Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ермаков Алексей Михайлович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 04.11.2026 01:38:31
Уникальный программный ключ:
820dd3b5c344f2e0c0b2a3b6b8d1d7a

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ
Врио проректора по УР и ЦТ
_____Ширяев С.Г.
«24 » марта 2026 г.
м.п.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

Направление подготовки **35.03.05 Садоводство**
Направленность программы **Садоводство**
Форма обучения **Заочная**

Программа разработана:

Каменева В.К.	_____	доцент	канд. с.-х. наук	-
ФИО	(подпись)	(должность)	(степень)	(звание)

Рекомендовано:
Заседанием кафедры растениеводства и садоводства
протокол заседания от 10.03.2026 г. № 9 Зав. кафедрой _____ Майбородин С.В.
(подпись) ФИО

п. Персиановский, 2026 г.

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид	Производственная
Тип	Преддипломная практика
Способ проведения	Стационарная
Форма проведения	Дискретная

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Планируемые результаты обучения по практике «Преддипломная практика» - знания, умения, навыки и опыт деятельности, являются основой для формирования следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах) **(УК-4);**
- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни **(УК-6)**

Индикаторы достижения компетенции:

- Ведет деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения **(УК-4.1);**
- Понимает устную речь и ведет диалог общего и делового характера на иностранном языке **(УК-4.2);**
- Читает и переводит со словарем информацию на иностранном языке на темы повседневного и делового общения **(УК-4.3);**
- Формулирует цели профессионального развития, условия их достижения, определяет требования рынка труда к личностным и профессиональным навыкам **(УК-6.1);**
- Осуществляет самооценку, оценку уровня саморазвития в различных сферах жизнедеятельности, определяет направления саморазвития **(УК-6.2);**
- Составляет план распределения личного времени, оценивает его выполнение **(УК-6.3).**

2.2. Планируемые результаты обучения, характеризующие этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению подготовки 35.03.05 Садоводство, направленность Садоводство: представлены в таблице.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской	УК-4.1 Ведет деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения человека	*Знание:* как вести деловой разговор на государственном языке
			Умение: вести деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской федерации
			Навык: соблюдения этики делового общения человека
			Опыт деятельности: вести деловую

	Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		переписку и деловой разговор на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения человека
		УК-4.2 Понимает устную речь и ведет диалог общего и делового характера на иностранном языке	*Знание:* иностранного языка
			*Умение: п*онимать устную речь на иностранном языке
			Навык: вести диалог общего и делового характера на иностранном языке
			Опыт деятельности: понимать устную речь и вести диалог общего и делового характера на иностранном языке
		УК-4.3 Читает и переводит со словарем информацию на иностранном языке на темы повседневного и делового общения	*Знание*: информации на иностранном языке
			Умение: читать и переводить со словарем тексты на иностранном языке
			Навык: повседневного и делового общения
			Опыт деятельности: читать и переводить со словарем информацию на иностранном языке на темы повседневного и делового общения
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Формулирует цели профессионального развития, условия их достижения, определяет требования рынка труда к личностным и профессиональным навыкам	*Знание:* цели профессионального развития
			Умение: определять требования рынка труда к личностным и профессиональным навыкам
			Навык: формулировать цели профессионального развития, условия их достижения
			Опыт деятельности: формулировать цели профессионального развития, условия их достижения, определять требования рынка труда к личностным и профессиональным навыкам
		УК-6.2 Осуществляет самооценку, оценку уровня саморазвития в различных сферах жизнедеятельности, определяет направления саморазвития	*Знание:* самооценки и уровня саморазвития
			Умение: определять направления саморазвития
			Навык: осуществлять оценку уровня саморазвития в различных сферах жизнедеятельности
			Опыт деятельности: осуществлять самооценку, оценку уровня саморазвития в различных сферах жизнедеятельности, определять направления саморазвития
		УК-6.3 Составляет план распределения личного времени, оценивает его выполнение	*Знание:* плана распределения личного времени
			Умение: оценивать выполнение плана
			Навык: составлять план распределения личного времени

			Опыт деятельности: оценивает выполнение плана распределения личного времени

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость Преддипломной практики представлена в таблице.

Курс	**Трудоемкость**	
	З.Е.	**Количество недель**
заочная форма обучения 2022 год набора		
5	3	2

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)
1	Подготовительный этап	Ознакомление с программой практики, распределение на базу практики; Знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения заданий на каждом из этапов; Ознакомление с техникой безопасности во время прохождения практики (20 ч).
2	Основной этап	Сбор, обработка, анализ и систематизация научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике выпускной квалификационной работе. Обработка результатов агрохимического анализа образцов согласно темы научных исследований. Статистическая обработка полученных результатов анализов (60 ч). Изучение правил оформления научной литературы разного уровня (6 ч)
3	Заключительный этап	Сбор материалов, подготовка и оформление первичной отчетной документации (20 ч) Сдача и защита отчетной документации по практике (2 ч)
	Итого	108 ч

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Студент должен предоставить по итогам практики:

1. Дневник, утвержденный руководителем практики;

2. Отчет по практике, подписанный студентом, содержащий анализ проделанной работы, выводы и предложения по совершенствованию организации практики.

Письменный отчёт должен содержать следующие структурные элементы: введение, основную часть, заключение, приложения.

Во *введении* формулируются цели и задачи практики, указывается место и время ее проведения.

В *основной части* излагаются результаты выполнения видов работ, предусмотренных программой практики. К их числу, прежде всего, относятся: характеристика хозяйства, климатические и почвенные условия, объекты исследований и их характеристика, полученные результаты исследований.

Заключение должно содержать: оценку полноты решения поставленных задач; рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики, выводы.

Титульный лист отчета оформляется с учетом требований ГОСТа 7.32-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТа 2.105-95

«Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам» и ГОСТа 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила оформления». Формат бумаги А4 210×297 мм; поля: слева -30мм, справа-10мм, сверху, снизу по 20мм. Текст отчета пишется машинописным способом, либо вручную разборчиво.

Нумерация страниц арабскими цифрами снизу, посередине листа.

Иллюстрации, схемы, графики, чертежи выполняются в масштабе и располагаются после ссылки на них или в приложении.

Цифровой материал оформляется в виде таблиц, заглавие которых пишут с прописной буквы и размещают после ссылки на нее в тексте. Слово «Таблица» в тексте пишут полностью, а если она имеет номер сокращенно.

Список используемой для написания работы литературы оформляется следующим образом: фамилия и инициалы автора, заглавие книги (статьи), место издания, название издательства, год издания, объем в страницах. Приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в левом верхнем углу слова «Приложение» пронумерованные последовательно прописными буквами А, Б, В и т.д. и имеющие содержательный заголовок.

Дневник практики оформляется на весь период прохождения практики. Ведение дневника ежедневное; страницы дневника необходимо заверять подписью непосредственного руководителя практики или печатью с места прохождения практики, страницы дневника должны быть пронумерованы. Дневник студенты сдают на проверку руководителю практики.

На защите обучающийся должен кратко изложить характеристику предприятия, объекты исследований и их характеристику, полученные результаты исследований, при этом сделать правильные выводы.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции / Индикатор достижения компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Наименование индикатора достижения компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			I этап Знать	II этап Уметь	III этап Навык и (или) опыт деятельности
(УК-4 / УК-4.1)	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Ведет деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения человека	как вести деловой разговор на государственном языке	вести деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской федерации	соблюдения этики делового общения человека
(УК-4/УК-4.2)		Понимает устную речь и ведет диалог общего и делового характера на иностранном языке	иностранный язык	понимать устную речь на иностранном языке	вести диалог общего и делового характера на иностранном языке
(УК-4/УК-4.3)		Читает и переводит со словарем информацию на иностранном языке на темы повседневного и делового общения	информацию на иностранном языке	читать и переводить со словарем тексты на иностранном языке	повседневного и делового общения
(УК-6 / УК-6.1)	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Формулирует цели профессионального развития, условия их достижения, определяет требования рынка труда к личностным и профессиональным навыкам	цели профессионального развития	определять требования рынка труда к личностным и профессиональным навыкам	формулировать цели профессионального развития, условия их достижения
(УК-6 / УК-6.2)		Осуществляет самооценку, оценку уровня саморазвития в различных сферах жизнедеятельности,	самооценку и уровень саморазвития	определять направления саморазвития	осуществлять оценку уровня саморазвития в различных сферах жизнедеятельности

Код компетенции / Индикатор достижения компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Наименование индикатора достижения компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			I этап Знать	II этап Уметь	III этап Навык и (или) опыт деятельности
		определяет направления саморазвития			
(УК-6 / УК-6.3)		Составляет план распределения личного времени, оценивает его выполнение	план распределения личного времени	оценивать выполнение плана	составлять план распределения личного времени

6. 2.1 Описание шкалы оценивания сформированности компетенций

Компетенции на различных этапах их формирования оцениваются по шкале: «зачтено», «не зачтено».

Результат обучения по практике	Критерии и показатели оценивания результатов обучения			
	«не зачтено»	*«зачтено»*		
I этап **Знать** как вести деловой разговор на государственном языке **(УК-4 / УК-4.1)**	**Фрагментарные знания** как вести деловой разговор на государственном языке **/Отсутствие знаний**	**Неполные знания** как вести деловой разговор на государственном языке	**Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания** как вести деловой разговор на государственном языке	**Сформированные и систематические знания** как вести деловой разговор на государственном языке
II этап **Уметь** вести деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской федерации **(УК-4 / УК-4.1)**	**Фрагментарное умение** вести деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской федерации / **Отсутствие умений**	**В целом успешное, но не систематическое умение** вести деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской федерации	**В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение** вести деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской федерации	**Успешное и систематическое умение** вести деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской федерации
III этап **Владеть навыками** соблюдения этики делового общения человека **(УК-4 / УК-4.1)**	**Фрагментарное применение навыков** соблюдения этики делового общения человека / **Отсутствие навыков**	**В целом успешное, но не систематическое умение** соблюдения этики делового общения человека	**В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков** соблюдения этики делового общения человека	**Успешное и систематическое применение навыков работы** соблюдения этики делового общения человека

I этап **Знать** иностранный язык **(УК-4 / УК-4.2)**	**Фрагментарные знания** иностранного языка./**Отсутствие знаний**	**Неполные знания** иностранного языка	**Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания** иностранного языка	**Сформированные и систематические знания** иностранного языка
II этап **Уметь** понимать устную речь на иностранном языке **(УК-4 / УК-4.2)**	**Фрагментарное умение** понимать устную речь на иностранном языке / **Отсутствие умений**	**В целом успешное, но не систематическое умение** понимать устную речь на иностранном языке	**В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение** понимать устную речь на иностранном языке	**Успешное и систематическое умение** понимать устную речь на иностранном языке
III этап **Владеть навыками** вести диалог общего и делового характера на иностранном языке **(УК-4 / УК-4.2)**	**Фрагментарное применение навыков** вести диалог общего и делового характера на иностранном языке / **Отсутствие навыков**	**В целом успешное, но не систематическое применение навыков** вести диалог общего и делового характера на иностранном языке	**В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков** вести диалог общего и делового характера на иностранном языке	**Успешное и систематическое применение навыков** вести диалог общего и делового характера на иностранном языке
I этап **Знать** информацию на иностранном языке **(УК-4 / УК-4.3)**	**Фрагментарные знания** информации на иностранном языке **/Отсутствие знаний**	**Неполные знания** информации на иностранном языке	**Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания** информации на иностранном языке	**Сформированные и систематические знания** информации на иностранном языке
II этап **Уметь** читать и переводить со словарем тексты на иностранном языке **(УК-4 / УК-4.3)**	**Фрагментарное умение** читать и переводить со словарем тексты на иностранном языке / **Отсутствие умений**	**В целом успешное, но не систематическое умение** читать и переводить со словарем тексты на иностранном языке	**В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение** читать и переводить со словарем тексты на иностранном языке	**Успешное и систематическое умение** читать и переводить со словарем тексты на иностранном языке
III этап **Владеть** повседневного и делового общения **(УК-4 / УК-4.3)**	**Фрагментарное применение навыков** повседневного и делового общения / **Отсутствие навыков**	**В целом успешное, но не систематическое применение навыков** повседневного и делового общения	**В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков** повседневного и делового общения	**Успешное и систематическое применение навыков** повседневного и делового общения

I этап **Знать** цели профессионального развития **(УК-6 / УК-6.1)**	**Фрагментарные знания** целей профессионального развития **/Отсутствие знаний**	**Неполные знания** целей профессионального развития	**Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания** целей профессионального развития	**Сформированные и систематические знания** целей профессионального развития
II этап **Уметь** определять требования рынка труда к личностным и профессиональным навыкам **(УК-6 / УК-6.1)**	**Фрагментарное умение** определять требования рынка труда к личностным и профессиональным навыкам **/ Отсутствие умений**	**В целом успешное, но не систематическое умение** определять требования рынка труда к личностным и профессиональным навыкам	**В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение** определять требования рынка труда к личностным и профессиональным навыкам	**Успешное и систематическое умение** определять требования рынка труда к личностным и профессиональным навыкам
III этап **Владеть навыками** формулировать цели профессионального развития, условия их достижения **(УК-6 / УК-6.1)**	**Фрагментарное применение навыков** формулировать цели профессионального развития, условия их достижения **/ Отсутствие навыков**	**В целом успешное, но не систематическое применение навыков** формулировать цели профессионального развития, условия их достижения	**В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков** формулировать цели профессионального развития, условия их достижения	**Успешное и систематическое применение навыков** формулировать цели профессионального развития, условия их достижения
I этап **Знать** самооценку и уровень саморазвития **(УК-6 / УК-6.2)**	**Фрагментарные знания** самооценки и уровня саморазвития **/Отсутствие знаний**	**Неполные знания** самооценки и уровня саморазвития	**Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания** самооценки и уровня саморазвития	**Сформированные и систематические знания** самооценки и уровня саморазвития
II этап **Уметь** определять направления саморазвития **(УК-6 / УК-6.2)**	**Фрагментарное умение** определять направления саморазвития **/ Отсутствие умений**	**В целом успешное, но не систематическое умение** определять направления саморазвития	**В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение** определять направления саморазвития	**Успешное и систематическое умение** определять направления саморазвития

III этап **Владеть навыками** осуществлять оценку уровня саморазвития в различных сферах жизнедеятельности **(УК-6 / УК-6.2)**	**Фрагментарное применение навыков** осуществлять оценку уровня саморазвития в различных сферах жизнедеятельности / **Отсутствие навыков**	**В целом успешное, но не систематическое применение навыков** осуществлять оценку уровня саморазвития в различных сферах жизнедеятельности	**В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков** осуществлять оценку уровня саморазвития в различных сферах жизнедеятельности	**Успешное и систематическое применение навыков** осуществлять оценку уровня саморазвития в различных сферах жизнедеятельности
I этап **Знать** план распределения личного времени **(УК-6 / УК-6.3)**	**Фрагментарные знания** плана распределения личного времени /**Отсутствие знаний**	**Неполные знания** плана распределения личного времени	**Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания** плана распределения личного времени	**Сформированные и систематические знания** плана распределения личного времени
II этап **Уметь** оценивать выполнение плана **(УК-6 / УК-6.3)**	**Фрагментарное умение** оценивать выполнение плана / **Отсутствие умений**	**В целом успешное, но не систематическое умение** оценивать выполнение плана	**В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение** оценивать выполнение плана	**Успешное и систематическое умение** оценивать выполнение плана
III этап **Владеть навыками** составлять план распределения личного времени **(УК-6 / УК-6.3)**	**Фрагментарное применение навыков** составлять план распределения личного времени / **Отсутствие навыков**	**В целом успешное, но не систематическое применение навыков** составлять план распределения личного времени	**В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков** составлять план распределения личного времени	**Успешное и систематическое применение навыков** составлять план распределения личного времени

Оценочные средства закрытого и открытого типа для целей текущего контроля и промежуточной аттестации

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

УК-4.1 Ведет деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения

1. Коммуникативная технология Быстрого реагирования включает в себя:
а) размеренное обдумывание тактик и стратегий дальнейшего речевого поведения.
б) поэтапное долгосрочное исследование слабых сторон в речевом поведении оппонента.
в) немедленное порождение ответов на негативные сообщения, скорое порождение негатива об объектах противника, порождение позитивных сообщений о собственных объектах, умение использовать в информационной борьбе слухи, умение использовать листовки, постоянное проведение мониторинга информационного пространства.
Правильный ответ: *в*

2. Технология проверки общественного мнения или создания пересказываемого текста представляет собой разновидность «проверочной» ситуации различного рода утечки информации, которые помогают увидеть и проанализировать реакцию людей и средств массовой информации на предъявленные события. Утечка предполагает своеобразный эксперимент по определению общественного мнения при смене актуальных условий. Укажите ведущий приём данной технологии:
а) изучение научных текстов.
б) распространение слухов.
в) чтение документов.
Правильный ответ: *б*

3. Установите соответствие между понятием и его определением:

1. Унификация служебных документов	А. Материальный объект с зафиксированной на нём информацией в виде текста, звукозаписи, изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования
2. Трафаретизация	Б. Сокращение видов документов, приведение к единообразию их форм, структуры, языковых конструкций и операций по обработке, учёту и хранению.
3. Документ	В. Способ фиксации информации в виде текста с пробелами, предназначенными для заполнения их переменной информацией, которая зависит от конкретной ситуации.

Правильный ответ: *1-в, 2-б, 3-а*

4. Установите соответствие между понятием и его определением (содержанием):

1. Деловой этикет	А. Умение регулировать свое психическое состояние, понимать эмоциональное состояние собеседника, управлять своими эмоциями, снимать волнение, преодолевать нерешительность, устанавливать эмоциональный контакт.
2. Эмоциональная культура личности	Б. Речевое взаимодействие специалиста с другими специалистами и клиентами организации в ходе осуществления профессиональной деятельности.
3. Профессиональ-	В. Система устойчивых формул общения, предписываемых обществом

ное общение	как правила речевого поведения для установления речевого контакта собеседников, поддержания общения в избранной тональности соответственно их социальным ролям.

Правильный ответ: *1-в, 2-а, 3-б*

5. Установите последовательность этапов подготовки к публичному выступлению:
а) Запоминание речи, репетиция.
б) Оценка аудитории (пол, возраст, интеллект, соц. статус, потребности и т.п.). Постановка цели выступления, выбор темы.
в) Отбор материала (изучение разнообразных источников).
г) Структурирование, составление плана. Украшение речи (использование риторических приёмов, выразительной аргументации, ссылки на авторитетные источники)
Правильный ответ: *б, в, г, а.*

Задания открытого типа:

1. Опирающаяся на определенный план (программу действий) целенаправленная системно организованная деятельность по управлению коммуникацией социального субъекта, направленная на решение какой-либо социально-значимой задачи – это_____
Правильный ответ: коммуникативная технология

2. Признаками коммуникативной технологии являются целенаправленность, структуризация, разделение объекта на элементы, операции, этапы, фазы и
_____
Правильный ответ: *однозначность процедур и операций*

3.Объектом любой коммуникативной технологии становится управление через целенаправленную системно организованную коммуникацию тремя компонентами:
_____, _____, _____
Правильный ответ: подсознанием, сознанием и поведением.

4. Структура простейшей коммуникации включает ситуацию (или ситуации); тексты, выражающие смысл ситуации в языке или элементах данной семиотической системы; мотивы и цели, делающие тексты направленными; процесс материальной передачи текстов и, главное, _____
Правильный ответ: *двух участников-коммуникантов, наделенных сознанием и владеющих нормами языка*

5. Функциональный стиль – разновидность литературного языка, в которой язык выступает в той или иной социально значимой сфере общественно-речевой практики людей и особенности которой обусловлены особенностями _____
Правильный ответ: общения в данной сфере

6. Поиск обратной связи слушателя с говорящим, где слушатель не только внимательно слушает, но и сообщает говорящему, как он его понял, а говорящий оценивает это понимание и при необходимости вносит поправки в свой рассказ, стремясь добиться более точного понимания слушателем – это_____
Правильный ответ: рефлексивное слушание

7. Выяснение, перефразирование, проявление эмоциональной реакции, отражение, резюмирование – это ____
Правильный ответ: *приёмы рефлексивного слушания*

8. _____ - это сознательно сконструированный образ говорящего субъекта, сочетающий его типизированные черты с учетом социальной роли, статуса, профессии и его индивидуальные черты языковой личности
Правильный ответ: Речевой имидж

9. Речевое взаимодействие специалиста с другими специалистами, клиентами, контрагентами организации в ходе осуществления профессиональной деятельности – это _____
Правильный ответ: профессиональное общение

10. Сотрудничество в научной сфере между учёными, университетами и предприятиями бизнеса с целью проведения совместных договорных исследований, консалтинговых, субподрядных, инжиниринговых работ и других бизнес-процессов для эффективности научных исследований – это _____
Правильный ответ: академическое взаимодействие

11. Многослойный и многокомпонентный набор языковых способностей, умений, готовностей к осуществлению речевых поступков в разной степени сложности, поступков, которые классифицируются по видам речевой деятельности и по уровням языка – это _____
Правильный ответ: языковая личность

12. Профессиональная культура как многокомпонентное понятие включает в себя следующие составляющие: культура профессиональной деятельности, культура поведения, эмоциональная культура, культура профессионального общения и _____
Правильный ответ: культура речи

13. Коммуникативная ошибка – это следствие конфликта между коммуникативной целью и коммуникативными_____, когда адресат затрудняется в выборе оптимальной интенции для реализации коммуникативной цели
Правильный ответ: намерениями

14. Основные виды речевой деятельности – это чтение, говорение, слушание и _____
Правильный ответ: *письмо*

15. Академическое взаимодействие представляет собой сотрудничество в _____ сфере между учёными, университетами и предприятиями бизнеса с целью проведения совместных договорных исследований, консалтинговых, субподрядных, инжиниринговых работ и других бизнес-процессов для эффективности научных исследований
Правильный ответ: *научной*

УК-4.2Понимает устную речь и ведет диалог общего и делового характера на иностранном языке

Задания закрытого типа:

1. Глаголы *was / were* являются формами глагола:

a). have
b) be
c) make
d) become

Правильный ответ: b

2. Сопоставьте предложение и форму, в которой оно употреблено:

1) Heisaveterinarian.	a) вопросительная форма
2) He is not a veterinarian.	b) утвердительная форма
3) Is he a veterinarian?	c) отрицательная форма

Правильный вариант: 1-b, 2-c, 3-a.

3. Выберите формы глагола *go*: (несколько вариантов ответов)

a) went
b) gone
c) saw
d) understood

Правильный ответ: a, b

4. Укажите лишнее слово:

a) Academy
b) University
c) Institute
d) tomato

Правильный ответ: d

5. Установите последовательность слов в предложении:

a) a
b) he
c) veterinarian
d) is

Правильный вариант: b, d, a, c

Задания открытого типа:

1. Переведите на русский язык интернациональные слова:
Institute, University, student, Faculty.
Правильный ответ: институт, университет, студент, факультет.

2. Из предложенных обстоятельств времени выберите и запишите обстоятельства, которые употребляются с грамматическим временем FutureSimple (будущее простое):
yesterday, tomorrow, two days ago, next week, the day before yesterday, last Monday.
Правильный ответ: tomorrow, nextweek.

3. Из предложенных глаголов выберите и запишите модальные глаголы:
become, go, must, study, learn, may, can.
Правильный ответ: must, may, can.

4. Предложение, данное в утвердительной форме, сделайте вопросительным:

I speak English.
Правильный ответ: Do you speak English?

5. Правильные глаголы, употребленные в грамматическом времени PastSimple (прошедшее простое), поставьте в первую форму (неопределенная форма):
visited, opened, loved, needed.
Правильный ответ: visit, open, love, need.

6. Выберите и запишите слова, относящиеся к теме «Моя учеба»:
cigarette, textbook, supermarket, student, University, study, water.
Правильный ответ: textbook, student, University, study.

7. Из предложенных слов выберите и запишите существительные:
understand, animals, clever, grow, subjects, students, must, textbooks.
Правильный ответ: animals, subjects, students, textbooks.

8. Из предложенных слов выберите и запишите прилагательные:
theoretical, student, become, practical, animal, grow, classic, textbook, basic, agrarian, subject, be.
Правильный ответ: theoretical, practical, classic, basic, agrarian.

9. Укажите пропущенное неопределенное местоимение:
somebody – something – somewhere – somehow
anybody – _____ – anywhere - anyhow
Правильный ответ: anything.

10. Поставьте существительные во множественное число:
textbook, subject, student, animal.
Правильный ответ: textbooks, subjects, students, animals.

11. Вставьте предлог:
I live _____ Moscow.
Правильный ответ: in.

12. Вместо пропуска вставьте глагол *be* в грамматическом времени PresentSimple (настоящее простое) в единственном числе:
My brother _____ an economist.
Правильный ответ: is.

13. Из порядковых числительных сделайте количественные:
seventh, eleventh, fourth, sixth.
Правильный ответ: seven, eleven, four, six.

14. Укажите пропущенную форму предложения:
Утвердительная форма _____ форма Вопросительная форма
Правильный ответ: отрицательная форма.

15. Поставьте слова в правильном порядке так, чтобы получилось утвердительное предложение:
hostel, live, the, I, in.

Правильный ответ: I live in the hostel.

УК-4.3 Читает и переводит со словарем информацию на иностранном языке на темы повседневного и делового общения

Задания закрытого типа:

1. Верно ли утверждение:

A master's degree is an important step in order to enrich one's professional and personal life.

a) да

b) нет

Правильный ответ: a

2. Соотнесите части резюме с их описанием:

1 Personal details	A jobs you did before
2 Education and qualifications	B things you enjoy (e.g. playing a sport)
3 Work experience	C your name, address, date of birth, email, phone number
4 Skills	D the name of your school / college; exams you passed
5 Interests	E things you can do (e.g. speak a language; drive a car; use a computer)
6 References	F names of people who know you (e.g. your teacher or your boss), and who can say that you're good for a job

Правильный ответ: *1 –C; 2 –D; 3 –A; 4 –E; 5 –B; 6 –F*

3. Расположите в правильном порядке композиционные части научной статьи:

1.Materials and Methods – материалы и методы

2. Acknowledgments (optional) – благодарность

3. Title – заголовок

4. Appendices (optional) - приложения

5. Abstract - аннотация

6. Results - результаты

7. Discussion – обсуждение результатов

8. Introduction - введение

9. References (Literature Cited) – ссылки на источники цитирования

Правильный ответ: 3, 5, 8, 1, 6, 7, 2, 9

4. Выберите лишнее:

Horticulture …

a) has been defined as the agriculture of plants, mainly for food, materials, comfort and beauty.

b) includes plant conservation, landscape restoration, soil management, landscape and garden design, construction and maintenance, and arboriculture.

c) deals with the scientific harvesting, handling, processing, preservation, quality assurance, food safety and marketing of livestock products.

Правильный ответ: c

5. Соотнесите:

1. Агрономия	a. Horticulture

2. Агрохимия и агропочвове-дение	b. Agronomy
3. Садоводство	c. Agrochemistry and agricultural soil science

Правильный ответ: 1-b; 2-c; 3-a

Задания открытого типа:

1. Заполните пропуск в предложении, вставив соответствующее слово-ответ:
_____ is a systematic inquiry to describe, explain, predict and control the observed phenomenon.
Правильный ответ: Research (исследование)

2. Переведите следующее предложение:
The Master's Degree course lasts at least two years and involves training students for research work.
Правильный ответ: Обучение в магистратуре длится не менее двух лет и предполагает (включает/предусматривает) подготовку студентов к исследовательской работе.

3. Укажите не менее трех словосочетаний со словом Master-:
Правильный ответ: Master's degree programme (program), Master's thesis, Master's degree course, Master's Degree Student

4. Закончите предложение:
A polite conversation about everyday things is called _____
Правильный ответ: small talk

5. Определите, какая тема объединяет представленные ниже слова и словосочетания:
résumé (CV), employer, Application Letter, Letter for Recommendation, position, job interview
Правильный ответ: applying for a job/устройство на работу

6. Вставьте пропущенное слово:
The _____of my Master's thesis is devoted to _____
Правильный ответ: topic/theme (приемлемы оба варианта)

7. Вставьте пропущенное слово:
I am excited about the opportunity to be associated with your company and _____ to hear from you soon.
Правильный ответ: hope

8. Переведите на русский язык: landscape gardening
Правильный ответ: декоративное садоводство

9. Переведите на английский язык: борьба с вредителями
Правильный ответ: pest control

10. Прочитайте дефиницию и назовите определяемое понятие:
The practice of applying controlled amounts of water to land to help grow crops, landscape plants, and lawns.

Правильный ответ: watering (или irrigation)

11. Преобразуйте выделенное заглавными буками слово так, чтобы оно грамматически соответствовало содержанию предложения:
Soil is the MIX of mineral and organic material at the land surface of the earth that is capable for plant life.
Правильный ответ: Soil is the mixture of mineral and organic material at the land surface of the earth that is capable for plant life.

12. Заполните пропуск словом:
An academic _____ or symposium is a conference for researchers (not necessarily academics) to present and discuss their work.
Правильный ответ: conference

13. Укажите не менее пяти словосочетаний со словом Academic:
Правильный ответ: academic conference, academic paper, academic community, academic degree, academic adviser

14. Закончите фразу: I am pursuing a master's degree in _____.
Правильный ответ: I am pursuing a master's degree in Horticulture.

15. A short document that is intended to capture the interest of a potential reader of your paper is an _____.
Правильный ответ: abstract

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

УК-6.1 Формулирует цели профессионального развития, условия их достижения, определяет требования рынка труда к личностным и профессиональным навыкам

Задания закрытого типа:

1.Цели коммуникации:

а) сокрытие информации;
б) не допущение раскрытия принимаемых решений;
в) обмен и передача информации, обмен эмоциями, обмен опытом;
г) кодирование информации

Правильный ответ: в

2.Межличностное общение – это:

а) общение на уровне правовых субъектов;
б) общение с большой аудиторией;
в) общение в малой группе;
г) общение с самим собой

Правильный ответ: в

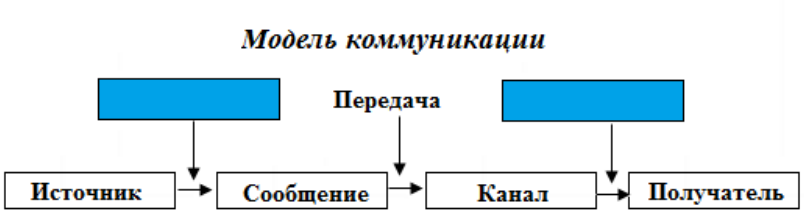
3.Установите соответствие между следующими понятиями

1. Стороны общения	а) эмпатия, рефлексия
2. Невербальные средства общения	б) мимика, жесты
3. Механизмы социальной	в) коммуникативная, перцептивная, интерактивная

перцепции

Правильный ответ:1-в, 2-б, 3-а

4.Схема общения определяется последовательностью действий



а) передача
б) декодирование
в) кодирование

Правильный ответ: в, а, б

5.К средствам общения при ведении переговоров относятся:

1. вербальные средства	а) слова, паронимы
	б) лексика, синтаксис
2.невербальные средства	в) мимика, жесты
	г) пантомима

Правильный ответ: 1-а,б, 2-в,г

Задания открытого типа:

1.Процесс передачи информации – идей, представлений, мнений, оценок, знаний, чувств и т.п. – от индивида к индивиду, от группы к группе называется культурная _____

Правильный ответ: коммуникация

2.Форма взаимодействия между субъектом и субъектом называется _____

Правильный ответ: общение

3.Умение держать себя в рамках приличия в любых ситуациях называется _____

Правильный ответ: корректность

4.Вопросы и ответы двух и более оппонентов, участвующих в разговоре или обсуждении чего-либо – это _____

Правильный ответ: диалог

5.Публичный спор с целью выяснения истины путем сопоставления различных мнений — это_____

Правильный ответ: дискуссия

6._____ - документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта). Цель — донести до аудитории полноценную информацию об объекте в удобной форме, с использованием компьютера.

Правильный ответ: презентация

7.Раздел коммуникативистики, который изучает значение прикосновений при вербальном общении – это_____
Правильный ответ: такесика

8.Словесное взаимодействие сторон называется _____ коммуникацией
Правильный ответ: вербальной

9.Человек предпочитает общаться с близкими родственниками и друзьями в _____ зоне (50-120 см).
Правильный ответ: личной

10.Человек предпочитает общаться с коллегами, знакомыми и незнакомыми в _____ зоне (120-370 см).
Правильный ответ: социальной

11.Использование пространственных отношений при коммуникации – это _____
Правильный ответ: проксемика

12.Общение, обмен информацией с помощью жестов, мимики, различных сигнальных и знаковых систем – это _____ общение
Правильный ответ: невербальное

13.Речь спокойная, равномерная с остановками, без резко выраженных эмоций и мимики характерна для _____темперамента
Правильный ответ: флегматик (флегматический тип)

14._____ _____(email) — это механизм обмена электронными сообщениями между абонентами компьютерной сети
Правильный ответ: электронная почта

15._____общение - во время беседы акцентируют внимание на деле, вопросе. Но при этом могут и обращать на некоторые черты партнёра, учитывать характер. Всё для того, чтобы достичь поставленной цели
Правильный ответ: деловое

УК-6.2 Осуществляет самооценку, оценку уровня саморазвития в различных сферах жизнедеятельности, определяет направления саморазвития

Задания закрытого типа:

1. Лидерство в теории менеджмента можно определить, как:
а) победу в конфликте;
б) условия функционирования организации;
в) размер заработной платы руководителя;
г) способность оказывать влияние на личность и группы людей.
Правильный ответ: г

2. На практике под термином лидерство чаще всего подразумевают лидерство
а) Неформальное;

б) Формальное;
в) Деструктивное;
г) Харизматическое;
Правильный ответ: а

3. Атрибутом авторитарного стиля управления является…
а) Децентрализация полномочий
б) Преобладание неформальных коммуникаций
в) Инициативность
г) Директивность
Правильный ответ: г

***4.* К предпосылкам сплоченности в команде можно отнести …**
а) враждебные отношения;
б) наличие общей территории;
в) совместимость;
г) совместную деятельность
Правильный ответ: в; г

***5.*Синонимом командообразования в тренерской практике является …**
а) коучинг
б) группирование
в) интервенция
г) тимбилдинг
Правильный ответ: в; г

Задания открытого типа:

1. Согласно теории X, предложенной Дугласом МакГрегором, _____
Правильный ответ: большинство людей необходимо принуждать к работе и постоянно контролировать и среднему человеку присуща неприязнь к работе и стремление ее, по возможности, избегать

2. Административные методы управления основываются _____
Правильный ответ: на законодательных и нормативных актах

3. Группа, которой предоставляется существенная автономия и которая несет полную ответственность за поведение своих членов и результаты деятельности, называется _____
Правильный ответ: самоуправляемая команда

4. "Уклонение" как способ разрешения межличностных конфликтов подразумевает_____
Правильный ответ: формирование у работников мнения, что любой конфликт для них невыгоден

5. "Принуждение" как способ разрешения межличностных конфликтов подразумевает _____
Правильный ответ: силовое подавление одной из сторон в конфликте

6. _____ ее нормы, принципы, правила жизнедеятельности
Правильный ответ: ценности команды

7. Передача другому лицу или звену системы управления нрава принятия и реализации управленческих решений – это _____
Правильный ответ: делегирование полномочий

8. Группа работников, объединенная вокруг лидера для достижения общих целей, наделенных определенными управленческими полномочиями, зонами ответственности и ролевыми функциями – это ____
Правильный ответ: команда

9. _____ стиль управления - предполагает минимальное участие руководителя в управлении коллективом
Правильный ответ: либеральный

10. _____ полномочия — это полномочия, передаваемые непосредственно от начальника к подчиненному. Обладая этими полномочиями, работник может в оговоренных рамках без согласования с непосредственным начальством принимать решения относительно переданных в его распоряжение ресурсов.
Правильный ответ: линейные

11. _____— это оптимальное количество подчиненных, непосредственно замкнутых на руководителя.
Правильный ответ: норма управляемости

12. _____— управленческое решение, предназначенное для реализации стратегии или решения возникшей проблемы в конкретной управленческой ситуации
Правильный ответ: оперативное решение

13. _____ контроль - получение и обработка информации о реализации стратегии, выявление отклонений и анализ причин, вызвавших такие отклонения, а также их оценка и принятие решения о корректирующем воздействии
Правильный ответ: стратегический

14. Комплексное решение, принимаемое в условиях неопределенности менеджерами высшего уровня управления, направленное на реализацию стратегических целей организации в рамках принятой стратегии – это _____
Правильный ответ: стратегическое решение

15. _____ структура— деление коллектива по участию сотрудников в творческом процессе на производстве, коммуникационным и поведенческим ролям
Правильный ответ: ролевая структура

УК-6.3 Составляет план распределения личного времени, оценивает его выполнение

Задания закрытого типа:
1. Различают следующие структуры группы:

а) формальная, нормальная
б) формальная, несформированная
в) ненормальная и неформальная
г) официальная, неофициальная

Правильный ответ: г

2. Статус личности в группе это:

а) вклад личности в групповую деятельность
б) признания личности группой, его положение в структуре группы
в) отношение личности к группе
г) место, которое отводит себе личность в группе

Правильный ответ: б

3. Установите последовательность этапов в развитии коллектива:

а) первоначальное сплочение
б) формирование общих требований
в) выделение актива
г) демократическое управление, требования к руководству коллектива

Правильный ответ: а,в,б,г

4.Соотнесите понятия:

1.Убеждение	а)опасный вид влияния, с помощью которого можно заставить человека выполнять определенные функции, сменить тип поведения, мышление или мнение о какого-либо объекте
2.Подражание	б)вид влияния, целью которого является воздействие индивида на психику человека через обращение к его личному суждению, удовлетворение своих потребностей с помощью других людей
3.Внушение	в)одна из самых популярных форм поведения в межличностных контактах, основанная на копировании поведения, манеры общения, ходьбы, интонации, произношения и прочих уникальных характеристик другого человека

Правильный ответ: 1-б, 2-в, 3-а

5. Расположите в порядке убывания социальные группы:

а) средние,
б) малые,
в)микро,
г) большие.

Правильный ответ: г, а, б, в

Задания открытого типа:

1.Основателем социометрического направления исследования малых групп был _____

Правильный ответ: Морено

2.Малая группа, характеризующаяся кровным родством, моральной ответственностью и т.д., называется _____
Правильный ответ: коллектив

3.Главным условием развития коллектива является наличие _____
Правильный ответ: целей

4.По стилю руководства выделяют такие формы лидерства как либеральный, авторитарный и _____
Правильный ответ: демократический

5.Правила, в соответствии с которыми люди строят своё поведение и деятельность, определяются _____
Правильный ответ: нормами

6.Способность легко уживаться с другими людьми в условиях организации обеспечивает такая особенность, как_____
Правильный ответ: коллективизм

7.Соотнесение человеком себя с определенным коллективом, ощущение себя его неотъемлемой частью – это_____
Правильный ответ: самоидентификация

8.Принятие точки зрения другой стороны, но не до конца, а до определенной степени — это_____
Правильный ответ: компромисс

9. Способность членов данной группы к плодотворной совместной деятельности, их взаимодополняемость называется в психологии – это_____
Правильный ответ: совместимость/сотрудничество

10.Процесс который побуждает к деятельности по достижению личных целей – это_____-
Правильный ответ: мотивация

11.Тип взаимоотношений, при котором все участники приспосабливаются друг к другу называется _____
Правильный ответ: адаптация

12.Терпимость к чужому образу жизни, поведению, обычаям, идеям, верованию – это _____
Правильный ответ: толерантность

13.Постижение эмоциональных состояний другого человека, сопереживание при общении – это _____
Правильный ответ: эмпатия

14.Лицо в какой-либо группе, организации, команде, подразделении, пользующееся большим, признанным авторитетом, обладающее влиянием, которое проявляется как управляющие действия – это _____
Правильный ответ: лидер

15.Передавать кому-то права и полномочия для решения определенных задач, а также обязанности по их решению называется_____
Правильный ответ: делегированием

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Процедура оценивания отчета состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики, ответов на вопросы по существу доклада, анализа отчетной документации.

По результатам выполнения практики выставляется зачёт.

«**зачтено**» выставляется, если студент полностью выполнил план прохождения практики, осуществил подборку необходимых документов, умело анализирует полученный во время практики материал, глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Свободно отвечает на все вопросы по существу. При написании отчета продемонстрировал хорошее знание не только обязательной, но и монографической литературы. Если обучающийся выполнил план прохождения практики, осуществил подборку необходимых документов, анализирует полученный во время практики материал, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Отвечает на вопросы по существу. При написании отчета продемонстрировал хорошее знание литературы. Если он выполнил план прохождения практики, не в полном объеме осуществил подборку необходимых документов, недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал, имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ. Отвечает на вопросы не по существу, оформил отчет о практике с недостатками.

- «**не зачтено**» выставляется студенту, который не выполнил план прохождения практики, не осуществил подборку необходимых документов, не правильно проанализировал полученный во время практики материал, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Не отвечает на вопросы по существу, не правильно оформил отчет о практике.

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

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература	Количество в

	библиотеке / ссылка на ЭБС
Питомниководство садовых культур : учебник для вузов / Н. П. Кривко, В. В. Чулков, Е. В. Агафонов [и др.] ; под редакцией Н. П. Кривко. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 368 с. — ISBN 978-5-507-53518-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/489365. — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/489365
Глухих, М. А. Виноградарство : учебное пособие для вузов / М. А. Глухих. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2026. — 116 с. — ISBN 978-5-507-51352-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/510641. — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/510641
Ториков, В. Е. Овощеводство : учебное пособие для вузов / В. Е. Ториков, С. М. Сычев. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2026. — 124 с. — ISBN 978-5-507-54737-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/510383. — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/510383
Плодоводство : учебное пособие для вузов / Н. П. Кривко, Е. В. Агафонов, В. В. Чулков [и др.]. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 416 с. — ISBN 978-5-507-51088-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/503631. — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/503631
Дополнительная литература	**Количество в библиотеке / ссылка на ЭБС**
Овощеводство : учебное пособие : в 3 частях / составители Е. Н. Габибова, В. К. Мухортова. — Персиановский : Донской ГАУ, [б. г.]. — Часть 1 — 2019. — 180 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/133421 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/133421
Практикум по питомниководству садовых культур : учебное пособие для вузов / Н. П. Кривко, В. В. Чулков, В. В. Огнев, В. К. Мухортова ; под редакцией Н. П. Кривко. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 288 с. — ISBN 978-5-507-52716-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/457484. — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/457484
Основы научных исследований в садоводстве : методические указания / С. С. Авдеенко, А. П. Авдеенко, И. В. Фетюхин, В. В. Черненко. — Персиановский : Донской ГАУ, 2017. — 20 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/108182 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/108182

Корзун, О. С. Декоративное садоводство : учебно-методическое пособие / О. С. Корзун, А. С. Бруйло, Т. В. Сачивко. — Гродно : ГГАУ, 2024. — 256 с. — ISBN 978-985-537-208-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/482534. — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/482534
Цветоводство : учебное пособие / составители В. А. Сергеева [и др.]. — Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2025. — 435 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/517238. — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/517238

Работа с ***научной литературой*** также является важной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к практическим занятиям и зачету.

Научные статьи и монографии по учебной дисциплине можно найти в **ЭБС «Лань» (**www.e.lanbook.com**); Университетская библиотека ONLINE (**http://biblioclub.ru**);** в научной электронной библиотеке **eLIBRARY.RU** (https://elibrary.ru/), в электронной **Библиотеке диссертаций и авторефератов России** (http://www.dslib.net/).

8. КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА

Windows 10 Home Get Genuine
OpenOffice Свободно распространяемое ПО
MS Windows 7 OEM SNGL OLP NL Legalization GetGenuine wCOA
Yandex Browser
7-zip
Zoom
Unreal commander
Adobe acrobat reader
Лаборатория ММИС «Планы»
Dr. Web
Windows 8.1
Office Standard 2013
Skype
Система контент –фильтрации SkyDNS (SkyDNS агент)

Перечень профессиональных баз данных

1. 1. http://opendata.mcx.ru/opendata/ - ОТКРЫТЫЕ ДАННЫЕ, ПОДГОТОВЛЕНЫ С ПОМОЩЬЮ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ РЕЕСТРОВ, РЕГИСТРОВ И НОРМАТИВНО-СПРАВОЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ МСХ РФ
2. http://www.garant.ru/
3. https://gossort.com/
4. БД «AGROS» режим доступа: http://www.cnshb.ru/artefact3/ia/ia1.asp?lv=11&un=anonymous&p1=&em=c2R
5. БД «AGRO» режим доступа https://agro.ru/
6. БД «Почвенно-географическая база данных России» режим доступа https://soil-db.ru/

Перечень информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
Официальный сайт Министерства сельского хозяй-	http://www.don-agro.ru

Наименование ресурса	Режим доступа
ства и продовольствия Ростовской области	
Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ	http://www.mcx.ru/
Министерство образования и науки РФ	http://xn--80abucjiibhv9a.xn--p1ai/
Официальный портал правительства Ростовской области.	http://www.donland.ru
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов	http://fcior.edu.ru/
ООО "Издательство Агрорус" (Группа компаний «iArt»)	http://www.agroxxi.ru/
Единое окно доступа к информационным ресурсам	http://window.edu.ru/catalog/
Мировая цифровая библиотека	http://www.wdl.org/ru/
Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ)	http://elibrary.rsl.ru
ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/defaultx.asp
Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	http://www.prlib.ru/Lib/pages/catalog.aspx
Европейская цифровая библиотека. Europeana	http://www.europeana.eu/portal/
Российская национальная библиотека	http://primo.nlr.ru/
Научная библиотека МГУ	http://nbmgu.ru/
Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов	http://school-collection.edu.ru/
Нормативно-методические рекомендации по растениеводству МСХиП Ростовской области	http://www.don-agro.ru/index.php?id=90
Зональные системы земледелия Ростовской области (на период 2013-2020 гг.) [Электронный ресурс]: в 3-х ч. Ч.1, 2, 3 / Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области. – Ростов н/Д, 2012.	http://don-agro.ru/FILES /2020/ZONSYSZEM/Sistema_zemled_do_2020_1.docx http://don-agro.ru/FILES /2020/ZONSYSZEM/Sistema_zemled_do_2020_2.docx http://don-agro.ru/FILES /2020/ZONSYSZEM/Sistema_zemled_do_2020_3.docx
Ассоциация производителей посадочного материала. Каталог растений	https://www.ruspitomniki.ru/catalog/index.html

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения учебных занятий - оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещение для самостоятельной работы – оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Организации.

Оснащенность и адрес помещений

Наименование помещений	Адрес (местоположение) помещений
Аудитория № 86 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и	346493, Ростовская область, Октябрь-

индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, столы, стулья, доска меловая (1), стеллаж для выращивания рассады с подсветкой (6)). Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования - ноутбук (переносной), телевизор (1); специализированное учебное оборудование - оборудование и инструменты (секаторы прививочные, ножи, пилы); учебно-наглядные пособия обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам -плакаты, макеты ландшафтных композиций (5). Windows XP Home Счет № 1796 от 24.05.2007 ОООфирма «МагНет» Edition Russian (OEM); OpenOffice Свободно распространяемое ПО лицензия Apache License 2.0, LGPL 2; LibreOffice Свободно распространяемое ПО, лицензия MozillaPublicLicense; Google Chrome Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; ; Dr.Web Договор № РГА02040026 от «05» Февраля 2026 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»	ский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом № 27
Аудитория № 89 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, столы, стулья, доска меловая (1), трибуна (1), шкаф (1)). Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования – ноутбук (переносной), экран, проектор (1); учебно-наглядные пособия обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам - плакаты, стенды, набор снопов с/х растений (4); макет плодового дерева (1). Windows XP Home Счет № 1796 от 24.05.2007 ОООфирма «МагНет» Edition Russian (OEM); OpenOffice Свободно распространяемое ПО лицензия Apache License 2.0, LGPL 2; LibreOffice Свободно распространяемое ПО, лицензия MozillaPublicLicense; Google Chrome Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; ; Dr.Web Договор № РГА02040026 от «05» Февраля 2026 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом № 27
Аудитория № 90 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованная специализированной мебелью (шкафы для хранения оборудования и технических средств). Технические средства обучения: персональный компьютер (1), принтер (1), ноутбук (1), проектор (1), холодильник (1), дистилятор ДЭ-10 (1). Windows XP Home Счет № 1796 от 24.05.2007 ОООфирма «МагНет» Edition Russian (OEM); OpenOffice Свободно распространяемое ПО лицензия Apache License 2.0, LGPL 2; LibreOffice Свободно распространяемое ПО, лицензия MozillaPublicLicense; Google Chrome Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; ; Dr.Web Договор № РГА02040026 от «05» Февраля 2026 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом № 27
Кабинет № 45 Помещение для самостоятельной работы (электронный читальный зал), укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации. Windows 8.1 Лицензия №65429551 от 30.06.2015 OPEN 95436094ZZE1706 от Microsoft Volume Licensing Service Center; Office Standard 2013 Лицензия № 65429549 от 30.06.2015 OPEN 95436094ZZE1706 Microsoft Volume Licensing Service Center; OpenOffice Свободно распространяемое ПО, лицензия Apache License 2.0, LGPL; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Yandex Browser Свободно распространяемое ПОYandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «АС «Нагрузка» Договор 8630 от 04.10.2021 между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»; Лаборатория ММИС Деканат Договор №3830-254 от 14 апреля 2024 между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»; Лаборатория ММИС»Планы» Договор №3830-254 от 14 апреля 2025 г. г между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»; Система контент –фильтрации SkyDNS (SkyDNS агент) Договор № 2789-24 от 16 мая 2024 г. г. ООО «СкайДНС»; Dr.Web Договор № РГА02040026 от «05» Февраля 2026 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом № 27