

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Камарова Светлана Юрьевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 14.10.2025 07:02:34

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbe4149f7098d7a

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОМСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. СТОЛЫПИНА»**

Университетский колледж агробизнеса

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

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

специальности 35.02.05 Агрономия

Ведущий преподаватель (руководитель) ПМ

С.М. Нурбаева

Омск, 2025

Содержание

1. Общие положения
2. Организация и руководство практикой
3. Содержание практики:
 - 3.1 Учебная (ознакомительная) практика

1. Общие положения

Практика в УКАБ ФГБОУ ВО Омский ГАУ проводится в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса в целях приобретения студентами практических навыков работы, углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

Общая продолжительность и виды практики определяются государственными стандартами по специальности 35.02.05 Агрономия

На 1 курсе организуется учебная практика – 4 недели.

Практика проводится в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, подразделениях по профилю подготовки студентов.

2. Организация и руководство практикой

Для организации и проведения практики создается система управления, которая функционирует на постоянной основе с выделением сотрудников, которые создают банк данных организаций для проведения практики, дают необходимую информацию, участвуют в подготовке договоров и приказов по практике. Студенты также могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики. Практика в организациях основана на договорах, в соответствии с которыми предоставляются места практики..

Отделения организуют проведение практики, включая разработку и выполнение программ практики.

Согласно программам практики темы практики согласуются с руководителями практик и утверждаются на заседании ПЦМК.

Направление на прохождение практики¹ заполняется руководителем практики со стороны ОО.

Руководитель практики осуществляет:

- методическое руководство по прохождению практики;
- практическую помощь в разработке плана прохождения практики;
- оказывает помощь в выборе методов исследования;
- оказывает помощь по подбору литературы;
- осуществляет контроль за ходом выполнения работы;

¹ Приложение 2.

- оценивает качество проведенного исследования, отраженное в отчете по практике.

3. Содержание практики

Учебная практика проводится на 1-ем курсе в соответствии с программой практики. Целью данного вида практики является закрепления полученных знаний и приобретение первоначальных практических навыков в решении конкретных проблем.

В связи с поставленной целью студент должен решить следующие задачи:

1. Овладеть методическим инструментарием, используемым для решения конкретных проблем в организации.

2. Отработать навыки методологически и методически точного изложения анализируемой ситуации.

Итоговой работой по завершению практики является «Отчет о практике», к созданию которого предъявляются следующие требования:

1. Отчет должен быть написан самостоятельно, под руководством преподавателя.

На начальном этапе студентом, совместно с руководителем составляется план прохождения практики в соответствии с полученным заданием. План должен отражать основную цель работы. В плане определяется алгоритм исследования деятельности организации, набор методов, объем и содержание материала необходимые для достижения цели практики. Изменения плана допустимы в рамках закреплённой темы и цели практики. Все изменения, вносимые в план, должны быть согласованы с руководителем практики.

2. Изложение материала должно быть подкреплено фактическими данными, сопоставлениями, таблицами, графиками, документами.

Представление материала должно быть последовательным и логичным, соответствовать требованиям научного стиля, изложенным в «Методических рекомендациях по разработке, написанию и оформлению курсовых работ». Особое внимание следует уделять обоснованию сделанных выводов и методической точности в изложении фактического материала.

3. Отчет должен содержать практическую часть (сбор, обработка и анализ данных о деятельности организации с использованием методического инструментария; выявление и постановка проблемы, рекомендации по усовершенствованию ситуации).

Объем отчета по ознакомительной практике составляет 15 - 20 страниц машинописного текста и имеет следующую структуру: *введение, теоретическая часть, практическая часть, заключение, список использованной литературы, приложения.*

Рекомендуемый объем *введения* 1-2 страницы. Во введении необходимо обосновать актуальность и раскрыть сущность исследуемой проблемы, указать цель исследования, поставить задачи, необходимые для достижения цели, описать объект и предмет, выбранные методы исследования, структуру отчета по учебной (ознакомительной) практике.

Рекомендуемый объем *теоретической части* 5–6 страниц. В этой части необходимо в сжатом виде представить теоретическое обоснование темы: краткий анализ точек зрения на данную проблему, а также собственную позицию студента. В практической части также должны быть определены и обоснованы методы сбора и анализа материала. Подбор литературы целесообразно начинать с изучения тех научно-практических работ, которые рекомендованы руководителем по практике.

Практическая часть представляет собой анализ ситуации на предприятии, выявление проблемных зон в рамках рассматриваемой проблемы, а также рекомендации по оптимизации ситуации в анализируемом аспекте деятельности. Объем части 5-10 страниц

Рекомендуемый объем *заключения* 1-2. Заключение содержит обобщение теоретических и практических результатов, изложенных в основной части.

Список использованной литературы отражает источники, на которых базировалось проведенное студентом исследование.

В *приложениях* должен содержаться фактический материал, представленный в виде схем, таблиц, диаграмм, и т.д., образцы расчетных формул, анализ статистической отчетности, анализ нормативных документов и иные формы анализа материала.

Оформление отчета по практике осуществляется в соответствии с правилами, изложенными в «Методических рекомендациях по разработке, написанию и оформлению курсовых работ».