

**ФГБОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.М. ДЖАМБУЛАТОВА»**

ФАКУЛЬТЕТ АГРОЭКОЛОГИИ

КАФЕДРА РАСТЕНИЕВОДСТВА И КОРМОПРОИЗВОДСТВА



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины «Введение в профессиональную деятельность»

направление подготовки - 35.03.04 «Агрономия»

направленность (профиль) подготовки

«Селекция и генетика сельскохозяйственных культур»

квалификация выпускника - **бакалавр**

форма обучения очная

Махачкала- 2026

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 699 от 26.07.2017 г., к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 35.03.04 – «Агрономия» и с учетом зональных особенностей Республики Дагестан.

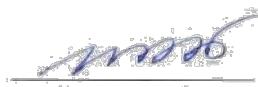
СОСТАВИТЕЛЬ:

Алимирзаева Г.А. канд. с.-х. наук, доцент



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры растениеводства и кормопроизводства, протокол № 10, от « 01 » 06 2026 г.

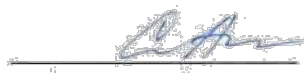
Заведующий кафедрой


(подпись)

А.Б. Исмаилов

Рабочая программа одобрена методической комиссией факультета агро-экологии, протокол № 10 , от « 10 » 06 2026 г.

Председатель методкомиссии
факультета


(подпись)

А.Ч. Сапукова

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
5. Содержание дисциплины.....	7
5.1. Разделы дисциплины и виды занятий в часах.....	7
5.2. Тематический план лекций.....	7
5.3. Тематический план практических занятий	9
5.4. Содержание разделов дисциплины.....	11
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....	16
7. Фонды оценочных средств	19
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	19
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	20
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	21
11. Информационные технологии и программное обеспечение.....	24
12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса	25
13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	25
Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины.....	27

1. Цели и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины: формирование у студентов понимания агрономической деятельности; подготовка студентов к дальнейшему профессиональному обучению.

Задачи освоения дисциплины:

знакомство с основными понятиями профессиональной деятельности агронома, раскрывающих её сущность, области приложения, объекты, виды и задачи деятельности;

знакомство с современными тенденциями и инновациями в растениеводстве;

формирование базовых понятий и мотиваций, необходимых для успешного освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата «Агрономия»;

получение первичных навыков работы с различными источниками информации, сбора, анализа и обобщения необходимых сведений и данных.

адаптация первокурсников к условиям вузовской жизни и углубление мотивации для дальнейшего профессионального развития.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОПОП и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенции	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК -6.2 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Раздел 1 История и эволюция агрономии.	современные модели планирования времени, этапы карьерного роста, требования рынка труда к специалистам в области агрономии, а также	ставить краткосрочные и долгосрочные цели образования и саморазвития, соотносить их с временными затратами, личными возможностями	навыками самоорганизации, тайм-менеджмента и рефлексии собственных образовательных результатов; приёмами сбора, анализа и структури-

				внутренние ресурсы и условия, влияющие на эффективность учебной и профессиональной деятельности	ми и внешними условиями; корректировать траекторию обучения с учётом этапов профессионального становления	рования информации для построения индивидуальной траектории развития в течение всей жизни
УК -6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.4 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков		основные источники и формы получения новых знаний в области агрономии (библиотечные фонды, электронные ресурсы, дополнительные образовательные программы), а также критерии оценки их полезности для собственного развития	выявлять и использовать доступные в вузе и вне его возможности для углубления профессиональных компетенций; планировать самостоятельное изучение дополнительного материала, исходя из личных интересов и требований будущей профессии	навыками самоорганизации учебной деятельности, методами поиска, критического отбора и систематизации новой информации, приёмами фиксации и рефлексии собственного прогресса в обучении
ОПК-4	Способен реализовывать современные технологии и обосновывать их применение в профессиональной деятельности	ОПК-4.1 Осуществляет поиск, подбор и технико-экономическое обоснование выбора современных технологий для решения конкретных профессиональных задач	Раздел 2. Агрономия в современном АПК и продовольственная безопасность.	современные производственные технологии в агрономии (обработка почвы, посев, уход, уборка, защита растений, цифровые системы), их ос-	осуществлять поиск информации о существующих агротехнологиях по заданным критериям (производительность, ресурсоёмкость, экологичность);	первичными навыками работы с отраслевыми каталогами и справочниками; методикой составления сравнительных таблиц и расчёта базовых показателей

				новные характеристики, области применения и ориентировочные экономические показатели; источники информации о новых разработках (научные журналы, базы данных, отраслевые порталы)	сопоставлять альтернативные варианты и оценивать их пригодность для конкретных почвенно-климатических условий; выполнять упрощённое технико-экономическое сравнение (затраты / выгода)	эффективности; приёмами аргументированного выбора технологии в рамках учебных кейсов
ОПК-4	Способен реализовывать современные технологии и обосновывать их применение в профессиональной деятельности	ОПК-4.2 Способен проводить оценку эффективности и безопасности внедренных технологий		основные показатели эффективности агротехнологий (урожайность, себестоимость, рентабельность, энергоёмкость, трудоёмкость); критерии безопасности (экологичность, влияние на почву, растения и человека, остаточные количества пестицидов); нормативные документы и стандарты, регламентирующие допустимые уровни риска	собирать исходные данные для оценки (полевые наблюдения, лабораторные анализы, техническая документация); рассчитывать ключевые экономические и экологические показатели; сопоставлять фактические результаты с нормативными или плановыми значениями; делать выводы о целесообразности и безопасности применения конкретной технологии	методиками полевого и лабораторного контроля (на начальном уровне); навыками работы с расчётными таблицами и графиками; приёмами оформления заключений о результатах оценки в виде кратких отчётов или презентаций

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Введение в профессиональную деятельность» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины» Модуль «Основы сельскохозяйственного производства», учебного плана.

Дисциплина преподается на 1 курсе в 1 семестре.

Предшествующие дисциплины:

Биология в объеме школьного курса общеобразовательной средней школы.

Изучение дисциплины является основой для последующего освоения дисциплин:

Почвоведение

Растениеводство

Региональное растениеводство

Земледелие

Кормопроизводство и луговое хозяйство

Агрохимия

Защита растений.

Дисциплины части, формируемой участниками образовательных отношений.

Изучение дисциплины является основой для последующего прохождения практической подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы.

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ разделов данной дисциплины, необходимых для изучения (последующих) обеспечиваемых дисциплин		
		1	2	3
1	Растениеводство	-	+	+
2	Плодоводство	-	-	+
3	Овощеводство	-	+	+
4	Виноградарство	-	+	
5	Адаптивное растениеводство	-	+	+
6	Технология хранения и переработки продукции растениеводства	-	+	+

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся (72 часов, 2 зачетных единиц)

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	1 семестр
Общая трудоемкость:		

часы	72	72
зачетные единицы	2	2
Аудиторные занятия (всего),	48(2)*	48(2)*
в т.ч. лекции	16(1)*	16(1)*
практические занятия	32(1)*	32(1)*
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	24	24
подготовка к практическим занятиям	12	12
самостоятельное изучение тем	6	6
другие виды самостоятельной работы	4	4
Промежуточная аттестация (зачет)		Зачет

(*)* - занятия, проводимые в интерактивных формах.

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий в часах

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самостоятельная работа
			Лекции	ПЗ	
1.	Раздел 1. История и эволюция агрономии.	36(1)*	8(1)*	16(1)*	12
2.	Раздел 2. Агрономия в современном АПК и продовольственная безопасность.	36(1)*	8	16	12
	Всего	72(2)*	16(1)*	32(1)*	24

5.2 Тематический план лекций

очная форма обучения

№	РАЗДЕЛ ДИСЦИПЛИНЫ И ТЕМЫ ЛЕКЦИЙ	Кол-во часов
История и эволюция агрономии.		
1	Предмет дисциплины «Введение в специальность». Понятие АПК об агрономии, специальности агронома.	2(2)*
2	Основы профессиональной деятельности бакалавра по направлению подготовки 35.03.04 – «Агрономия»	2
3	История развития Дагестанского государственного аграрного	2

	университета имени М.М. Джамбулатова	
4	Факультеты и направленности Вуза и их краткая характеристика	2
5	Создание и история развития факультета агроэкологии Кафедры факультета	2
6	Направленности (профили) факультета агроэкологии и их характеристика	2
7	История и состояния задачи АПК. Структура сельскохозяйственного производства.	2
8	Краткая история, задачи и современное состояние высшего образования по сельскому хозяйству.	2
Агрономия в современном АПК и продовольственная безопасность.		
9	Выдающиеся ученые агрономы России. Выдающиеся ученые ДагГАУ имени М.М. Джамбулатова.	2
10	Достижения и перспективы аграрной науки и сельскохозяйственного производства.	2
11	Методы и организация учебного процесса в вузе.	2
12	Кадровый состав в академии, его права и обязанности	2
13	Методы и технология учебы студента	2
14	Научно-исследовательская работа студента	2
15	Литература и другие источники информации об учебном процессе, методы работы с ними	2
Итого:		16(1)*

5.3. Тематический план практических занятий очная форма обучения

№	РАЗДЕЛ ДИСЦИПЛИНЫ	Кол-во часов
Раздел I. История и эволюция агрономии.		
1	Структура и организация Дагестанского государственного аграрного университета имени М.М. Джамбулатова	2
2	История сельскохозяйственного образования (экскурсия в музей университета)	4
3	Сферы, виды и объекты профессиональной деятельности.	2
4	Организация учебного процесса в университете. Ознакомление с основными организационно-методическими документами.	4
5	Организация и методы учебной работы студента.	2
6	Знакомство с основными лабораториями кафедр факультета-«Растениеводство», «Биотехнологии и семеноводства», «Токсикологическая лаборатория».	4
Раздел II. Агрономия в современном АПК и продовольственная безопасность.		

7	Методика самостоятельной работы студента. Подготовка и заслушивание рефератов.	2(1)*
8	Научная инфраструктура университета. Факультет общественных профессий. Общественная работа и ее значение в становлении молодого специалиста.	2
9	Научно-исследовательская работа студента. Составление методики и выполнение простейшего исследовательского задания.	4
10	Основы агроэкологии Дагестана. Основные отрасли агропромышленного комплекса Дагестана.	2
11	Методика работы в библиотеке. Работа с каталогами учебного отдела библиотеки.	2
12	Жизнь и творческая деятельность профессора Джамбулатова М.М.	2
	Итого :	32(1)*

5.4. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела	Наименование тем	Содержание раздела	Компетенции
1	История и эволюция агрономии.	Предмет дисциплины «Введение в специальность». Понятие АПК об агрономии, специальности агронома.	Этапы развития земледелия. Аграрное образование в мире и России. Место агрономии в системе сельскохозяйственных наук; основные науки агрономии, их источники и связь с естественными науками; методы исследований в агрономии Основоположники агрономической науки. Региональные НИИ (структура, направления деятельности). Глобальные вызовы: от Зелёной революции до цифровизации	УК-6 (УК-6.2; УК-6.4) ОПК-4 (ОПК-4.1; (ОПК-4.2)
		Основы профессиональной деятельности бакалавра по направлению подготовки 35.03.04 – «Агрономия»	Коммуникация и лидерство. Управление проектами в АПК. Критическое мышление и принятие решений. Тайм-менеджмент и стрессоустойчивость. Публичные выступления и ведение переговоров. Подготовка тезисов, статей, отчётов.	УК-6 (УК-6.2; УК-6.4) ОПК-4 (ОПК-4.1; (ОПК-4.2)
		История развития Дагестанского государственного аграрного университета имени М.М. Джембулатова.	Организация учебного процесса в вузе (структура вуза, ФГОС, профессиональный стандарт «Агроном», ОПОП). Экскурсии по кафедрам, лабораториям, учебно-опытным полям, знакомство с научной школой вуза. Выездные занятия на базе НИИ и сельхозпредприятий. Знакомство с ЭИОС, Moodle. Трудовые функции и компетенции. Адаптация и самоорганизация. Работа с источниками информации (ЭБС), сбор, анализ и обобщение необходимых	УК-6 (УК-6.2; УК-6.4) ОПК-4 (ОПК-4.1; (ОПК-4.2)

			сведений и данных. Выдающиеся ученые агрономы России. Выдающиеся ученые ДагГАУ имени М.М. Джембулатова. Выдающиеся ученые факультета.	
2	Агрономия в со-временном АПК и продовольственная безопасность.	Достижения и перспективы аграрной науки и сельскохозяйственного производства.	Агропромышленного комплекса РФ (структура, сферы деятельности, проблемы, управление). АПК региона (структура, направления деятельности, достижения, задачи). Передовые предприятия региона. Продовольственная безопасность: национальные и международные аспекты.	УК-6 (УК-6.2; УК-6.4) ОПК-4 (ОПК-4.1; (ОПК-4.2
		Современные технологии в агрономии.	Цифровые технологии в АПК. Точное земледелие. Климатические риски и устойчивое земледелие. Перспективы профессионального развития агронома. Биотехнологии и ГМО: этика и практика	УК-6 (УК-6.2; УК-6.4) ОПК-4 (ОПК-4.1; (ОПК-4.2

**6. Перечень учебно-методического обеспечения для
самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**
Тематический план самостоятельной работы

очная форма обучения

п/п	Тематика самостоятельной работы	Количество часов	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
			ос-нов-ная (из п.8 РПД)	дополни-тельная (из п.8 РПД)	(интер-нет-ресурсы) (из п.9 РПД)
1	Понятие об агрономии и смежных специальностях	4	1-5	1-8	1-8
2	История и современное состояние агропромышленного комплекса	4	1-5	1-8	1-8
3	Краткая история и современное состояние с/х образования.	4	1-5	1-8	1-8
4	Организация и методы учебного процесса в вузе	4	1-5	1-8	1-8
5	Кадры вуза. Их права и обязанности.	4	1-5	1-8	1-8
6	Методы и технология учебного процесса.	2	1-5	1-8	1-8
7	Источники информации в учебе студента и научной работы.	2	1-5	1-8	1-8
	Всего	24			

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

1. Иванов, В.М. История растениеводства: учеб. пособие— Санкт-Петербург : Лань, 2016. — 192 с.
2. Агробιοлогические основы растениеводства. Растениеводство : учеб. / В.А. Федотов [и др.]. — Санкт-Петербург : Лань, 2015. — 336 с.
3. Растениеводство: лабораторно-практические занятия. Том 2. Технические и кормовые культуры: учеб. пособие / А.К. Фурсова [и др.].— Санкт-Петербург : Лань, 2013. — 384 с.

4. Наумкин, В.Н. Технология растениеводства: учеб. пособие / В.Н. Наумкин, А.С. Ступин.— Санкт-Петербург: Лань, 2014. — 592 с.

5. Растениеводство: учебник, реком. МСХ РФ / Г. С. Посыпанов, В. Е. Долгодворов, Б. Х. Жеруков и др.; под ред. Г. С. Посыпанова. - Москва : "КолосС", 2007. - 612с.

Методические рекомендации студенту к самостоятельной работе

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом в объеме не менее 24 общего количества часов, соответствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа носит систематический характер.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (зачет, экзамен). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, рефератов, проверка письменных работ и т.д.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, студентам рекомендуются учебно-методические издания, а также методические материалы, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий (приложения):

- наглядные пособия (плакаты, гербарий - на кафедре)
- глоссарий - словарь терминов по тематике дисциплины
- тезисы лекций.

Самостоятельная работа с книгой. В наше время книга существует в двух формах: традиционной и электронной. В интернете существуют целые библиотеки, располагающие десятками тысяч электронных текстов. Сегодня в обществе преобладает мнение, что печатная книга и ее компьютерный текст дополняют друг друга. Используя электронный вариант книги значительно быстрее подготовить на его базе реферат, контрольную работу, подогнать текст своей работы под требуемый учебным заданием объем. Печатные книги гораздо легче и удобнее читать.

Работа с книгой, студенты сталкиваются с рядом проблем. Одна из них – какая книга лучше. Целесообразно в первую очередь обратиться к литературе, рекомендованной преподавателем. Целесообразно прочитать аннотацию к книге на ее страницах, в которой указано, кому и для каких целей она может быть полезна.

Другая проблема – как эффективно усвоить материал книги. Качество усвоения учебного материала существенно зависят от манера прочтения книги. Можно выделить пять основных приемов работы с литературой:

Чтение-просмотр используется для предварительного ознакомления с книгой, оценки ее ценности. Он предполагает ознакомление с аннотацией, предисловием, оглавлением, заключением книги, поиск по оглавлению наиболее важных мыслей и выводов автора произведения.

Выборочное чтение предполагает избирательное чтение отдельных разделов текста. Этот метод используется, как правило, после предварительного просмотра книги, при ее вторичном чтении.

Сканирование представляет быстрый просмотр книги с целью поиска фамилии, факта, оценки и др.

Углубленное чтение предполагает обращение внимания на детали содержания текста, его анализ и оценку. Скорость подобного вида чтения составляет ориентировочно до 7-10 страниц в час. Она может быть и выше, если читатель уже обладает определенным знанием по теме книги или статьи.

Углубленное чтение литературы предполагает:

- Стремление к пониманию прочитанного. Без понимания смысла, прочитанного информацию ее очень трудно запомнить.
- Обдумывание изложенной в книге информации. Тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового знания.
- Мысленное выделение ключевых слов, идей раздробление содержания текста на логические блоки, составление плана прочитанного. Если студент имеет дело с личной книгой, то ключевые слова и мысли можно подчеркнуть карандашом.
- Составление конспекта изученного материала. Если статья или раздел книги по объему небольшой, то целесообразно приступить к конспектированию, прочитав их полностью. В других случаях желательно прочитать 7-10 страниц.

7. Фонды оценочных средств (Приложение 1)

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1. Иванов, В.М. История растениеводства : учеб. пособие — Электрон. дан.: Лань, 2016. — 192 с.
2. Агробиологические основы растениеводства. Растениеводство: учеб. / В.А. Федотов [и др.]. — Санкт-Петербург : Лань, 2015. — 336 с.
3. Растениеводство: лабораторно-практические занятия. Том 2. Технические и кормовые культуры: учеб. пособие / А.К. Фурсова [и др.].— Санкт-Петербург : Лань, 2013. — 384 с.

4. Наумкин, В.Н. Технология растениеводства : учеб. пособие / В.Н. Наумкин, А.С. Ступин. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2014. — 592 с.

5. Растениеводство : учебник, реком. МСХ РФ / Г. С. Посыпанов, В. Е. Долгодворов, Б. Х. Жеруков и др.; под ред. Г. С. Посыпанова. - Москва : "КолосС", 2007. - 612с.

б) дополнительная литература.

1. Гимбатов А.Ш., Алимйрзаева Г.А. - Введение в специальность. Пособие для лабораторных и семинарских занятий. Махачкала, 2015г.

2. Агробιολογические основы растениеводства. Растениеводство: учеб. / В.А. Федотов [и др.].— Санкт-Петербург : Лань, 2015. — 336 с.

3. Джамбулатов М.М. Дагсельхозинституту-60 лет. Махачкала, 1992 г.

4. Учебно-методическое пособие по проведению учебной практики для студентов-бакалавров//Гимбатов А.Ш., Исмаилов А.Б., Алимйрзаева Г.А., Омарова Е.К.- Махачкала, 2015 г.

5. Журнал «Высшее образование в России».

6. Инструктивные материалы по высшей школе.

7. Конспекты лекций, лабораторных занятий по «Введению в специальность».

8. Гаврилов А.И. Введение агрономию. М., Колос, 1980 г.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Министерство сельского хозяйства РФ.- mcx.ru

2. Elibrary. ru (РИНЦ)- научная электронная библиотека. – Москва, 2000. <http://elibrary.ru>

3. Мировая цифровая библиотека - <https://www.wdl.org/ru/country/RU/>

4. Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова - <http://nbmgu.ru/>

5. Российская государственная библиотека - rsl.ru

6. Бесплатная электронная библиотека - Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru/>

7. Ресурс МСХ РФ - Система дистанционного мониторинга земель сельхозназначения АПК (СДМЗ АПК)- <http://sdmz.gvc.ru>

8. Ресурс МСХ РФ - Федеральная Геоинформационная система «Атлас земель сельхозназначения» (ФГИС АЗСН)- <http://atlas.msx.ru>

Электронные ресурсы сети «Интернет»

	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
1	2	3	4	5
1.	Доступ к коллекциям	сторонняя	http://e.lanboo	ООО «Издательство Лань» Санкт-

	«Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов - Издательство Лань «ЭБС» ЭБС Лань и «Единая профессиональная база знаний издательства Лань для СПО – Издательство Лань (СПО)» ЭБС ЛАНЬ		k.com	Петербург Лицензионный договор № 10, 11 от 24.03.2026г. с 15.04.2026г. по 14.04.2027г.
2.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Экономика и менеджмент- Издательство Дашков и К»	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Лицензионный договор № 15 от 27.01.2026 с 01.02.2026 г. до 31.01.2027г
3.	Polpred.com	сторонняя	http://polpred.com	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017г. без ограничения времени.
4.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09.07.2013г. без ограничения времени
5.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (консорциум сетевых электронных библиотек)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 17 от 11.11.2019г. без ограничения времени
	ЭБС ФГБОУ ВО Калининградского ГТУ «Рыбохозяйственное образование»	сторонняя	http://lib.klgtu.ru/jirbis2 ДарГАУ 11000000	ФГБОУ ВО Калининградского ГТУ Лицензионный договор № 01-308-2021/06 от 09.04.2021 С 01.06.2021 без ограничения времени.
7.	ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Общеобразовательные предметы. – ЭБС ЛАНЬ	сторонняя	http://e.lanbook.com	Изд-во «Просвещение» ЭБС ЛАНЬ С 01.09.2025 до 31.08.2026 г.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» осуществляется с использованием классических форм учебных занятий: лекций, практических занятий, самостоятельной работы во внеаудиторной обстановке.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс). Лекция является ведущей формой учебных занятий. Лекция предназначена для изложения преподавателем систематизированных основ научных знаний по дисциплине, аналитической информации о дискуссионных проблемах, состоянии и перспективах повышения качества пищевых продуктов. На

лекции, как правило, поднимаются наиболее сложные, узловые вопросы учебной дисциплины.

Максимальный эффект лекция дает тогда, когда студент заранее готовится к лекционному занятию: знакомится с проблемами лекции по учебнику или по программе дисциплины. Рекомендуется просматривать записи предыдущего учебного занятия, исходя из логического единства тем учебной дисциплины.

В ходе лекции студенту целесообразно:

Стремиться не к дословной записи излагаемого преподавателем учебного материала, а к осмыслению услышанного и записи своими словами основных фактов, мыслей лектора; вырабатывать навыки тезисного изложения и написания учебного материала, вести записи «своими словами», вместе с тем, не допуская искажения или подмены смысла научных выражений. Определения, на которые обращает внимание преподаватель либо словами, либо интонацией, следует записывать четко, дословно. Как правило, такие определения преподаватель повторяет несколько раз или дает под запись.

1. Оставлять в тетради для конспекта лекции широкие поля, либо вести записи на одной странице. Это нужно для того, чтобы в дальнейшем можно было бы вносить необходимые дополнения в содержание лекции из различных источников: монографий, учебных пособий, периодики и др.

2. Писать название темы, учебные вопросы лекции на новой странице тетради, чтобы легко можно было найти необходимый учебный материал.

3. Начинать каждую новую мысль, новый фрагмент лекции с красной строки; заголовки и подзаголовки, важнейшие положения, на которые обращает внимание преподаватель, а также определения выделять: буквами большего размера, чернилами другого цвета, либо подчеркивать.

4. Нумеровать Встречающиеся в лекции перечисления цифрами: 1, 2, 3 . . . , или буквами: а, б, в. . . . Перечисления лучше записывать столбцом. Такая запись придает конспекту большую наглядность и способствует лучшему запоминанию учебного материала.

5. Выработать удобную и понятную для себя систему сокращений и условных обозначений. Это экономит время, позволяет записывать материал каждой лекции почти дословно, дает возможность сконцентрировать внимание на содержании излагаемого материала, а не на механическом процессе конспектирования.

По окончании лекции целесообразно дорабатывать ее конспект во время самостоятельной работы в тот же день, в крайнем случае, не позднее, чем спустя 2-3 дня после ее прослушивания. Это важно потому, что еще не забыт учебный материал лекции, студент находится под ее впечатлением, как правило, ясно помнит указания преподавателя, хорошо осознает, что ему непонятно из материала лекции.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям. Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию. Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки студента к семинару заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов семинара, обращая внимания на узловые

проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции либо консультации к семинару. Для этого необходимо, как минимум, прочесть конспект лекции и учебник, либо учебное пособие. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы. По этому вопросу студент станет главным специалистом на семинаре. Ценность выступления студента на семинаре возрастет, если в ходе работы над литературой он сопоставит разные точки зрения на ту или иную проблему.

После изучения и обобщения информации, которую содержат источники и литература, составляется развернутый или краткий план выступления. Окончательный вариант плана выступления в идеале желательно иметь не только на бумаге, но и в голове, излагая на занятии подготовленный вопрос в свободной форме, наизусть, что поможет лучшему закреплению учебного материала, станет хорошей тренировкой уверенности в своих силах. При необходимости не возбраняется «подглядывать» в план на листке бумаги, чтобы не ошибиться в цифрах, точнее передать содержание цитат, не забыть какой-то важный сюжет темы выступления.

В ходе работы на семинаре от студента требуется постоянный самоконтроль. Его первым объектом должно быть время, отведенное преподавателем на выступление. Не следует злоупотреблять временем. Достоинством оратора является стремление к лаконичности, но не в ущерб аргументированности и содержательности выступления.

Слушая выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, важно научиться уважать мнение собеседника, не перебивать его, давая возможность полностью высказать свою точку зрения.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Доклад – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему. Он отличается от **выступлений** большим объемом времени – 20-25 минут (выступления, как правило, ограничены 10-12 минутами). Доклад также посвящен более широкому кругу вопросов, чем выступление.

Типичная ошибка докладчиков в том, что они излагают содержание проблем доклада языком книги и журналов, который трудно воспринимается на слух. Устная и письменная речь строятся по-разному. Наиболее удобная для слухового восприятия фраза содержит 5-9 смысловых единиц, произносимых на одном вздохе. Это соответствует объему оперативной памяти человека. В первые 5 секунд доклада слова, произнесенные студентом, удерживаются в памяти его аудитории как звучание. Целесообразно поэтому за 5 секунд сформировать

ровать завершённую фразу. Это обеспечивает её осмысление слушателями до поступления нового объёма информации.

Другая типичная ошибка докладчиков состоит в том, что им не удастся выдержать время, отведённое на доклад. Чтобы избежать этой ошибки, необходимо, накануне прочитать доклад, выяснив, сколько времени потребуется на его чтение. Для удобства желательно прямо на страницах доклада провести расчёт времени, отмечая, сколько ориентировочно уйдёт на чтение 2, 4 страниц и т.д.

Завершение работы над докладом предполагает выделение в его тексте главных мыслей, аргументов, фактов с помощью абзацев, подчеркиванием, использованием различных знаков, чтобы смысловые образы доклада приобрели и зрительную наглядность, облегчающую работу с текстом в ходе выступления.

Методические рекомендации по подготовке к зачету с оценкой. Изучение дисциплины завершается сдачей обучающимися зачета с оценкой. На зачете определяется качество и объём усвоенных студентами знаний. Подготовка к зачету с оценкой – процесс индивидуальный. Тем не менее, существуют некоторые правила, знания которых могут быть полезны для всех.

В ходе подготовки обучающимся доводятся заранее подготовленные вопросы по дисциплине. Перечень вопросов содержится в данной рабочей программе.

В преддверии зачета с оценкой преподаватель заблаговременно проводит групповую консультацию и, в случае необходимости, индивидуальные консультации с обучающимися. При проведении консультации обобщается пройденный материал, раскрывается логика его изучения, привлекается внимание к вопросам, представляющим наибольшие трудности для всех или большинства обучающихся, рекомендуется литература, необходимая для подготовки к зачету с оценкой.

При подготовке к зачету с оценкой обучающиеся внимательно изучают конспект, рекомендованную литературу и делают краткие записи по каждому вопросу. Такая методика позволяет получить прочные и систематизированные знания. Залогом успешной сдачи зачета с оценкой является систематическая работа над учебной дисциплиной в течение года. Накануне экзаменационной сессии необходима и целенаправленная подготовка.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Подготовку желательно вести, исходя из требований программы учебной дисциплины. Этим документом разрешено пользоваться на зачете.

Готовясь, лучше всего сочетать повторение по примерным контрольным вопросам с параллельным повторением по программе учебной дисциплины.

Если в распоряжении студента есть несколько дней на подготовку, то целесообразно определить график прохождения вопросов из расчета, чтобы осталось время на повторение наиболее трудных.

В ходе сдачи зачета с оценкой учитывается не только качество ответа, но и текущая успеваемость обучающегося. Ведомость после сдачи зачета с оценкой закрывается и сдается в учебную часть факультета.

11. Информационные технологии и программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (персональные компьютеры, проектор, интерактивная доска, видеокамеры, акустическая система и т.д.);

-методы обучения с использованием информационных технологий (демонстрация мультимедийных материалов и т.д.);

-перечень Интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы, электронная почта, профессиональные, тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии и справочники; электронные учебные и учебно-методические материалы).

Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое в учебном процессе

LibreOffice	Пакет офисных программ
Visual Studio	Стартовая площадка для написания, отладки и сборки кода
Компас 3D	Система трехмерного проектирования
Adobe Acrobat Reader DC / Foxit Reader	Программа для чтения и редактирования PDF документов
LibreOffice Draw	Входит в состав бесплатного офисного пакета LibreOffice.
Яндекс браузер	Браузер
7-Zip	Архиватор
1С: Предприятие 8 (версия для обучения)	Бесплатная учебная версия платформы 1С
QGIS	для геоинформатики
КонсультантПлюс	для юридических и экономических дисциплин
VLC	Воспроизведение видео

Справочная правовая система Консультант Плюс. <http://www.consultant.ru/>

12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Введение в профессиональную деятельность»

Стандартно-оборудованные лекционные аудитории, для проведения лекций. Для проведения занятий используются лекционная аудитория и практикум. Наличие ноутбука, проектора, лабораторное оборудование, сноповой материал, семена полевых культур для проведения практических занятий. Коллекционный участок кафедры. Набор семян, гербарный материал. Плакаты и стенды.

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

а) для слабовидящих:

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

б) для глухих и слабослышащих:

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);

- зачет проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

- по желанию студента зачет может проводиться в письменной форме.

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствия верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

- по желанию студента зачет проводится в устной форме.

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ

*Врио проректора по учебной
работе и ДО*

_____*О.А. Османов*

« ____ » _____ 20 г.

В программу дисциплины
«Введение в профессиональную деятельность»
по направлению подготовки 35.03.04 «Агрономия»
направленность (профиль)
«Селекция и генетика сельскохозяйственных культур»
.....;
.....;
.....;

Программа пересмотрена на заседании кафедры

Протокол № ____ от _____ г.

Заведующий кафедрой

Исмаилов А.Б. / доцент / _____ /
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

Одобрено

Председатель методической комиссии факультета

Сапукова А.Ч. / доцент / _____
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

« ____ » _____ 20 г.

Лист регистрации изменений в РПД

п/п	Номера разделов, где произведены изменения	Документ, в котором отражены изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменений
1.					
2.					
...					