хозяйстве агротехнические и биологические меры по защите посевов, обеспечить их результативность и экономическую эффективность, соблюдать технику безопасности и выполнять мероприятия по охране окружающей среды при применении химических средств защиты.

**3.1.4. Семеноводство**

Практикант изучает систему семеноводства, принятую в хозяйстве, устанавливает наличие семеноводческой бригады (участка), севооборота, особенности технологии производства сортовых семян; анализирует и корректирует (при необходимости) сортовую агротехнику на семеноводческих посевах отдельных полевых культур, уточняет сроки и способы сортосмены и сортообновления, участвует в выращивании семян новых районированных и перспективных сортов сельскохозяйственных культур; контролирует соблюдение хозяйством обязательных требований по семеноводству - норм пространственной изоляции, сохранение сортов от механического засорения, апробацию посевов, оптимальные сроки уборки урожая, очистку, сортировку и хранение семян, а также знакомится с документацией по семеноводству, порядком и качеством ее ведения в хозяйстве.

**3.1.5. Плодоводство и овощеводство**

Практикант изучает состояние плодоводства и овощеводства в хозяйстве и перспективы их развития, знакомится с планом посева овощных культур и посадки плодовых деревьев, участвует в его реализации, анализирует структуру посевов овощных культур и плодовых насаждений, урожайность плодоовощных культур и пути ее увеличения, состояние и применение современных технологий возделывания овощных и плодовых культур, организацию и оплату труда в овощеводстве и плодоводстве, состояние и перспективы развития отраслей.

**3.1.6. Механизация технологических процессов в хозяйстве**

Практикант знакомится с машинно-тракторным парком хозяйства, с технологиями механизированных сельскохозяйственных работ и комплексами машин, применяемыми для возделывания основных полевых культур, участвует в подготовке к работе и технической настройке сельскохозяйственных машин в полевых условиях (плуг, сеялка, картофелесажалка, комбинированный агрегат, культиватор для междурядной обработки, косилка, комбайн и др.); изучает и оценивает уровень механизации возделывания основных полевых культур; делает предложения по приобретению и использованию в хозяйстве новых машин, знакомится с особенностями устройства, работы и технологической настройки новых сельскохозяйственных машин, имеющихся в хозяйстве. При описании технологических процессов в растениеводстве указываются марки применяемых машин, делается анализ комплексной механизации процессов растениеводства и эффективности использования машинно-тракторного парка. К отчету прикладывается перечень основных сельскохозяйственных машин для растениеводства, имеющихся в хозяйстве.

**3.1.7. Агрономическая документация и отчетность**

Практикант изучает организацию и порядок ведения агрономической документации (книга истории полей, шнуровая книга учета семян, документы на сортовые семена и др.); знакомится с актами на посев, уборку урожая, оприходование продукции растениеводства, учетом и списанием удобрений и пестицидов.

По каждой культуре ведется запись, проводимых агромероприятий, отмечаются сроки их выполнения, качество работ и учет урожая.

**3.2. Охрана труда**

Студент изучает состояние охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии в хозяйстве, знакомится со структурой службы охраны труда, порядком проведения инструктажей и обучения, составлением и ведением основных документов по охране труда, наличием инструкций на рабочих местах, изучает формы пропаганды, наличие уголков и кабинетов по охране труда.

Он делает анализ состояния производственного травматизма и отчетности по нему, изучает количество и расходование средств, выделяемых на охрану труда, знакомится с условиями труда работников хозяйства и режимом их трудового дня, соблюдением норм и правил при транспортировке, хранении и ис­пользовании минеральных удобрений, пестицидов и других химических средств, обеспеченностью рабочих средствами индивидуальной защиты.

Практикант анализирует соблюдение техники безопасности при выполнении основных сельскохозяйственных работ (подготовка почвы и посев, уход за посевами, уборка урожая, силосование, скирдование, использование тракторов на транспортных работах и др.).

Он знакомится с соблюдением правил пожарной безопасности, наличием и обеспеченностью хозяйства необходимыми первичными средствами огнетушения.

Студент делает анализ и вносит предложения по улучшению условий труда, транспортной и пожарной безопасности в хозяйстве.

**3.3. Охрана окружающей среды и получение**

**экологически чистой продукции**

Преддипломная практика предполагает знакомство с планом агрономических мероприятий по охране окружающей среды, предусматривающих недопущение загрязнения почвы, грунтовых вод и получаемой продукции при использовании и хранении минеральных удобрений, пестицидов и других ядохимикатов. Студенту необходимо изучить особенности технологий возделывания сельскохозяйственных культур, исключающих загрязнение окружающей среды и не снижающих жизнедеятельность людей. Практиканту необходимо познакомиться с альтернативными системами земледелия, проведением противоэрозионных и лесозащитных мероприятий, способами повышения естественного плодородия почвы, особенностями агрономической работы и возможностями получения экологически чистой про­дукции в условиях радиационного загрязнения.

**4. ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА**

**4.1. Общие сведения по ведению дневника**

В период прохождения преддипломной практики студент ведет дневник, который является основным документом, характеризующим его работу. В нем он ежедневно отражает результаты выполняемой им работы (вид работы, краткая характеристика сельскохозяйственных процессов, состав агрегата и правильность его комплектования, нормы выработки, расценки, качество выполняемых работ и др.), указывается в качестве кого практикант участвует в выполнении работы - организатор, исполнитель и т.п. Отмечаются организационные и технологические недостатки того или иного вида работы, их причины и роль практиканта в их устранении.

В дневник вносятся результаты наблюдений за погодой (температура, осадки, сила и направление ветра), ростом и развитием основных сельскохозяйственных культур в тесной взаимосвязи с метеорологическими условиями и приемами возделывания, отмечается влияние погодных условий на ход сельскохо­зяйственных работ.

Записи в дневнике служат основной для написания отчета о преддипломной практике. Руководитель от производства проверяет и заверяет записи студента - практиканта в дневнике о выполненных работах, а преподаватель - руководитель практики от университета на основании записей в нем готовит отзыв на практиканта.

Записи в дневнике ведутся лаконично, корректно, информативно, с использованием общепринятых в агрономии сокращений.

**4.2. Пояснения по ведению ежедневных записей**

**24 апреля**. Студент прибыл на предприятие. В дневнике он записывает полное название организации, район, область, на какую должность назначен (бригадир, агроном уча­стка, агроном-семеновод, и т.д.), оклад, географическое расположение хозяйства, его специализацию, распорядок дня.

**25 апреля**. Продолжение знакомства с хозяйством. В дневнике указывается структура сельскохозяйственных угодий, типы почв, их основные агрохимические показатели, возделываемые культуры, их сортовой состав, обеспеченность семенным материалом, его качество, система семеноводства, принятая в хозяйстве.

**26 апреля.** Практикант организует посев яровых зерновых культур. В дневнике он отмечает качество подготовки почвы к посеву и ее состояние (выровненная, глыбистая, влажная, сухая), название сорта, посевные качества семян, норму высева, указывает марку трактора и сеялки, тип сошников, способ посева, ус­тановку сеялки на норму высева, глубину и равномерность заделки семян, доставка семян и способ заправки сеялки (механизированно, вручную), количество обслуживающего персонала, производительность агрегата.

Необходимо сделать оценку организации труда на севе, отметить недостатки, их причины и возможные пути устранения, указать организационные функции практиканта на севе в течение дня, нормы выработки и расценки, фактическое выполнение работ.

**15 мая.** Практикант занимается организацией и проведением химпрополки яровых зерновых культур. В дневнике он записывает название культуры, сорта, указывает фазу развития растений, степень засоренности посева, видовой состав сорных растений, условия погоды, название и норму внесения препарата, приготовление рабочего раствора, соблюдение техники безопасности и меры, предупреждающие загрязнение окружающей среды, состав агрегата, марки машин, нормы выработки и расценки, необходимость их корректировки, количество обслуживающего персонала, использование индивидуальных средств защиты, не­достатки при выполнении работ, предложения по их устранению, организационные функции практиканта в течение дня, общественная работа.

При аналогичной работе в последующие дни в дневник записываются только изменения в технологии и организации выполняемых работ (другой участок, культура, сорт, марки машин, новый видовой состав сорняков, новые препараты и др.).

Студент должен ежедневно составлять личный план работы на следующий день.

С неясными вопросами по программе преддипломной практики студент может обращаться к руководителям практики от хозяйства и учебного заведения, а также к специалистам соответствующей отрасли сельскохозяйственного производства.

Результативность и эффективность прохождения преддипломной практики во многом зависит от активности, инициативности и заинтересованности самого студента.

**5. ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О**

**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

**5.1. Общие сведения по написанию и оформлению отчета**

После окончания преддипломной практики студент завершает написание отчета о, подписывает его и заверяет печатью хозяйства (учреждения) и сдает его вместе с дневником и характеристикой, заверенной руководителем хозяйства и скрепленной печатью, на соответствующую кафедру. Руководитель практики от университета проверяет дневник и отчет, оформляет рецензию, где делает свое заключение о выполнении программы преддипломной практики и допускает (или не допускает) практиканта к защите отчета на комиссии и пишет отзыв на практиканта (в дневнике).

**К написанию и оформлению отчета предъявляются следующие требования:**

► Объем отчета должен составлять 25-30 машинописного (компьютерного набора) текста. Текст отчета должен быть напечатан аккуратно и грамотно на одной стороне листа стандартного размера 210x297 мм (А4) с полями: слева от текста 30 мм, справа - 10 мм, вверху и внизу по 20 мм;

► Шрифт Times New Roman, прямой, четкий, в обычном начертании, черного цвета одинаковый по всему объему текста, размер 14 пт. В таблицах разрешается уменьшение до 12 пт. (когда текст не вмещается);

► Межстрочный интервал – 1,5;

► Первая строка в абзаце с отступом 12,5 мм;

► Выравнивание по ширине и без переноса слов (в таблицах выравнивание по необходимости, с переносом слов);

► Нумерация страниц отчета должна быть сквозной арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки в конце, размер шрифта 14 пт. Первой страницей работы считается титульный лист, но он не нумеруется;

► Оглавление (содержание) отчета помещают за титульным листом. В него включают введение, номера и заголовки всех разделов и подразделов (если таковые имеются) работы и номер страницы, с которой они начинаются;

► Заголовки разделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа полужирным шрифтом с размером шрифта основного текста. В конце заголовка точка не ставится;

► Нумерация глав, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц дается арабскими цифрами без знака «№». После номера каждого раздела (подраздела) точку не ставят. Подчеркивать названия разделов и переносить в них слова не допускается;

► *Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана на него ссылка.* Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица» и ее порядкового номера, после которого ставится тире, а не точка, затем приводится название таблицы;

► Название таблицы размещают слева над таблицей без абзацного отступа, применяя полужирный уменьшенный на 1-2 пункта шрифт (Пример: **Таблица 1 – Название таблицы**). Заголовки таблицы и граф начинают с прописных (заглавных) букв, подзаголовки граф **–** со строчных.

► Нумеруют таблицы арабскими цифрами в пределах всего отчета (Пример: **Таблица 1, Таблица 2 и т.д.);**

► На все таблицы в тексте должны быть приведены ссылки, при этом следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Пример: «… в соответствии с таблицей 1», «… как следует из таблицы 3» и т.д.

► Размеры таблицы, как правило, не должны превышать стан­дартного листа. Если она не размещается на таком формате, то ее переносят на следующую страницу. В этом случае слева над таблицей помещают слово «Продолжение таблицы» с указанием номера. Например: «Продолжение таблицы 1». Объемные таблицы, содержащие большое количество цифрового материала, следует размещать на страницах с альбомной ориентацией;

► Наряду с таблицами, важное место в отчете занимают и иллюстрации (схемы, фотографии, чертежи, графики и т.п.). Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всего отчета, за исключением иллюстраций приложений. Пример: Рисунок 1, Рисунок 2 и т.д.

► Под иллюстрацией приводят слово «Рисунок», номер и наименование иллюстрации, отделяя знаком тире номер от наименования, и оформляют полужирным уменьшенным на 1-2 пункта шрифтом. Точку после номера не ставят. (Пример: **Рисунок 1 – Название рисунка**). Не допускается перенос слов в наименовании рисунка;

► Размещают иллюстрации по тексту сразу же после ссылки на них, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки. Слово «рисунок» в ссылках на рисунки, как и в подписях к ним не сокращают. Пример: «… в соответствии с рисунком 2», «… показан на рисунке 5» и т.д.

► В отчете допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами. Пример: с. – страница; г. - год; гг. - …….. годы; мин - минимальный; макс - максимальный; абс. – абсолютный; отн. - относительный; т.е. – то есть; т.д. – так далее; т.п. – тому подобнее; др. - другие; пр. - прочие; см. - смотри; млн. - миллион; млрд - миллиард; тыс. - тысяча; сб. - сборник; вып. – выпуск.

► Часть информации (как правило, табличный материал) может размещаться в приложениях. Приложения размещают в конце отчета, после раздела «Выводы и предложения» или «Заключение». Каждое приложение начинают с новой страницы с указанием вверху посередине страницы прописными буквами «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенного обозначения, обозначающего его последовательность, под которым приводят заголовок, записываемый симметрично тексту с прописной буквы. Пример: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б»;

► Нумеруются приложения буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением I. О. Ссылки на приложения в тексте отчета оформляют аналогично ссылкам на таблицы и ри­сунки;

► Отчет должен быть подписан автором с проставлением даты написания;

Титульный лист отчета должен иметь следующую форму: **ОБРАЗЕЦ**

**Министерство сельского хозяйства и продовольствия**

**Республики Беларусь**

**Учреждение образования**

**«Гродненский государственный аграрный университет»**

**Агрономический факультет**

**Кафедра общего земледелия**

**ОТЧЕТ**

студента 5-го курса 2-й группы КОВАЛЕВА И.И.

о прохождении преддипломной практики

в УО СПК «Путришки» Гродненского района

 Гродненской области

 с 24 апреля по 27 мая 2023 г.

Руководитель практики

от учреждения образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Руководитель (заместитель)

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

М.П.

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

**Гродно 2023**

**5.2. Структура и содержание основных разделов отчета**

**Введение**

**(1...2 с.)** В нем указываются перспективные вопросы развития отрасли сельского хозяйства и общие задачи по увеличению производства растениеводческой продукции, пути и перспективы развития растениеводческой отрасли в условиях рыночных отношений, уровень производства основных видов сельскохозяйственной продукции в РБ.

**1 Краткая характеристика хозяйства**

**(3...5 с.)** В этом разделе дается характеристика природных и экономических условий хозяйства (местоположение, расстояния до ближайших городов, пунктов реализации, ж.д. станций, состояние и характеристика дорог), организационная структура хозяйства (отделения, бригады, фермы, цеха), излагаются сведения о землепользовании, их площадь (таблица 1); дается краткая характеристика и качественная оценка по видам угодий с учетом почвенных картограмм (таблица 2), указывается специализация хозяйства и наличие трудовых ресурсов (таблица 3), метеорологические условия вегетационного периода по данным ближайшей к месту прохождения практики метеостанции (таблица 4).

**Таблица 1 – Землепользование хозяйства**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид угодий | Площадь, га | Среднее, га | Структураземле­пользования, % | Структура земель с,- х. использования, % |
| 20\_\_г. | 20\_\_г. | 20\_\_г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Всего земель |  |  |  |  |  |  |
| В том числе: с.-х угодий |  |  |  |  |  |  |
| Из них: пашня |  |  |  |  |  |  |
| сенокосы |  |  |  |  | - |  |
| пастбища |  |  |  |  |  |  |
| Многолетние насаждения |  |  |  |  |  |  |

**Таблица 2 – Характеристика почв\* хозяйства**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Почва | Площадь, га | рНКСl | Гумус, % | Р2О5 | К2О | Микроэлементы, мг/кг |
| мг/кг | В | Сu | Zn | Мn |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**\*Примечание. При анализе данных обязательно указать к какой группе обеспеченности относятся почвы хозяйства по содержанию элементов питания и кислотности.**

**Таблица 3 – Наличие трудовых ресурсов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 20\_\_г. | 20\_\_г. | 20\_\_г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Среднегодовая численность всех работников, чел. в т.ч. административных |  |  |  |
| 2. На одного среднегодового рабочего, занятого в сельском хозяйстве, приходится га с.-х. угодий |  |  |  |
| пашни |  |  |  |

**Таблица 4 – Метеорологические условия вегетационного периода текущего года\***

**(по данным метеостанции г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Декада | Температура, °С | Осадки, мм |
| 20\_\_г. | среднемноголетнее | 20\_\_г. | среднемноголетнее |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Апрель | 1 |  |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |  |
|  | 3 |  |  |  |  |
|  | За месяц |  |  |  |  |
| Май | 1 |  |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |  |
|  | 3 |  |  |  |  |
|  | За месяц |  |  |  |  |
| Июнь | 1 |  |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |  |
|  | 3 |  |  |  |  |
|  | За месяц |  |  |  |  |
| Июль | 1 |  |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |  |
|  | 3 |  |  |  |  |
|  | За месяц |  |  |  |  |
| Август | 1 |  |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |  |
|  | 3 |  |  |  |  |
|  | За месяц |  |  |  |  |
| Сентябрь | 1 |  |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |  |
|  | 3 |  |  |  |  |
|  | За месяц |  |  |  |  |
| Октябрь | 1 |  |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |  |
|  | 3 |  |  |  |  |
|  | За месяц |  |  |  |  |
| За вегетацию |  |  |  |  |

**\*Примечание. При анализе данных обязательно указать как количество осадков и температурные условия повлияли на рост и развитие, а в конечном счете на урожайность основных сельскохозяйственных культур.**

**2 Характеристика растениеводства и технологии возделывания**

**сельскохозяйственных культур**

**(10…15 с.)** Здесь указывается структура посевных площадей и урожайность основных с.-х. культур за последние три года, **в том числе, обязательно, и за год прохождения практики** (таблицы 5,6), организация семеноводства в хозяйстве, возделываемые сорта (таблица 7), качество посевного материала (таблица 8) характеризуются севообороты, их схемы, со­стояние и освоение, в том числе и контурно-экологические.

В этом разделе студент отмечает наличие и использование агрохимической документации для разработки системы применения удобрений. Им анализируется обеспеченность хозяйства органическими и минеральными удобрениями (таблица 9), а также система применения удобрений (дозы, приемы, сроки и способы внесения, виды и формы удобрений) под сельскохозяйственные культуры на пашне и на других сельскохозяйственных угодьях (таблица 10), отмечаются наиболее распространенные сорняки, вредители и болезни сельскохозяйственных культур, комплекс мероприятий по борьбе с ними (таблица 11). В тексте необходимо сделать краткий анализ приводимых в таблицах мероприятий. Студентом описывается агротехника возделывания культуры, по которой предусматривается написания дипломного проекта.

Анализ технологии возделывания сельскохозяйственных культур представляется по следующей форме: **выбор предшественника, основная и предпосевная подготовка почвы, система удобрения (основное, предпосевное и подкормки), подготовка семян и посев, уход за посевами, мероприятия по защите растений, уборка урожая и послеуборочная обработка (см. образец).**

В разделе указываются особенности роста и развития с.-х. культур и формирование урожая в связи с агротехникой и погодными условиями текущего года, приводится полученная урожайность с.-х. культуры в год прохождения практики по хозяйству (производственным подразделениям, отдельным участкам, полям, сортам), отмечаются недостатки в технологии возделывания отдельных культур, пути их устранения и резервы повышения урожайности и качества продукции, анализируется состояние мелиорированных земель, эффективность их использования.

**Таблица 5 – Структура\* посевных площадей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Культура | Годы | В среднем за 3 года |
| 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | га | % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **\*Примечание. В том числе и за год прохождения практики.****Таблица 6 – Урожайность\*\* основных сельскохозяйственных культур, ц/га** |
| Культура | Годы | В среднем за 3 года |
| 20\_\_ г. | 20\_\_ г. | 20\_\_ г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

**\*\*Примечание. В том числе и за год прохождения производственной практики.**

**Таблица 7 – Сортовой состав возделываемых с.-х. культур**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Культура, сорт | Площадь, га | Репродукция | Урожайность, ц/га |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

**Таблица 8 – Посевные качества семян текущего года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Культура, сорт | Имеется семян, ц | Посевная годность, % | Категория семян | Норма высева, ц/га | Площадь посева, га | Обеспе­ченностьсеменами, % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Таблица 9 – Потребность в удобрениях и обеспеченность ими хозяйства, т**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды и формы удобрений | Обеспеченность | Потребность |
| 1 | 2 | 3 |
| **Органические:** |  |  |
| в т.ч. подстилочный навоз |  |  |
| жидкий навоз |  |  |
| птичий помет |  |  |
| компосты |  |  |
| зеленое удобрение |  |  |
| солома |  |  |
| и др. |  |  |
| **Минеральные:** |  |  |
| ***в т.ч. азотные:*** |  |  |
| КАС |  |  |
| мочевина |  |  |
| сульфат аммония |  |  |
| и др. |  |  |
| ***калийные:*** |  |  |
| хлористый калий |  |  |
| калийная соль |  |  |
| сульфат калия |  |  |
| и др. |  |  |
| ***комплексные:*** |  |  |
| аммофос |  |  |
| аммофосфат |  |  |
| нитрофоска |  |  |
| удобрение для льна и озимых культур |  |  |
| удобрение для сахарной свеклы и яровых зерновых культур |  |  |
| и др. |  |  |
| ***микроудобрения:*** |  |  |
| борная кислота |  |  |
| сульфат меди |  |  |
| сульфат цинка |  |  |
| сульфат марганца |  |  |
| и др. |  |  |

**Таблица 10 – Применение удобрений под сельскохозяйственные культуры\***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Культура, угодья | Органи­ческие удобрения, т/га | Азотные, кг д.в./га | Фосфорные, кг д.в./га | Калийные, кг д.в./га | Микроудобрения |
| всего | до посева | в под­кормку | всего | до посева | при посеве | в под­кормку | всего | до посева | в под­кормку | вид удобрения и способ внесения | доза, г д.в./га |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| **1. Зерновые:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в т.ч. озимые |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| пшеница |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| тритикале |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| рожь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ячмень |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в т.ч. яровые |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| пшеница |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| тритикале |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ячмень |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| овес |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| гречиха |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Зернобобовые** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.Технические культуры** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в т.ч. лен |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| сахарная свекла |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| рапс (семена) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Картофель** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Кормовые культуры** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| кукуруза |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| корм. корнеплоды |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| однолетние травы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Продолжение таблицы 10**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| мн. бобовые травы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| мн. злак. травы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| бобово- злаковые  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Промежу­точные культуры** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7.Овощные культуры** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| В среднем на пашне, кг/га |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8. Сенокосы** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9. Пастбища** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10. Сад** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Таблица 11 – Применение пестицидов и микробиологических препаратов\***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Культура | Площадь, га | Объект подавления | Название пестицидов | Применение | Доза, кг/га | Полученный эффект |
| срок | способ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**\*Примечание. При анализе данных таблиц 10 и 11 обязательно указать особенности применения удобрений, регуляторов роста растений, пестицидов и микробиологических препаратов, выявленные недостатки и предложения по их устранению.**

**ОБРАЗЕЦ**

**Технология возделывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(культура)**

**Предшественник:**

**Основная и предпосевная подготовка почвы (указать сроки проведения работ, показатели качества обработки почвы, марки машин и орудий):**

**Система удобрения (основное, предпосевное и подкормки)** (дозы, приемы, сроки и способы внесения, виды и формы удобрений)**:**

**Подготовка семян и посев** (указать качество посевного материала, препараты для обработки, сорта и гибриды, сроки и качество посева, машины и орудия)**:**

**Уход за посевами, мероприятия по защите растений (**указать наиболее распространенные сорняки в посевах, вредители и болезни культуры, меры борьбы, препараты, дозы, сроки применения, другие мероприятия по уходу)**:**

**Уборка урожая и послеуборочная обработка (сроки уборки, уборочная техника, качество уборки и доработка продукции):**

**Выявленные недостатки и предложения по их устранению:**

**3 Характеристика и оценка комплексов машин для реализации**

**перспективных машинных технологий возделывания сельскохозяйственных культур**

**(3...4 с.)** Дается характеристика технической оснащенности технологических процессов в растениеводстве, указываются марки применяемых машин, уровень механизации основных сельскохозяйственных процессов в растениеводстве (таблица 12).

**Таблица 12 – Техническая оснащенность хозяйства**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Техника | Количество, шт. | Марки машин |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Тракторы |  |  |
| 2 | Плуги |  |  |
| 3 | Бороны, лущильники |  |  |
| 4 | Культиваторы для сплошной обработки |  |  |
| 5 | Комбинированные агрегаты |  |  |
| 6 | Машины для внесения минеральных удобрений |  |  |
| 7 | Машины для внесения органических удобрений |  |  |
| 8 | Зерновые сеялки |  |  |
| 9 | Специальные сеялки |  |  |
| 10 | Картофелесажалки |  |  |
| 11 | Культиваторы для междурядной обработки |  |  |
| 12 | Опрыскиватели |  |  |
| 13 | Протравители |  |  |
| 14 | Машины для заготовки кормов |  |  |
| 15 | Зерноуборочные комбайны |  |  |
| 16 | Семяочистительные машины |  |  |
| 17 | Зерносушилки |  |  |
| 18 | Зерноочистительно- сушильные комплексы |  |  |
| 19 | Картофелеуборочные машины |  |  |
| 20 | Свеклоуборочные машины |  |  |
| 21 | Машины для уборки льна- долгунца |  |  |
| 22 | Машины для возделывания других культур |  |  |

Практикант анализирует состояние и рекомендует новые машины и механизмы для улучшения технической оснащенности хозяйства и отдельных механизированных технологических процессов. При этом следует указать какие машины работают в хозяйстве более 10 лет и какие машины приобретены хозяйством за последние три года.

**4 Организация и управление сельскохозяйственным производством**

**(4...5 с)** В данном разделе необходимо рассмотреть организацию труда и производства на предприятии (организационную структуру, формы организации трудовых коллективов), проанализировать организационно-правовую форму хозяйства, организацию внутрихозяйственных взаимоотношений. Также здесь должны быть приведены размер и состав работников аппарата управления, дана оценка эффективности их работы, проанализирована структура управления предприятием, система контроля деятельности отдельных подразделений хозяйства. Студенту необходимо дать оттенку существующей системы стимулирования труда (Положение по оплате труда). В разделе проводится анализ экономической эффективности про­изводства продукции растениеводства (таблицы 13, 14).

**Таблица 13 – Экономическая эффективность производства продукции растениеводства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Экономические показатели | Годы | В среднем за 3 года |
| 20\_\_  | 20\_\_ | 20\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Стоимость валовой продукции, млн.руб. |  |  |  |  |
| Стоимость товарной продукции, млн.руб. |  |  |  |  |
| Чистый доход, млн. руб. |  |  |  |  |
| Уровень рентабельности, % |  |  |  |  |

**Таблица 14 – Уровень рентабельности производства продукции растениеводства, %**

|  |  |
| --- | --- |
| Культура | Годы |
| 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | В среднем за 3 года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Зерновые |  |  |  |  |
| Картофель |  |  |  |  |
| Лен |  |  |  |  |
| Сахарная свекла |  |  |  |  |
| Рапс |  |  |  |  |

**5 Пропаганда и внедрение достижений науки и передового опыта**

**(2...3 с.)** Студенту необходимо указать внедренные с его участием в хозяйстве прогрессивные приемы, технологические операции, результаты научных исследований, достижения передовой техники и др., описать передовой опыт получения высоких урожаев с.-х. культур с использованием современных технологий, методов и приемов при их возделывании, следует указать участие в семинарах, выставках и других подобных ме­роприятиях.

**6 Охрана окружающей среды и получение экологически чистой продукции**

**(2...3 с.)** Анализируется выполнение планов агрономических мероприятий по охране окружающей среды, исключающих загрязнение почвы, грунтовых вод и производимой сельскохозяйственной продукции. Отражаются особенности агрономической работы и возможности получения экологически чистой продукции, значение и перспективы использования альтернативных систем ведения земледелия в хозяйстве.

**7 Охрана труда**

**(2...3 с.)** Отражается состояние в хозяйстве вопросов охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии. Указывается структура службы охраны труда, порядок проведения инструктажей и обучения, формы пропаганды и др.

**8 Общественно-просветительная работа**

**(2...3 с**.) Указывается история хозяйства, обустройство населенных пунктов, обряды, обычаи, бытовая культура, работа учреждений культуры и учебных заведений, расположенных на территории хозяйства, состояние работы по патриотическому, культурному и идеологическому воспитанию молодежи, быт и условия ее работы, участие практиканта в культурно-просветительной работе.

**9 Результаты научно-исследовательской работы**

**(3...4 с.)** Указывается тема научных исследований, схема и методика проведения полевого опыта (если таковой закладывался и проводился в хозяйстве). Фактический материал обобщается и приводится в виде таблиц, схем, рисунков, диаграмм, делается его краткий анализ и заключение. Дополнительно по изучаемой в исследованиях культуре приводятся площади посева, урожайность, затраты труда и другие данные по хозяйству. Структура этого раздела и его содержание согласуются с дипломным руководителем.

**10 Выводы и предложения**

**(4..,5 с.)** На основании изучения и анализа работы хозяйства следует указать недостатки, замеченные во время прохождения практики по технологиям возделывания с.-х. культур, в организации и управлении, планировании и др. Даются конкретные предложения по улучшению работы хозяйства и устранению замеченных недостатков. Здесь же студент делает краткий отзыв о ходе практики, ее организации, качестве прохождения, полезности и целесообразности направления практикантов в данное хозяйство.

**6. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ОТЧЕТОВ О**

**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

После окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса студент защищает отчет о преддипломной практике перед комиссией, созданной распоряжением по деканату агрономического факультета. В нее могут входить руководитель практики от университета, специалисты профилирующих (выпускающих) кафедр, а также могут приглашаться руководители и специалисты организаций, фермерских хозяйств, в которых студент проходил производственную практику.

**Не** **позднее 3 дней** **до защиты отчета перед комиссией** (сроки защиты отчетов о производственной практике устанавливаются распоряжением по деканату!) письменный отчет одновременно с дневником, табелем рабочего времени и справкой, подтверждающей использование в отчете материалов предприятия, сдается ведущему лаборанту профилирующей (выпускающей) кафедры, где он регистрируется в специальном журнале учета установленного образца**. (При неполной комплектации отчета, либо отсутствии печатей организации, отчет не принимается и не регистрируется!!!)**. После регистрации отчет передается руководителю практики от университета, который на основании изучения отчетных документов практиканта (их содержание и форма) пишет отзыв на практиканта (соответствующая страница дневника) и рецензию на отчет о практике на отдельном бланке установленного образца.

**В отзыве руководителя практики от университета о качестве выполнения студентом программы отражаются следующие вопросы:**

Сроки и место прохождения преддипломной практики; занимаемая должность;

Качество и полнота выполнения студентом программы преддипломной практики;

Отзывы руководства и специалистов хозяйства на практиканта;

Качество и полнота выполнения индивидуальных заданий руководителя практики на период ее прохождения;

Заключение руководителя практики о допуске к защите отчета.

Занимаемая должность, ученое звание и степень руководителя практики от университета, дата написания рецензии, подпись и ее расшифровка.

**В рецензии руководителя практики от университета на отчет о преддипломной практике должны быть отмечены:**

Сроки и место прохождения преддипломной практики; занимаемая должность;

Степень соответствия отчета о практике программе производственной практики;

Объем отчета (страницы) и полнота описания разделов, таблиц, рисунков, проведенных исследований, изложения собственных расчетных, теоретических и экспериментальных данных, оценка достоверности полученных выражений и данных;

Наличие аргументированных выводов и предложений по результатам производственной практики;

Практическая значимость отчета, возможность использования его основных положений на практике;

Недостатки и слабые стороны отчета;

Замечания по оформлению отчета и стилю изложения материала;

Предварительная оценка отчета о практике: «десять», «девять», «восемь», «семь», «шесть», «пять», «четыре», «три», «два», «один» (при оценке по десятибалльной шкале);

При положительной оценке на титульном листе отчета делается пометка «К защите», а при наличии грубых ошибок и недоработок, а также отсутствии отдельных разделов, отчет отправляется на доработку, о чем делается соответствующая запись («На доработку») на титульном листе работы;

Занимаемая должность, ученое звание и степень руководителя практики от университета, дата написания рецензии, подпись и ее расшифровка.

Практикант должен заблаговременно (не позднее 1 дня до защиты отчета) ознакомиться с рецензией руководителя практики от университета, чтобы подготовить соответствующие ответы на замечания руководителя, указанные в рецензии.

Наличие заранее подготовленного текста доклада на защите отчета совершенно не означает, что во время защиты его необходимо полностью зачитывать. Практикант должен прекрасно владеть своим материалом и последовательно, логично его излагать. Продолжительность доклада на защите отчета не более 10 минут (оптимально - 5... 7 минут).

**На защите отчета о преддипломной практике студент должен отметить следующее:**

Общая характеристика СПК, фермерского хозяйства, где студент проходил преддипломную практику;

Занимаемая в период практики должность и круг выполняемых обязанностей;

Положительные и отрицательные моменты в работе СПК, фермерского хозяйства;

Краткий отзыв о ходе практики, ее организации и качестве прохождения;

Краткое заключение о полезности и целесообразности направления на преддипломную практику в подобные хозяйства.

В процессе защиты отчета (доклад практиканта, его ответы на вопросы членов комиссии) и выявляется уровень теоретических знаний, усвоение студентом-практикантом умений и навыков, определяющих степень его профессиональной подготовки (теоретической и практической), а также уровень пригодности к будущей самостоятельной деятельности. С учетом этого, а также на основании характеристик (руководитель практики от предприятия; руководитель практики от университета) и отзыва на отчет, подготовленного руководителем практики от университета и выставляется оценка студенту по результатам прохождения преддипломной практики.

Ведомость, подписанная всеми членами комиссии, сдается секретарем комиссии в деканат не позднее следующего дня после защиты отчета.

Протоколы заседания комиссии, подписанные всеми членами комиссии, а также отчетная документация студента-практиканта (дневник, табель учета рабочего времени, справка, подтверждающая использование в отчете материалов предприятия и отчет о практике с соответствующими характеристиками, отзывом, подписями и заверенные печатью хозяйства, в котором проходил практику студент!) сдаются секретарем комиссии в учебно-методическую часть в сроки, установленные приказом.

При невыполнении программы практики, несвоевременного представления отчета,не приезда студента из хозяйства, получении отрицательного отзыва или неудовлетворительной оценки на защите студент не допускается к сдаче государственных экзаменов и отчисляется из университета в установленном порядке. В случае несвоевременного представления отчета,не приезда студента из хозяйства по уважительной причине защита отчета проводится перед комиссией в сроки установленные деканатом по дополнительной ведомости.