

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФГБОУ ВО «ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АГРОИНЖЕНЕРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Б2.В.01 (Пд) ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА №1

Направление подготовки

35.03.04 Агрономия

Профиль подготовки

«Плодоовощеводство»

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная

очная

Магас, 2024

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики соотнесенной планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения данной производственной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия (профиль подготовки «Плодовоеводство») с учетом следующих ОТФ - Организация производства продукции растениеводства/ ТФ - Разработка системы мероприятий по повышению эффективности производства продукции растениеводства (В/01.6) профессионального стандарта Агроном (13.017, утвержденный приказом Министерства труда и соцзащиты РФ от 9 июля 2018 года №454н ПС), к выполнению которых в ходе производственной практики готовится обучающийся:

Коды компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции
УК-3	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <p>УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;</p> <p>УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;</p> <p>УК- 3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;</p> <p>УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.</p>
УК-7	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>УК–7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности;</p> <p>УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности;</p> <p>УК – 7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.</p>

ПК-4	ПК-4. Способен комплектовать почвообрабатывающие, посевные и уборочные агрегаты, агрегаты для внесения удобрений и борьбы с вредителями и болезнями сельскохозяйственных растений, определять схемы их движения по полям, проводить технологические регулировки	<p>ПК-4.1 Комплектует агрегаты для обработки почвы в севооборотах</p> <p>ПК-4.2 Комплектует агрегаты для выполнения технологических операций посева (посадки) сельскохозяйственных культур и ухода за ними</p> <p>ПК-4.3 Комплектует агрегаты для выполнения технологических операций по внесению удобрений</p> <p>ПК-4.4 Комплектует агрегаты для выполнения технологических операций по защите растений</p> <p>ПК-4.5 Комплектует агрегаты для выполнения технологических операций по уборке, послеуборочной доработке и закладке на хранение сельскохозяйственной продукции</p> <p>ПК-4.6 Определяет схемы движения агрегатов по полям</p> <p>ПК-4.7 Организует проведение технологических регулировок</p>
ПК-5	Способен обосновать выбор сортов сельскохозяйственных культур	<p>ПК-5.1 Определяет соответствие условий произрастания требованиям сельскохозяйственных культур (сортов)</p> <p>ПК-5.2 Определяет соответствие свойств почвы требованиям сельскохозяйственных культур (сортов)</p> <p>ПК-5.3 Владеет методами поиска сортов в реестре районированных сортов</p>
ПК-7	ПК-7. Способен разработать технологии посева (посадки) сельскохозяйственных культур и ухода за ними	<p>ПК-7.1 Определяет схему и глубину посева (посадки) сельскохозяйственных культур для различных агроландшафтных условий</p> <p>ПК-7.2 Определяет качество посевного материала с использованием стандартных методов</p> <p>ПК-7.3 Рассчитывает норму высева семян на единицу площади с учетом их посевной годности</p> <p>ПК-7.4 Составляет заявки на приобретение семенного и посадочного материала исходя из общей потребности в их количестве</p>
ПК-8	ПК-8. Способен разработать системы применения удобрений с учетом свойств почвы и биологических особенностей растений	<p>ПК-8.1 Выбирает оптимальные виды удобрений под сельскохозяйственные культуры с учетом биологических особенностей культур и почвенно-климатических условий</p> <p>ПК-8.2 Рассчитывает дозы удобрений (в действующем веществе и физической массе) под планируемую урожайность сельскохозяйственных культур с использованием общепринятых методов</p> <p>ПК-8.3 Составляет план распределения удобрений в севообороте с соблюдением научно-обоснованных принципов применения удобрений и требований экологической безопасности</p> <p>ПК-8.4 Составляет заявки на приобретение удобрений исходя из общей потребности в их количестве</p>
ПК-9	ПК-9. Способен разработать экологически обоснованные интегрированные системы защиты растений и агротехнические мероприятия по улучшению фитосанитарного состояния посевов	<p>ПК-9.1 Выбирает оптимальные виды, нормы и сроки использования химических и биологических средств защиты растений для эффективной борьбы с сорной растительностью, вредителями и болезнями</p> <p>ПК-9.2 Учитывает экономические пороги вредоносности при обосновании необходимости применения пестицидов</p> <p>ПК-9.3 Использует энтомофаги и акарифаги в рамках биологической защиты растений</p> <p>ПК-9.4 Реализует меры по обеспечению карантинной фитосанитарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации в области фитосанитарной безопасности</p>

		ПК-9.5 Подбирает средства и механизмы для реализации карантинных мер
ПК-10	ПК-10. Способен разработать технологии уборки сельскохозяйственных культур, послеуборочной доработки сельскохозяйственной продукции и закладки ее на хранение	ПК-10.1 Определяет сроки, способы и темпы уборки урожая сельскохозяйственных культур, обеспечивающие сохранность продукции от потерь и ухудшения качества ПК-10.2 Определяет способы, режимы послеуборочной доработки сельскохозяйственной продукции и закладки ее на хранение, обеспечивающие сохранность продукции от потерь и ухудшения качества
ПК-11	ПК-11. Способен разрабатывать технологические карты возделывания сельскохозяйственных культур	ПК-11.1 Определяет объемы работ по технологическим операциям, количество работников и нормосмен при разработке технологических карт ПК-11.2 Пользуется специальными программами и базами данных при разработке технологий возделывания сельскохозяйственных культур
ПК-13	ПК-13. Способен контролировать реализацию технологического процесса производства продукции растениеводства	ПК-13.1 Контролирует качество обработки почвы ПК-13.2 Контролирует качество посева (посадки) сельскохозяйственных культур и ухода за ними ПК-13.3 Контролирует качество внесения удобрений ПК-13.4 Контролирует эффективность мероприятий по защите растений и улучшению фитосанитарного состояния посевов ПК-13.5 Контролирует качество выполнения работ по уборке сельскохозяйственных культур, послеуборочной доработке сельскохозяйственной продукции и закладке ее на хранение
ПК-14	ПК-14 Способен организовать работу коллектива подразделения сельскохозяйственного предприятия по производству продукции растениеводства	ПК-14.1 Организует работу коллектива подразделения сельскохозяйственного предприятия по производству продукции растениеводства

Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по практике

Во время практики студент ведет дневник, в котором ежедневно описывает работы, осуществляемые под его руководством, с краткой характеристикой технологии и организации производственных процессов. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия и проверяется руководителем от университета в период посещения им студента на практике.

В конце практики студент составляет отчет в соответствии с настоящей программой. Отчет рекомендуется иллюстрировать фотографиями и схемами. Общий объем отчета 50...60 страниц. Оформление отчета осуществляется в соответствии с общими требованиями к учебным работам, принятыми на кафедре агрономии.

Отчет с приложением дневника и характеристики представляется на кафедру агрономии. Отчет является основным документом для оценки практики. Отчет составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики. Защита отчетов производится на заседании кафедры агрономии. Защита отчета проводится перед специально созданной комиссией, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедрой (председатель комиссии), ответственный от кафедры за организацию и проведение

практики, руководители обучающегося. В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов.

Документы, необходимые для аттестации по практике

Во время прохождения преддипломной практики бакалавр ведет дневник (см. Приложение 1).

По выполненной преддипломной практике бакалавр составляет отчет (см. Приложение 2.).

. Правила оформления и ведения дневника

Во время прохождения преддипломной практики обучающийся последовательно выполняет наблюдения, анализы и расчеты по экономической эффективности технологических приемов, удобрений, средств защиты растений согласно программе практики, а результаты заносит в дневник.

Его следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все работы, в которых обучающийся принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка. Например, при оценке стоимости проведения полевых работ необходимо указать: вид культуры, сорт, норму высева, способ и глубину посева, состав посевного агрегата, марку составляющих его машин и орудий и т.д.

В дневник также заносятся сведения, полученные во время экскурсий, занятий с преподавателями, информации об опытах других лабораторий и т.п.

Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу обучающегося и его участие в проведении полевых и лабораторных исследований. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Ежедневно дневник проверяет преподаватель, ответственный за практику, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

Общие требования, структура отчета и правила его оформления Общие требования. Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структура отчета. Структурными элементами отчета являются:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
4. введение;
5. основная часть;
6. заключение;
7. библиографический список;
8. приложения.

Описание элементов структуры отчета. Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа отчета приведен в Приложении А.

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в отчете сокращений и условных обозначений.

Содержание. Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и заключение. «Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой

..«Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещаются на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются индивидуальным заданием студенту к отчету.

Библиографический список. Библиографический список – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении отчета.

В библиографический список включаются источники, на которые есть ссылки в тексте отчета (не менее ...источников). Обязательно присутствие источников, опубликованных в течение последних 3-х лет и зарубежных источников.

Приложения (по необходимости). Приложения являются самостоятельной частью отчета. В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата,
- статистические данные;
- формы бухгалтерской отчетности;
- фотографии, технические (процессуальные) документы и/или их фрагменты, а также тексты, которые по разным причинам не могут быть помещены в отчет и т.д.

Оформление текстового материала (ГОСТ 7.0.11 – 2011)

1. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера, на бумаге А4.

размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт.

Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.

3. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в **середине верхнего поля**. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

4. Главы имеют **сквозную нумерацию** в пределах отчета и обозначаются арабскими цифрами. **В конце заголовка точка не ставится**. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Переносы слов в заголовках не допускаются**.

5. Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа), разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.

7. Каждая глава отчета начинается с новой страницы.

8. Написанный и оформленный в соответствии с требованиями отчет обучающийся регистрирует на кафедре.

Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)

Текущая аттестация по разделам преддипломной практики

Текущая аттестация по разделам преддипломной практики проводится руководителем от предприятия.

Этап 1. Подготовительный

Задание 1. Техника безопасности при возделывании полевых культур и проведении анализов образцов почвы и растений:

Задание 1.1. Техника безопасности при работе с пестицидами.

Задание 1.2. Техника безопасности при внесении минеральных удобрений.

Задание 1.3. Техника безопасности при выполнении механизированных полевых работ.

Задание 1.4. Техника безопасности при работе с реактивами.

Этап 2. Основной

Задание 2. Методы анализа почвенных и растительных образцов:

Задание 2.1.. Методы определения пригодности почв для возделывания различных культур.

Задание 2.2. Методика определения зольных элементов в биомассе полевых культур.

Задание 2.3. Методы определения содержания азота, фосфора и калия в почве.

Задание 2.4. Методы расчета доз удобрений на планируемую урожайность.

Задание 2.5. Методика определения полевой всхожести семян, густоты стояния растений и степени засоренности.

Задание 2.6. Перечислите основные показатели фенологических наблюдений за ростом и развитием

Этап 3. Заключительный

Задание 3. Методы статистической обработки данных:

Задание 3.1. Статистическая характеристика выборки при количественной изменчивости признака.

Задание 3.2. Оценка существенной разности между средними.

Задание 3.3. Дисперсионный анализ данных одно- и многофакторных опытов.

Критерии оценки:

«**Зачтено**» получает студент, выполнивший определенный этап практики в дни, предусмотренные программой и ответивший на вопросы текущего контроля о чем ставится отметка в дневнике с подписью научного руководителя от организации.

«**Не зачтено**» получает студент, не выполнивший определенный этап практики в дни, предусмотренные программой и не ответивший на вопросы текущего контроля.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике Задания по промежуточной аттестации:

Задание 1. Методы определения пригодности почв для возделывания различных культур.

Задание 2. Методика определения зольных элементов в биомассе полевых культур.

Задание 3. Методы определения содержания азота, фосфора и калия в почве.

Задание 4. Методы расчета доз удобрений на планируемую урожайность.

Задание 5. Методика определения полевой всхожести семян, густоты стояния растений и степени засоренности.

Задание 6. Перечислите основные показатели фенологических наблюдений за ростом и развитием

Задание 7. Статистическая характеристика выборки при количественной изменчивости признака.

Задание 8. Оценка существенной разности между средними.

Задание 9. Дисперсионный анализ данных одно- и многофакторных опытов.

Критерии оценки:

«**Зачтено**» получает студент, выполнивший определенный этап практики в дни, предусмотренные программой и ответивший на вопросы текущего контроля о чем ставится отметка в дневнике с подписью научного руководителя от организации.

«**Не зачтено**» получает студент, не выполнивший определенный этап практики в дни, предусмотренные программой и не ответивший на вопросы текущего контроля.