

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор агропромышленного института



/Зайцев А.А./

ПРОГРАММА Б2.О.02(П) ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 35.03.06 Агроинженерия

Направленность (профиль): Технический сервис в агропромышленном комплексе

Квалификация (степень): *бакалавр*

Форма обучения: *очная, очно-заочная*

Институт: Агропромышленный

Кафедра: Технологических процессов в машиностроении и агроинженерии

	очная форма	очно-заочная форма
Курс	3	3
Семестр	6	9
Отчетность	зачет с оценкой	зачет с оценкой

Всего часов: 216

Трудоемкость: 6 зачетных единиц.

ЕЛЕЦ – 2021 г.

Программа производственной технологической (проектно-технологической) практики для обучающихся направления подготовки 35.03.06 Агроинженерия, направленность (профиль) Технический сервис в агропромышленном комплексе.

1. **Разработана** на кафедре технологических процессов в машиностроении и агроинженерии ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина».

2. **Утверждена** на заседании кафедры _____ (протокол № _____, «_____» _____ 20__ г.).

Зав. кафедрой _____ /Радин С.Ю. /
(подпись)

3. **Согласована** с директором агропромышленного института.

Директор _____ /Зайцев А.А. /
(подпись)

Разработчик программы

(ученая степень, звание)
составителя)

_____ /Елецких С.В. /
(подпись)

Рецензент

к.т.н., доцент, ФГБОУ ЛИППКК АПК
(ученая степень, звание, место работы)
рецензента)

_____ /Никонов М.В. /
(подпись)

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Вид практики (в соответствии с ФГОС ВО):

- производственная практика.

1.2. Тип практики:

- технологическая (проектно-технологическая) практика.

1.3. Цель практики:

- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на предприятиях, где проводятся научно-исследовательские работы в области сельскохозяйственной и транспортной техники. Обеспечение профессионального образования, способствующего социальной, академической мобильности, востребованности на рынке труда, успешной карьере на предприятиях. Формирование навыков проведения всестороннего анализа реального технологического процесса одного из предприятий агропромышленного комплекса с целью выбора оптимальных профессионально-практических решений. Приобретение практических навыков по профессиональной эксплуатации машинно-тракторного парка и технологического оборудования. Развитие способностей к самостоятельным научным исследованиям, связанным с решением профессиональных задач по выбранному направлению подготовки.

1.4. Задачи практики:

получение практических навыков:

- в проведении научных исследований и технических разработок;
- в сборе, обработке, анализе и систематизации научно-технической информации по теме исследования, выборе методик и средств решения задачи;
- в выборе стандартных и разработок частных методик проведения экспериментов и испытаний, анализа их результатов;
- в подготовке научно-технических отчетов, обзоров, публикаций по результатам выполненных исследований;
- в разработке физических и математических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к процессам механизации, электрификации, автоматизации сельскохозяйственного производства, переработки сельскохозяйственной продукции, технического обслуживания и ремонта машин и оборудования;
- в проведении стандартных и сертификационных испытаний сельскохозяйственной техники, электрооборудования, средств автоматизации и технического сервиса;
- в управлении результатами научно-исследовательской деятельности и ком-мерциализация прав на объекты интеллектуальной собственности;

- в анализе отечественных и зарубежных тенденций развития механизации, электрификации и автоматизации технологических процессов в сельскохозяйственном производстве.

1.5. Способы проведения практики:

- выездная практика.

1.6. Формы проведения практики:

- дискретная.

1.7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

а) универсальные (УК): УК-1;УК-2;УК-3;УК-4;УК-5;УК-6;УК-7;УК-8;УК-9;УК-10.

б) общепрофессиональные (ОПК): ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4;ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7.

в) профессиональные (ПКС): ПКС-1; ПКС-2.

Планируемые результаты прохождения практики

Код формируемой компетенции по ОПОП ВО	Знать	Уметь	Владеть
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	- методы поиска информации и работы с ней; - сущность системного подхода;	- анализировать задачу, выделять этапы ее решения, осуществлять действия по решению; - находить различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски;	- навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи; - навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок

<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>- способы проектирования решения конкретной задачи проекта, определения оптимальных способов ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;</p>	<p>- формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение; - качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время</p>	<p>- навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач; - навыками публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности;</p>
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>- особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п).</p>	<p>- эффективно использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде; - эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды.</p>	<p>- способностью устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); - способностью понимать результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата.</p>
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую</p>	<p>- коммуникативно приемлемые</p>	<p>- коммуникативно и культурно приемлемо вести</p>	<p>- навыками использования информационно</p>

коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках; - вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;	устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; - вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;	коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; - навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык;
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	- культурные особенности и традиции различных социальных групп и способы их изучения; историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп; - этапы исторического развития России (включая основные события, основных исторических	- толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;	навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп;

	<p>деятелей) в контексте мировой истории и культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения;</p>		
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>- свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы;</p>	<p>- планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</p>	<p>навыками реализации намеченной цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков</p>
<p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень</p>	<p>- адаптационные резервы организма, способы</p>	<p>- использовать основы физической культуры для осознанного выбора</p>	<p>- навыками сохранения должного уровня</p>

физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	укрепления здоровья и достижения должного уровня физической подготовленности;	здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности;	физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения нормы здорового образа жизни;
УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	- основы обеспечения безопасных и/или комфортных условий труда на рабочем месте;	- выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте;	- действиями по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте и осуществлению спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности			

<p>УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>			
<p>ОПК-1Способен решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний основных законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • базовые понятия естественных наук и математики; • основные факты, концепции, принципы теорий, связанных с естественными науками и математикой; • основные методы решения математических и естественнонаучных задач с применением информационно-коммуникационных технологий; • методы критического анализа и оценки современных научных достижений в области математики и естественных наук; 	<ul style="list-style-type: none"> • применять базовые понятия естественных наук, математики и информационно-коммуникационных технологий для решения типовых задач профессиональной деятельности; • выделять и систематизировать факты, концепции, принципы теорий, связанных с прикладной математикой; • выделять и систематизировать способы решения задач математики и из различных областей естественных наук; • доказывать математические утверждения; • решать математические задачи; • избегать автоматического применения стандартных формул и приемов при решении задач; 	<ul style="list-style-type: none"> • понятийным аппаратом, связанным с естественными науками, прикладной математикой и информационно-коммуникационными технологиями; • навыками сбора, обработки, критического анализа и систематизации информации из области естественных наук; • навыками выбора методов и средств решения задач математики и различных областей естественных наук; • навыками управления информацией (поиск, интерпретация, анализ информации, в

			Т.Ч. ИЗ МНОЖЕСТВЕННЫХ ИСТОЧНИКОВ).
<p>ОПК-2 Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности;</p>	<p>-нормативную и техническую документацию по эксплуатации и техническому обслуживанию сельскохозяйственной техники; - порядок подготовки и формы отчетных, производственных документов, указаний, проектов приказов, распоряжений, договоров; - базовые принципы организации производственных процессов и эксплуатации машин и технологического оборудования и электроустановок; - правила и нормы охраны труда, производственной санитарии, требования пожарной и экологической безопасности;</p>	<p>-планировать собственную работу и работу подчиненных; - документально оформлять результаты проделанной работы; - применять основные методы эксплуатации машин и технологического оборудования и электроустановок при реализации производственных процессов; - пользоваться нормативными документами по охране труда для поиска соответствующей информации;</p>	<p>- навыками составления годового плана-графика по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники; - навыками подготовки отчетных, производственных документов, указаний, проектов приказов, распоряжений, договоров по вопросам, связанным с организацией эксплуатации; - всевозможными методами эксплуатации машин и технологического оборудования и электроустановок; - методиками разработки инструкций и проведения инструктажей по охране труда на рабочем</p>

			месте и пожарной безопасности.
<p>ОПК-3 Способен создавать и поддерживать безопасные условия выполнения производственных процессов;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности; • методы и средства защиты от негативных факторов применительно к сфере своей профессиональной деятельности; • основную нормативную базу дисциплины; • причины, основные показатели травматизма, профессиональных заболеваний, пожаров и пути их предупреждения; • требования производственной санитарии, предъявляемые к устройству и содержанию производственных помещений и рабочих мест; • требования техники безопасности к производственным помещениям, 	<p>-использовать современные приборы и измерительное оборудование для проверки соответствия условий труда установленным нормативам;</p> <p>-пользоваться нормативными документами по охране труда для поиска соответствующей информации;</p> <p>-оценивать опасность и вредность производственных процессов, пожаро-, взрывоопасность технологических сред и помещений и принимать самостоятельные решения по предупреждению травм, заболеваний и пожаров на производстве;</p> <p>-пользоваться техническими средствами для тушения пожаров, для эвакуации людей из зоны пожара.</p>	<p>-основной терминологией по охране труда;</p> <p>-методикой измерения на рабочих местах параметров вредных и опасных производственных факторов;</p> <p>-методикой оценки травмоопасности и производственного оборудования, машин, инструментов;</p> <p>-методикой оценки электробезопасности производственного оборудования, помещений;</p> <p>-методикой выбора, оценки состояния и пригодности к работе средств коллективной и индивидуальной защиты работников;</p> <p>-методикой расследования несчастных случаев на</p>

	<p>технологическим процессам, оборудованию, электроустановкам, машинам, инструментам, сырью, готовой продукции, а также к технологии выполнения отдельных видов работ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • требования пожарной безопасности при проектировании, строительстве, эксплуатации производственных объектов, к территориям организаций, к содержанию помещений, а также к производству пожароопасных работ. 		<p>производстве и оформления соответствующих их документов;</p> <p>-методиками разработки инструкций и проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте и пожарной безопасности;</p> <p>-методикой проведения аттестации рабочих мест по условиям труда;</p> <p>методикой оказания доврачебной помощи пострадавшим при несчастных случаях.</p>
<p>ОПК-4 Способен реализовывать современные технологии и обосновывать их применение в профессиональной деятельности;</p>	<p>сущность работы с компьютером как средством разработки, получения и хранения конструкторской документации и получения данных для расчета и проектирования; практические основы современных информационных</p>	<p>применять в практической деятельности основные положения соответствующих Стандартов; использовать, хранить и перерабатывать конструкторскую документацию с применением вычислительной техники в соответствии с</p>	<p>основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки конструкторской документации; основами работы с компьютером как средством разработки конструкторско</p>

	технологий.	<p>действующими стандартами;</p> <p>получать ценную информацию из глобальных сетей, позволяющую расширять свой уровень практических знаний о современных направлениях в области тракторостроения;</p> <p>пользоваться глобальными информационными ресурсами и современными средствами телекоммуникаций для сбора и анализа исходных данных для расчета и проектирования;</p> <p>использовать знание современных технологий автоматизации трудоёмких процессов обработки деталей при их массовом изготовлении и других работах, связанных с территориальным планированием деятельности машиностроительных производств</p>	<p>й документации на уровне, позволяющем использовать компьютерную технику и специализированные компьютерные программы в своей профессиональной деятельности;</p> <p>компьютерной техникой на уровне, позволяющем повышать свои профессиональные качества за счет получения современной информации в области тракторостроения;</p> <p>методами геометрического моделирования;</p> <p>навыками стандартных методов проектирования ;</p> <p>уровнем знаний о современных технологиях в объеме позволяющем вести профессиональную деятельность с</p>
--	-------------	--	---

			высокой степенью эффективности
<p>ОПК-5 Способен участвовать в проведении экспериментальных исследований в профессиональной деятельности;</p>	<p>принципиальные схемы, конструктивное устройство, рабочие процессы, правила эксплуатации, основы теории и расчёта параметров профессионального оборудования</p>	<p>оценивать и прогнозировать состояние материалов и причин отказов деталей под воздействием на них различных эксплуатационных факторов</p>	<p>научно-технической информацией, отечественным и зарубежным опытом; методами сбора и анализа исходных данных для выполнения расчетов и проектирования устройств, механизмов и систем по направлению подготовки «Агроинженерия»</p>
<p>ОПК-6 Способен использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности.</p>	<p>перспективные планы организации по производству сельскохозяйственной продукции; количественный и качественный состав сельскохозяйственной техники организации; технологии производства сельскохозяйственной продукции; технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, режимы работы</p>	<p>определять источники, осуществлять поиск и анализ информации, необходимой для составления и корректировки перспективных и текущих планов подразделения и организации</p>	<p>определениями потребности организации в сельскохозяйственной технике на перспективу</p>

	сельскохозяйственной техники; нормативная и техническая документация по эксплуатации и техническому обслуживанию сельскохозяйственной техники;		
ОПК-7 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности			
ПКС-1 Способен планировать механизированные сельскохозяйственные работы, техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники	<ul style="list-style-type: none"> - основные типы сельскохозяйственной техники и области ее применения; - технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, режимы работы и правила эксплуатации сельскохозяйственной техники; - состав технической документации, предоставляемой с сельскохозяйственной техникой; - нормативную и 	<ul style="list-style-type: none"> - читать чертежи узлов и деталей с.-х. техники; - подбирать и использовать расходные, горюче-смазочные материалы и технические жидкости, инструмент, оборудование, средства индивидуальной защиты, необходимые для выполнения работ; - осуществлять проверку работоспособности и настройку инструмента, 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками проверки наличия комплекта технической документации, предоставляемой с с.-х. техникой; - навыками распаковки с.-х. техники и ее составных частей; - навыками проверки комплектности с.-х. техники; - навыками монтажа и сборки с.-х. техники в соответствии с

	<p>техническую документацию по эксплуатации с.-х. техники;</p> <ul style="list-style-type: none"> - единую систему конструкторской документации; - назначение и порядок использования расходных, горюче - смазочных материалов и технических жидкостей, инструмента, оборудования, средств индивидуальной защиты, необходимых для выполнения работ; - правила и нормы охраны труда, требования пожарной и экологической безопасности; - порядок оформления документов по приемке сельскохозяйственной техники. 	<p>оборудования, с.-х. техники;</p> <ul style="list-style-type: none"> - документально оформлять результаты проделанной работы. 	<p>эксплуатационными документами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками пуска (апробирования), регулирования, комплексного апробирования и обкатки с.-х. техники.
<p>ПКС-2 Способен организовывать эксплуатацию сельскохозяйственной техники</p>	<ul style="list-style-type: none"> - технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, режимы работы с.-х. техники; 	<ul style="list-style-type: none"> - читать чертежи узлов и деталей с.-х. техники; - подбирать и использовать расходные, горюче-смазочные 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками осмотра, очистки, смазки, крепления, проверки и регулировки

	<ul style="list-style-type: none"> - нормативную и техническую документацию по эксплуатации и ТО с.-х. техники; - единую систему конструкторской документации; - назначение и порядок использования расходных, горюче-смазочных материалов и технических жидкостей, инструмента, оборудования, средств индивидуальной защиты, необходимых для выполнения работ; - правила и нормы охраны труда, требования пожарной и экологической безопасности; - порядок оформления документов по ТО с.-х. техники. 	<p>материалы и технические жидкости, инструмент, оборудование, средства индивидуальной защиты, необходимых для выполнения с.-х. работ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - визуально определять техническое состояние с.-х. техники, устанавливать наличие внешних повреждений, диагностировать неисправности и износ деталей и узлов; - осуществлять проверку работоспособности и настройку инструмента, оборудования, с.-х. техники; - определять потребность в материально-техническом обеспечении ТО с.-х. техники и оформлять соответствующие заявки; - документально оформлять результаты проделанной работы 	<p>деталей и узлов с.-х. техники, замены и заправки технических жидкостей в соответствии с эксплуатационными документами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оформления заявок на материально-техническое обеспечение ТО с.-х. техники; - навыками оформления документов о проведении ТО с.-х. техники.
--	---	---	--

1.8. Место практики в структуре основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО):

Данная производственная технологическая (проектно-технологическая) практика Б2.О.02(П) относится к обязательной части второго блока (БЛОК2. Практика) ОПОП ВО для обучающихся направления подготовки 35.03.06 Агроинженерия, направленность (профиль) Технический сервис в агропромышленном комплексе.

Данная практика взаимосвязана со следующими дисциплинами: Б1.О.04.02 «Математика», Б1.О.04.01 «Физика», Б1.О.04.09 «Сопротивление материалов», Б1.О.04.08 «Теория механизмов и машин», Б1.О.04.03 «Начертательная геометрия и инженерная графика», Б1.О.03.01 «Безопасность жизнедеятельности»,

Необходимыми условиями для прохождения производственной практики являются следующие «входные» знания, умения, навыки обучающегося.

Знание:

- современных способов получения материалов и изделий из них с заданным уровнем эксплуатационных свойств;
- принципиальных схем, конструктивного устройства, рабочих процессов, правил эксплуатации, основ теории и расчёта параметров профессионального оборудования;
- методов формообразования и обработки заготовок для изготовления деталей заданной формы и качества, их технологические особенности;
- сущности явлений, происходящих в материалах в условиях эксплуатации изделий;
- закономерностей резания конструкционных материалов, способов и режимов обработки;
- влияния условий технологических процессов изготовления и эксплуатации на структуру и свойства современных металлических и неметаллических материалов.

Умение:

- обоснованно и правильно выбирать материал, способ получения заготовок;
- назначать обработку в целях получения структуры и свойств, обеспечивающих высокую надежность изделий, исходя из заданных эксплуатационных свойств;
- обеспечивать безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте;
- выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте;
- осуществлять действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте;

- принимать участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;

- выделять и систематизировать способы решения задач математики и из различных областей естественных наук;

- оценивать и прогнозировать состояние материалов и причин отказов деталей под воздействием на них различных эксплуатационных факторов.

Владение:

- методикой выбора конструкционных материалов для изготовления элементов машин и механизмов, инструмента, элементов режима обработки и оборудования, исходя из технических требований к изделию;

- средствами и методами повышения безопасности и экологичности технических средств и технологических процессов;

- навыками управления информацией (поиск, интерпретация, анализ информации, в т.ч. из множественных источников);

- научно-технической информацией, отечественным и зарубежным опытом; методами сбора и анализа исходных данных для выполнения расчетов и проектирования устройств, механизмов и систем по направлению подготовки «Агроинженерия».

1.9. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах:

Объем практики – 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики – 216 академических часа в 6 семестре для очной формы обучения. 216 академических часа в 9 семестре для очно-заочной формы обучения.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Содержание заданий, раскрывающих основные виды деятельности обучающихся во время прохождения практики:

Структура производственной технологической (проектно-технологической) практики.

Подготовительный этап.

Практическое ознакомление с сельскохозяйственной техникой, используемой в растениеводстве.

Основной этап.

Анализ предприятия, исследование применяемой в хозяйствах сельскохозяйственной техники.

Результативно-аналитический этап.

Планирование научно-исследовательской работы.

Содержание учебной практики

Подготовительный этап.

Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности, мерам противопожарной безопасности, нормам охраны труда и природы, безопасная эксплуатация транспортного средства. Общее устройство, органы управления, контрольно-измерительные приборы сельскохозяйственных тракторов различных марок. Пуск и остановка двигателей тракторов различных марок. Техническое обслуживание сельскохозяйственных тракторов различных марок.

Основной этап.

Краткая характеристика хозяйства (предприятия): расположение, производственное направление (специализация), расположение по отношению к основным пунктам снабжения и сбыта продукции, характеристика дорожной сети, связь (схема). Площади сельскохозяйственных угодий хозяйства. Машинно-тракторный и автомобильный парк: техническая оснащенность, динамика численности тракторов, комбайнов, СХМ и автомобилей по маркам за 3-5 лет.

Результативно-аналитический этап.

Ознакомление с тематикой исследовательских работ в области сельского хозяйства и выбор темы исследования. Организация хранения сельскохозяйственной техники. Схема машинного двора с перечнем помещений, оборудования. Технология подготовки машин к длительному и кратковременному хранению. Уход за машинами в период хранения. Оформление документации и ответственность за хранение. Предложения по устранению недостатков и улучшению использования сельскохозяйственной техники в хозяйстве. Результаты практического внедрения в производство принятых предложений.

III. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Формы отчетности по итогам практики:

По результатам выполнения производственной практики обучающийся представляет заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график производственной практики (*Приложение 1*), а также оформляет дневник производственной практики (*Приложение 3*) в соответствии с требованиями (*Приложение 2*) и пишет отчет, которые должны быть выполнены с использованием современных средств редактирования и печати.

После регистрации специалистом дирекции института и утверждения директором дневник и отчет передаются на выпускающую кафедру технологических процессов в машиностроении и агроинженерии, ответственную за проведение практики, для последующей аттестации обучающегося по производственной практике. Дневник выполнения производственной практики состоит из титульного листа установленного образца, где указываются основные сведения о обучающемся и месте прохождения практики, непосредственно дневника практики, выполненного в виде календарной таблицы с указанием содержания разделов производственной практики и перечня выполняемых работ, а также характеристики обучающегося-практиканта.

Оформление отчета должно соответствовать следующим требованиям:

- параметры страниц: поля – верхнее, правое и левое – 20 мм, нижнее – 25 мм, переплет – 0; от края до колонтитула (номера страницы): верхнего – 12,5 мм, нижнего – 18,5 мм;

- форматирование текста: текст отчета по производственной практике должен быть оформлен в редакторе Microsoft Word, на листах формата А4, шрифт - Times New Roman, кириллица, язык – русский, начертание – обычный шрифт, цвет шрифта – черный, размер шрифта – 14 (для таблиц – 12), межстрочный интервал – 1,5; отступ - 12,7 мм; нумерация страниц – сквозная, номера страниц – внизу, от центра; номер страницы на титульном листе отчета не проставляется.

Изложение текста и оформление отчета по производственной практике выполняют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32, ГОСТ 2.105 и ГОСТ 6.38. Страницы текста отчета и включенные в него иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТу 9327. Разрешается

использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры. В отчете по выполнению производственной практики студент указывает сроки и место прохождения практики, перечисляет и кратко характеризует основные этапы практики, приводит результаты индивидуального задания, описание используемых научно-исследовательских и научно-производственных технологий и дает оценку полученных результатов. Отчет по производственной практике должен быть объемом 8-10 листов. Образец титульного листа данного отчета представлен в приложении 4.

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

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

№ №	Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка	Контролируемые разделы (этапы) практики	Наименование оценочного средства
1	УК-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10	Подготовительный этап	Опрос; Рабочий график практики.
2	ОПК-1,2,3,4,5,6,7	Подготовительный этап, основной этап	Опрос; Рабочий график практики., Проверка типовых заданий; Дневник по практике.
3	ПКС-1 Способен планировать механизированные сельскохозяйственные работы, техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники	Основной этап	Проверка типовых заданий; Дневник по практике.
4	ПКС-2 Способен организовывать эксплуатацию сельскохозяйственной техники	Результативно-аналитический этап	Рабочий график практики; Дневник по практике;

			Отзыв методиста практики; Отчет о практике; Дифференцированный зачет;
--	--	--	---

4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результаты (освоенные компетенции)	Контролируемые разделы (этапы) практики	Основные показатели оценки результата	Критерии оценивания компетенций
УК-1,2,3,4,5,6,7,8,9,10	Подготовительный этап	Самостоятельная работа обучающегося при оформлении следующей документации: рабочий график практики.	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»; «Зачтено (с оценкой «хорошо»)»; «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»; «Не зачтено»
ОПК-1,2,3,4,5,6,7	Основной этап	Самостоятельная работа обучающегося при оформлении отчетной документации по практике. Выполнение ежедневных практических заданий и поручений руководителя и методиста.	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»; «Зачтено (с оценкой «хорошо»)»; «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»; «Не зачтено»
ПКС-1	Основной этап	Самостоятельная работа обучающегося при оформлении отчетной документации по практике. Выполнение	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»; «Зачтено (с оценкой «хорошо»)»; «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»; «Не зачтено»

		ежедневных практических заданий и поручений руководителя и методиста.	
ПКС-2	Результативно-аналитический	Публичная защита отчета о практике, сдача дифференцированного зачета.	«Зачтено (с оценкой «отлично»);»; «Зачтено (с оценкой «хорошо»);»; «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»);»; «Не зачтено»

Описание шкалы оценивания:

«Зачтено (с оценкой «отлично»);» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»);» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»);» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

4.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1 этап. Подготовительный этап.

Код компетенции: УК-1-10.

Степень сформированности: оформление дневника и рабочего графика практики.

Вопросы к самостоятельной работе обучающихся:

1. Техника безопасности и охрана труда при работе на сельскохозяйственных машинах.
2. Техника безопасности и охрана труда при ремонте и обслуживании сельскохозяйственных машин.

2 этап. Основной этап.

Код компетенции: ОПК-1-7; ПКС-1,2.

Степень сформированности: выполнение ежедневных практических заданий и поручений руководителя и методиста; оформление дневника и отчета о практике.

Перечень практических заданий для отработки на практике:

1. Технологические регулировки почвообрабатывающей, посевной, уборочной и прочей сельскохозяйственной техники и тракторных агрегатов.
2. Овладение рабочим процессом почвообрабатывающих, посевных, уборочных и прочих сельскохозяйственных машин или тракторных агрегатов.
3. Овладение навыками сервисного и эксплуатационного обслуживания сельскохозяйственных и транспортных машин и тракторных агрегатов.
4. Овладение навыками выявления основных неисправностей сельскохозяйственных и транспортных машин и тракторных агрегатов.
5. Овладение навыками ремонта и восстановления отдельных узлов и деталей сельхозмашин.
6. Контроль за реализацией технологических операций.
7. Определение агротехнических требований к операциям, выполняемым сельскохозяйственными машинами или тракторными агрегатами.
8. Овладение навыками контроля качества выполненных операций.

9. Организация соблюдения техники безопасности и охраны труда при работе на сельскохозяйственных машинах.

10. Организация соблюдения техники безопасности и охраны труда при ремонте и обслуживании сельскохозяйственных машин.

11. Организация и порядок ТО самоходных сельхозмашин.

12. Организация выполнения операций по механической обработке, изготовлению и восстановлению деталей в РМЦ или ПТО СХП.

13. Формы и методы контроля качества ремонта сельскохозяйственной техники.

14. Формы и методы контроля эффективности использования сельскохозяйственной техники и экономии ГСМ.

3 этап. Результативно-аналитический этап.

Код компетенции: ПКС-1; ПКС-2.

Степень сформированности: публичная защита отчета о практике, сдача дифференцированного зачета.

Вопросы к дифференцированному зачету:

1. Машины для основной и глубокой обработки почвы их типы и основные регулировки.

2. Машины для поверхностной и мелкой обработки почвы их типы и основные регулировки.

3. Машины для внесения удобрений их типы и основные регулировки.

4. Машины для посева и посадки их типы и основные регулировки.

5. Машины для ухода за посевами их типы и основные регулировки.

6. Машины для химической защиты растений их типы и основные регулировки.

7. Машины для возделывания и уборки зерновых культур их типы и основные регулировки.

8. Зерноочистительные и сортировальные машины их типы и основные регулировки.

9. Зерносушилки, агрегаты и комплексы для послеуборочной обработки зерна их типы и основные регулировки.

10. Машины для возделывания и уборки картофеля их типы и основные регулировки.

11. Машины для возделывания и уборки свеклы их типы и основные регулировки.

12. Машины для возделывания и уборки овощных культур их типы и основные регулировки.

13. Машины для уборки плодов их типы и основные регулировки.

14. Организация и порядок ТО самоходных сельхозмашин.

15. Организация выполнения операций по механической обработке, изготовлению и восстановлению деталей в РМЦ или ПТО СХП.

16. Формы и методы контроля качества ремонта сельскохозяйственной техники.

17. Формы и методы контроля эффективности использования сельскохозяйственной техники.
18. Техника для кормопроизводства и ее обслуживание.
19. Эксплуатация МТП в зимнее время.
20. Постановка МТП на длительное (сезонное) хранение
21. Подъемно-транспортные средства, применяемые при ремонтных работах и их характеристика.
22. Виды и методы ремонта оборудования используемого при ремонте и обслуживании сельхозтехники. Система планово-предупредительного ремонта оборудования (ППР).

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной технологической (проектно-технологической) практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся при собеседовании по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с методистом от образовательной организации.

Промежуточная аттестация по производственной технологической (проектно-технологической) практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Для получения зачета обучающийся представляет рабочий график, дневник и отчет, которые выполняются по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ и отзыва руководителя практики.

Дифференцированный зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме программы практики. Результаты аттестации практики фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной промежуточной аттестации по специально разработанному графику.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

5.1. Этапы практики:

1 этап. Подготовительный этап

Организационные формы проведения производственной практики обучающихся и их содержательное наполнение определяют назначаемые приказом (*Приложение 5*) ректора Университета руководители практики по согласованию с заведующим кафедрой технологических процессов в машиностроении и агроинженерии, которая является выпускающей по

направлению подготовки 35.03.06 - Агроинженерия (профиль Технический сервис в агропромышленном комплексе), или иным структурным подразделением вуза, на базе которого проводится производственная практика.

При проведении производственной практики может учитываться область профессиональной деятельности обучающегося, тематика научных исследований, осуществляемых на кафедре технологических процессов в машиностроении и агроинженерии, ответственной за данный вид практики.

В том случае, если обучающиеся проходят производственную практику в сторонних организациях (учреждениях, предприятиях) г. Ельца, не заключивших с Университетом договора о научно-практическом сотрудничестве (*Приложение 6*), направление их производственной деятельности должно соответствовать профилю подготовки Технические системы в агробизнесе. В этом случае необходимо ходатайство (*Приложение 7*) от профильной организации, а также гарантийное письмо о дальнейшем трудоустройстве обучающихся (*Приложение 8*). Взаимные обязанности Университета и данного предприятия (учреждения, организации) определяются типовым индивидуальным или коллективным договорами (*Приложение 9*) на проведение производственной практики. Договора на данный вид практики заключаются не позднее 2-3 недель до ее начала.

Производственная практика может также проводиться в организациях по месту постоянной работы обучающегося на основе договоров между организацией и университетом. В этом случае обучающийся должен предоставить справку с места работы (*Приложение 10*).

При прохождении производственной практики в лабораториях кафедры технологических процессов в машиностроении и агроинженерии; на базе учебно-опытного поля и трактородрома агропромышленного института ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина» заключение договора на практику не требуется.

Перед началом производственной практики обучающиеся проходят инструктаж о порядке прохождения практики и соблюдении правил охраны труда и техники безопасности, получают методические указания по проведению практики, составлению отчета, ведению дневника и, при необходимости, индивидуальное задание.

2 этап. Основной этап

Права и обязанности обучающегося на практике определяются правилами внутреннего распорядка Университета или предприятия, выбранного местом практики. К выполнению конкретного практического задания обучающийся приступает только после ознакомления с правилами техники безопасности для данных видов работ и инструктажа на рабочем месте, проводимого сотрудниками кафедры или представителями производства, ответственными за данный участок работ.

При прохождении производственной практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего распорядка Университета или предприятия, где проводится практика, и должны служить образцом

дисциплинированности и организованности. На обучающихся, по каким-либо причинам нарушившим трудовую дисциплину, налагается дисциплинарное взыскание вплоть до исключения из Университета.

При прохождении производственной практики обучающиеся участвуют в таких видах учебной работы, как ознакомительные лекции, сбор, обработка, систематизация материала, наблюдения и измерения, постановка эксперимента, статистическая обработка полученных данных, проведение технических расчетов.

3 этап. Результативно-аналитический этап

В период прохождения практики обучающимся отводится время для самостоятельной работы над индивидуальным заданием, технической документацией, нормативной, справочной, технической и учебной литературой.

Руководитель (-и) практики от кафедры осуществляют контроль за процессом прохождения практики, консультируют обучающихся при выполнении индивидуального задания, контролируют ведение дневника, принимают меры по созданию для практикантов нормальных бытовых и производственных условий.

По результатам выполнения производственной практики обучающийся оформляет рабочий график практики, дневник практики, пишет отчет о прохождении практики и проходит аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, которая должна быть подтверждена документально, направляются на практику повторно в свободное от контактной формы работы учебных занятий время в период каникул, реализации дисциплин (модулей) на основании заявления (*Приложение 11*), распоряжения директора института. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

В случае невозможности прохождения практики в установленный срок по уважительным причинам, которые должны быть подтверждены документально, период прохождения практики переносится приказом ректора университета. Основанием для приказа является заявление обучающегося (*Приложение 12*) и согласование переноса практики с директором института, начальником отдела организации практик и содействия трудоустройству. Обучающийся направляется на практику в свободное от контактной формы работы учебных занятий время в период каникул, реализации дисциплин (модулей).

5.2. Базы практики:

Производственная практика может проводиться в лабораториях выпускающей кафедры технологических процессов в машиностроении и агроинженерии; на базе учебно-опытного поля и трактородрома агропромышленного института ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина» и других научных подразделениях вуза. Также местом прохождения практики могут быть сторонние организации г. Ельца, заключившие соответствующий договор с ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина» о научно-практическом сотрудничестве, и предприятия различных форм собственности, обладающих необходимым материально-техническим оснащением, кадровым и научно-техническим потенциалом, деятельность которых соответствует профилю Технический сервис в агропромышленном комплексе направления подготовки бакалавров 35.03.06 – Агроинженерия, и профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Список возможных мест проведения производственной практики:

1. ООО «Агрофирма «ТРИО» (Липецкая область, Долгоруковский р-н, с. Братовщина; Елецкий р-н. АК «Елецкий).
2. АП «Согласие» (Липецкая область, Измалковский р-н, п. Измалково).
3. АПО «Аврора» (Липецкая область, Задонский р-н, с. М.Панарино).
4. Агрофирма «15 лет Октября» (Липецкая область, Лебедянский р-н, с. Троекурово).
5. ЗАО СПХ «Мокрое» (Липецкая область, Лебедянский р-н, с. Мокрое).

Производственная практика может также проводиться в организациях по месту постоянной работы обучающегося на основе договоров между организацией и университетом. Конкретное место практики определяет дирекция агропромышленного института совместно с руководителями практики.

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Гаврилов К.Л. Тракторы и сельскохозяйственные машины иностранного и отечественного производства: устройство, диагностика и ремонт: учеб. пособие / К.Л. Гаврилов. – Пермь: Звезда, 2010. – 351 с.
2. Справочник инженера-механика сельскохозяйственного производства (в двух томах). - М.: Информагротех, 2011.
3. Скорыхов А.Н. Левшин А.Г. Производственная эксплуатация машинотракторного парка. – М.:БИБКОМ;ТРАНСЛОГ, 2017. – 478стр. Учебник для вузов.

Дополнительная литература

1. Ю.Ф. Лачуга, И.В. Горбачев, А.Ю. Измайлов и др. Система машин и технологий для комплексной механизации, и автоматизации сельскохозяйственного производства на период до 2020 года. Том I. Растениеводство. – М.: ВИМ, 2012.

2. Федоренко В.Ф. и др. Российские аналоги зарубежной сельскохозяйственной техники, импортозамещение агрегатов, запасных частей и расходных материалов: научн. Издание, -М.:ФГБНУ «Росинформагротех, 2015. 340 с.

3. Техническое обслуживание и ремонт тракторов: учеб. пособие / под ред. Е.А. Пучина. – 6-е изд., стер. – М.: Академия, 2011. – 207 с.

Интернет-ресурсы

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	http://www1.fips.ru/wps/wcm/connect/content_ru/ru	Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральный институт промышленной собственности (ФИПС)	Свободный доступ
3	https://helpiks.org	Примеры решения задач по курсу «Эксплуатация машинно-тракторного парка»	Свободный доступ
4	www.sistemamis.ru	Система испытаний с.х. техники	Свободный доступ

6.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий

1	https://elibrary.ru	Научная электронная библиотека	Свободный доступ.
2	http://window.edu.ru/	Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Свободный доступ.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

– Microsoft Windows XP Professional; Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Windows 8 Professional; Microsoft Windows Server 2008 Std/Ent; Microsoft Windows Server 2012R2 Standard (операционные системы для ПК; серверные операционные системы). Академические лицензии OLP (Open License). Срок действия лицензии: бессрочно.

– Microsoft Office Professional Plus 2010, Microsoft Office Professional Plus 2013 (пакет офисных приложений). Академические лицензии OLP (Open License). Срок действия лицензии: бессрочно.

– Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security 10. Коммерческая лицензия для 300 компьютеров.

– КОМПАС-3D LT V12. Коммерческая лицензия для 300 компьютеров.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база лабораторий выпускающей кафедры технологических процессов в машиностроении и агроинженерии; учебно-опытного поля и трактородрома агропромышленного института ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина» и других сторонних организаций г. Ельца, заключивших соответствующий договор с ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина» о научно-практическом сотрудничестве, на базе которых проводится производственная практика, помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям технической безопасности при проведении работ.

Во время прохождения производственной практики обучающийся пользуется современным оборудованием, средствами измерительной техники, средствами обработки полученных данных (компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением), а также нормативно-технической и проектной документацией.

В ходе образовательного процесса осуществляется самостоятельный поиск обучающимися дополнительного учебного материала с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных библиотечных систем. Для осуществления самостоятельной работы имеются

кабинеты, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (УК 2, ауд. 208; Научная библиотека). В учебном корпусе № 2 обеспечен свободный доступ к сети интернет (Wi-Fi).

VIII. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

Дополнения и изменения в программе практики на ____ / ____ уч. год.

Дополнения и изменения рассмотрены и утверждены на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой

_____ / Радин С.Ю. /
(подпись)

*Приложение 1. Образец рабочего
графика проведения производственной практики*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.
И.А.БУНИНА»**

ИНСТИТУТ _____

Согласовано

Руководитель практики

от профильной организации _____

/ _____ /

подпись)

(ФИО)

Руководитель практики

от организации _____

/ _____ /

подпись)

(ФИО)

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Фамилия, имя, отчество обучающегося _____

Институт _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Курс, группа _____

Профильная организация _____

(указать область, город / район)

Руководитель практики от профильной организации (Ф.И.О, должность)

Руководитель практики от университета (Ф.И.О., должность)

--	--	--	--

Лист 2

М. П.

*(подпись руководителя профильной
организации / уполномоченного лица организации
(директора института, начальника структурного
подразделения))*

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (выставляется руководителем практики от
университета)

_____/_____

(подпись) *(оценка)*
(ФИО)

ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

1. Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график производственной практики.
2. Дневник практики.
3. Продукты деятельности, предусмотренные программой практики (анкеты, протоколы беседы).

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

1. Дневник практики – официальный документ; он должен быть оформлен по всем правилам.
2. Форма данного учебного документа такова. Во-первых, **титульный лист**. На титульном листе должны быть указаны наименование учебного заведения, институт, курс и направление подготовки обучающегося, а также его фамилия имя и отчество. Обязательно укажите вид практики (учебная, производственная) и сроки прохождения.
3. Затем идет **оформление самого дневника**. Все работы, выполняемые практикантом, должны быть пронумерованы и разделены по датам.
4. После названия выполняемой работы даётся её **краткое содержание**. Избегайте общих фраз. Лучше указать конкретные документы, фамилии и названия тем, уроков, с которыми вы работали. Напротив каждого пункта работы необходимо оставить место для замечаний руководителя практики от университета. Свою подпись руководитель практики от профильной организации ставит в конце всего дневника. Также должна присутствовать печать организации.
5. Помните, что руководителей по практике два: от организации и от университета, поэтому подпись последнего также должна присутствовать в конце дневника. В заключении руководителем практики от организации пишется краткая характеристика (при наличии требований Стандарта) и рекомендуемая оценка за проделанную работу.
6. Заполнять и оформлять дневник практики лучше по мере ее прохождения. По окончании практики сделать это будет сложнее, потребуется больше времени, кроме того, вспомнить конкретные задания окажется проблематично.
7. Все задания в дневнике должны быть зафиксированы. Каждое наименование сопровождается кратким освещением содержания работы, анализом выполненного обучающимся задания, а также отзывом руководителя практики от университета о работе практиканта. Вся информация подаётся в виде таблицы.

Приложение 3. Макет оформления дневника практики

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.
И.А.БУНИНА»**

ИНСТИТУТ _____

ДНЕВНИК

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(учебной/производственной)

обучающегося ____ курса группы ____

(ФИО)

Направление подготовки:

Направленность (профиль):

Квалификация (степень):

Форма обучения:

Сроки прохождения практики:

Место прохождения практики:

ЕЛЕЦ – 20__ г.

Ежедневный план _____ практики

(учебной/производственной)

Дата	Содержание практики	Возникшие вопросы	Результат работы

Руководитель практики
от профильной организации

/_____/ (указать должность, звание)
подпись) (ФИО)

организации)

(печать

Руководитель практики от университета

/_____подпись)

(ФИО)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА

Институт

Кафедра

Направление подготовки:

Направленность (профиль):

Квалификация (степень):

Форма обучения:

Сроки прохождения практики:

Место прохождения практики:

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Обучающийся

(Подпись, дата)

(Фамилия, инициалы)

(Группа)

Руководитель

(Подпись)

(Дата)

(Фамилия, инициалы)

Оценка

(Дата)

(Оценка)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина

П Р И К А З

Елец

№ _____

О направлении на производственную
практику обучающихся
..... института

I. В соответствии с учебным планом направить обучающихся _____
курса _____ группы _____ (направление _____ подготовки _____)
_____, направленность (профиль) _____
_____)

с ____ 20__ г. по ____ 20__ г. (исключить из периода практики нерабочие праздничные
дни: _____)

для _____ прохождения _____ стационарной

_____ практики в следующие организации г.
Ельца:

Ф.И.О. студента (-ов)

Руководителем практики от профильной организации назначен

II. В соответствии с учебным планом направить обучающихся _____
курса _____ группы _____ (направление _____ подготовки _____)
_____, направленность (профиль) _____
_____)

с ____ 20__ г. по ____ 20__ г. для прохождения выездной

_____ практики с возмещением всех
командировочных

расходов в следующие организации:

Ф.И.О. студента (-ов)

Руководителем практики от профильной организации назначен

_____ .

III. В соответствии с учебным планом и заключенным долгосрочным договором с _____

_____ № _____ от _____ 20
_____ г.

разрешить _____ прохождение _____ выездной

_____ практики обучающимся _____ курса
группы _____

(направление подготовки _____,
направленность (профиль) _____,

_____)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.:

Ф.И.О. студента (-ов) (полностью)

Руководителем практики от профильной организации назначен _____

_____ .

IV. В соответствии с учебным планом на основании ходатайства
профильной организации и с заключенным (-ыми) договором (-ми) от
_____ 20__ г. разрешить прохождение выездной

_____ практики обучающимся _____ курса
группы _____

(направление подготовки _____,
направленность (профиль) _____,

_____)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в следующих организациях:

ФИО студента (-ов) (полностью)

Руководителем практики от профильной организации назначен _____

_____ .

V. Руководителем практики от университета назначить _____

_____ .

VI. Назначить методистами:

(ФИО обучающихся (полностью));

(ФИО обучающихся (полностью)).

VII. График выхода на практику: _____ .

Ректор
Е.Н Герасимова

Юрисконсульт

Проект приказа вносит
руководитель практики

(подпись)

(ФИО)

Согласовано:
Директор института

(подпись)

(ФИО)

Начальник отдела организации практик
и содействия трудоустройству

(подпись)

(ФИО)

ДОГОВОР № _____
о научно-практическом сотрудничестве
и организации прохождения практик для обучающихся

по направлению подготовки

г. Елец

«

» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина», в лице ректора профессора Герасимовой Евгении Николаевны, действующего на основании Устава, именуемый далее по тексту Договора «Университет», и _____, в

(наименование

профильной организации полностью)
лице

_____,

(должность, звание руководителя организации, Ф.И.О. полностью)
действующего на основании _____, именуемое далее по тексту «Организация», при совместном упоминании «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является установление научно-практического и методического сотрудничества между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина» и

_____,
(наименование _____ профильной
организации полностью)

а также организация прохождения практик для овладения обучающимися профессиональными навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника Университета.

1.2. Целью проведения практики является закрепление знаний и умений, полученных обучающимися в процессе обучения, приобретение ими практического опыта и навыков научной и производственной работы, навыков самостоятельной работы.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ СОТРУДНИЧЕСТВА

2.1. Основными направлениями сотрудничества, реализуемого Сторонами в рамках настоящего Договора, является:

- содействие установлению сотрудничества;
 - обмен опытом по внедрению и развитию передовых практик, методик и технологий в области профессионального образования;
 - организация стажировок для обучающихся и преподавателей Университета на базе Организации;
 - организация прохождения обучающимися Университета учебных и производственных практик на базе Организации по направлению (-ям) подготовки:
-
-

- совместное проведение практических, научно-методических мероприятий, реализация совместных научных проектов и программ при наличии возможностей и взаимного интереса;
- проведение совместных круглых столов, симпозиумов, семинаров, научно-практических и студенческих конференций, экскурсий и т.д.;
- обмен материалами по ведущейся научно-практической и методической деятельности в области профессионального образования.

2.2. Конкретные мероприятия, реализуемые Сторонами в рамках настоящего Договора в течение календарного года, могут определяться планом научно-практического сотрудничества.

2.3. Любые мероприятия, влекущие за собой расходы одной из Сторон, реализуются в соответствии самостоятельным Договором, заключаемым Сторонами.

3. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Предоставить Университету места для прохождения практики для обучающихся.

3.2. Обеспечить практиканту (-ам) условия безопасного прохождения практики на каждом рабочем месте. Провести обязательный инструктаж по охране труда и технике безопасности, вводный инструктаж на рабочем месте с оформлением установленной документации, а в необходимых случаях провести обучение практикантов безопасным методам работы.

Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в организациях составляет в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

3.3. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики. Не допускать использования практикантов на должностях и работах, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности последних.

3.4. Назначить квалифицированных специалистов, имеющих соответствующую квалификацию, для руководства практикой в подразделениях Организации.

3.5. В соответствии с программой практики обеспечить наличие материально-технической базы (предоставить практикантам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией (за исключением документации, содержащей коммерческую или служебную тайну) в подразделениях Организации), необходимой для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

3.6. Обеспечить табельный учет выходов на работу практиканта(-ов).

О всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в Университет.

3.7. По окончании практики представить письменную характеристику (оценку) работы практиканта. Оказывать содействие обучающимся в подготовке документации о результатах прохождения практики в соответствии с положениями о прохождении практики, принятыми в Университете.

4. ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Издать приказ о проведении практики обучающихся по настоящему договору не позднее даты начала практики, в котором указывается конкретный тип практики в соответствии с учебным планом, сроки проведения практики, количество практикантов.

4.2. Направить в Организацию обучающихся в сроки и количестве, определенном Сторонами.

4.3. Определить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных специалистов из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

4.4. Обеспечить проверку и контроль качественного проведения инструктажей по охране труда.

4.5. Обеспечить соблюдение практикантом (-ами) трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

4.6. Оказывать работникам Организации, руководителям практики обучающихся методическую помощь в организации и проведении практики.

4.7. Обеспечить прохождение обучающимися медицинских осмотров, если такое требование в обязательном порядке предусмотрено для работников самой Организации.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Сроки проведения практики, количество практикантов, направленных на прохождение практики, а также иные условия и основания (возмездность/безвозмездность) прохождения практики определяются сторонами дополнительно.

5.2. Расследование и учет несчастного случая, произошедшего в Организации с практикантом (-ами) Университета, производятся в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

5.3. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающихся в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются в претензионном порядке. Претензионный порядок урегулирования разногласий обязателен. Срок рассмотрения претензии – 20 дней с момента ее получения.

5.5. Каждая из Сторон обязуется соблюдать конфиденциальность полученной ею от другой Стороны технической, финансовой, коммерческой и любой иной информации, если эта полученная информация будет объявлена в письменной форме Сторонами конфиденциальной.

5.6. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.

5.7. Договор составлен в двух экземплярах, которые хранятся по одному экземпляру у каждой из Сторон.

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

6.1. Университет:

ФГБОУ ВО «Елецкий
государственный университет им.
И.А. Бунина»:

399770 Липецкая обл., г. Елец,

ул. Коммунаров, 28.

ИНН 4821004595 КПП 482101001

л/с 20466X13800

р/с 40501810845252000007

в отделении Липецк, г. Липецк

БИК 044206001

ОКПО 02079537

6.2. Организация:

(наименование организации)

ИНН _____ ; КПП

л/с

р/с

БИК

ОКПО

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина

_____/ Герасимова Е.Н./

МП

(должность)

_____/ _____/

(Ф.И.О.)

МП

Приложение 7. Макет ходатайства от
профильной организации

Ректору Елецкого
государственного
университета им. И.А. Бунина
профессору Герасимовой Е.Н.

(должность руководителя
профильной организации)

(ФИО в Р.п.)

ХОДАТАЙСТВО

Просим направить обучающегося _____ курса _____ по
формы обучения института _____ по
направлению подготовки _____

_____,

направленность (профиль)

_____ (ФИО полностью)
для прохождения _____ практики в

_____ (учебной/производственной)
(наименование профильной организации полностью)

на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. на
безвозмездной основе.

Руководителем практики от профильной организации назначен

_____.

*(должность руководителя практики от профильной организации, ФИО
полностью)*

Гарантируем руководство практикой, выполнение программы практики, а также последующее трудоустройство студента по данному профилю.

*(должность руководителя
профильной организации)*

/_____/
(подпись)
/ФИО/

«__» _____ 20__ г.

*Приложение 8. Гарантийное письмо
работодателя о последующем
трудоустройстве обучающегося*

Ректору ЕГУ им. И.А. Бунина
профессору Герасимовой Е.Н.

Предприятие

(наименование организации / предприятия)

готово (гарантирует) предоставить трудоустройство обучающемуся
(выпускнику)

(выбрать необходимое)

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Елецкий государственный университет
им.И.А.Бунина»

(ФИО полностью)

направления

подготовки

(наименование направления подготовки)

после окончания обучения (или с « » 20 года).

(выбрать необходимое)

*(должность руководителя
предприятия (организации /
учреждения)*

*(подпись)
(ФИО)*

Приложение 9. Макет индивидуального договора

Договор об организации прохождения

практики

(указать вид практики: учебная или
производственная)
для обучающихся

по направлению подготовки

г. Елец

« ____ » _____ 20 ____ г.

ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина», в
лице проректора по учебной работе Щербатых Сергея Викторовича,
действующего на основании доверенности № 3-1899 от 05 июля 2017 г.,
именуемый в дальнейшем «**Университет**», с одной стороны, и

_____,

(наименование профильной организации полностью)

в лице _____, действующей на
основании _____,

(должность, звание руководителя организации Ф.И.О. полностью)

именуемое в дальнейшем «**Организация**», с другой стороны, заключили
настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Университет, руководствуясь учебным планом и программой практики, на
основании ходатайства _____
организует направление

(указать организацию)

_____ – обучающегося на _____ курсе в
группе _____

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

_____ института _____ по
направлению подготовки _____, направленность
(профиль) _____ на

_____ практику.

(указать вид практики: учебная или производственная)

Тип

практики

_____ .

(указать в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом, например: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Период прохождения практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Руководство практикой от Университета осуществляет _____

_____.

(указать степень, должность, ФИО руководителя практикой полностью)

2. Обязанности сторон

2.1. Университет обязуется:

- а) издать приказ о проведении практики обучающихся по настоящему договору не позднее даты начала практики, в котором указывается конкретный тип практики в соответствии с учебным планом, сроки проведения практики, количество практикантов;
- б) обеспечить предварительную профессиональную подготовку обучающихся;
- в) обеспечить направление на практику обучающихся в Организацию;
- г) оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими программы практики;
- д) назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой обучающихся.

2.2. Организация обязуется:

- а) предоставить места для прохождения практики;
- б) в _____ соответствии _____ с _____ программой _____ практики

(указать вид практики: учебная

или производственная)

- обеспечить наличие материально-технической базы (предоставить практикантам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией (за исключением документации, содержащей коммерческую или служебную тайну) в подразделениях Организации), необходимой для надлежащего её проведения;
- в) создать обучающимся необходимые условия для выполнения программы практики;
- г) обеспечить безопасные и соответствующие санитарно-гигиеническим нормам условия труда, ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, нормами безопасности труда, противопожарной безопасности и другими правилами, действующими в Организации;
- д) назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой обучающихся;

- е) представлять по результатам практики письменную характеристику обучающегося;
- ж) установить продолжительность рабочего дня для практикантов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

3. Ответственность сторон. Срок действия договора

- 1.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающихся в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 1.2. При несоблюдении Организацией условий настоящего договора Университет вправе отозвать обучающихся с практики.
- 1.3. В случае несоблюдения условий одной из Сторон, Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке.
- 1.4. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до окончания сроков практики.
- 1.5. Настоящий договор составлен в 2 подлинных экземплярах.

4. Реквизиты Сторон

Организация	Университет
_____	ЕГУ им. И.А. Бунина
<i>(указать наименование профильной организации полностью)</i>	
_____	399770, г. Елец, Липецкая область, ул. Коммунаров, 28
<i>(указать индекс, адрес, контакты организации)</i>	Тел. 8 (47467) 2-04-63; 2-62-95
ИНН;	ИНН 4821004595; КПП 482101001
КПП.....	
_____	Проректор по учебной работе
<i>(указать должность)</i>	_____ / Щербатых
_____ /	С.В./
_____ /	М.П.
М.П. (ФИО)	

Приложение 10. Справка с места
работы

СПРАВКА

Настоящая	справка	выдана
<hr/>		
(ФИО выпускника)		
в подтверждение того, что он(а) действительно с « » _____ 20____ года по настоящее время работает в		
<hr/>		
(наименование организации / предприятия)		
В	настоящее	время
<hr/>		
(ФИО выпускника)		
занимает		должность
<hr/>		

Справка дана для предъявления по месту требования.

<hr/>	<hr/>
(должность руководителя предприятия (организации / учреждения)	/_____/
	(подпись)
	(ФИО)

МП

Приложение 11. Макет заявления на повторное прохождение практики.

Директору института

_____ Елецкого
государственного университета им.
И.А. Бунина

(должность, ФИО)
обучающегося _____ курса _____ группы

(наименование института)

(шифр и наименование направления
подготовки, направленность (профиль))

(ФИО полностью)

заявление.

Прошу Вас разрешить мне повторное прохождение

(учебной /
производственной)
практики в _____, которую я не
прошел в

(указать наименование профильной организации полностью)
установленные сроки в связи с (указать причину, приложить оправдательные
документы).

«_____» _____ 20__ г.
/ _____/

(подпись)

(ФИО)

Руководитель практики
/ _____/

Приложение 12. Макет заявления о
переносе сроков практики
Директору института
_____ Елецкого
государственного университета им.
И.А. Бунина

(должность, ФИО)
обучающегося ____ курса ____ группы

(наименование института)

(шифр и наименование направления
подготовки, направленность (профиль))

(ФИО полностью)

заявление.

Прошу Вас перенести мне срок прохождения

(учебной/производственной)
практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. на период с
«___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в связи с (указать
причину).

«___» _____ 20__ г.
/_____/

(подпись)

(ФИО)

Руководитель практики
/_____/

(подпись)

(ФИО)