

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА



ПРОГРАММА Б2.О.01(П) ПРЕДИПЛОМНОЙ 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	заочная форма
Курс	4	5	-
Семестр/триместр	8	Д	-
Форма отчетности	зачет с оценкой	зачет с оценкой	-
Контактная работа	1,5	-	-
Самостоятельная работа	214,5	216	-

Всего часов: 216

Трудоемкость: 6 зачетных единиц.

Разработчик рабочей программы старший преподаватель А.В. Клапп

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

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

производственная (для бакалавров).

1.2. Тип практики:

преддипломная (для бакалавров).

1.3. Цели практики:

- приобретение обучающимися практических навыков, закрепление теоретических знаний по работе основных подразделений и технических служб в сельскохозяйственных предприятиях;
- опыта организаторской, воспитательной, научно-исследовательской работы;
- изучение методов анализа работы подразделений и технических служб, должностных обязанностей руководителей предприятий, механизаторов и других рабочих.

1.4. Задачи практики:

- анализ технической оснащенности и реализация машинных технологий в растениеводстве и животноводстве;
- результативность труда (производства) в растениеводстве и животноводстве;
- анализ производственно-финансовой деятельности предприятия за последние три года;
- анализ состояния машинного двора, его соответствие современным требованиям (наличие или отсутствие необходимых производственных объектов: площадки для постановки техники на хранение, ремонтная мастерская для несложных ремонтов сельскохозяйственной техники, пункт технического обслуживания тракторов, навесы и сараи для хранения машин, склад для запасных частей и т. д.);
- анализ состояния ремонтной мастерской, её оснащение и технические возможности; наличие и состав ремонтных рабочих; какие виды ремонта и каким машинам проводятся в ремонтной мастерской; как организована реставрация изношенных деталей и т. д.;
- анализ состояния стационарного пункта технического обслуживания (СПТО) тракторов и других СХМ (в т. ч. укомплектованность его диагностическими средствами; организация технического обслуживания сельхозтехники, наличие передвижных агрегатов технического обслуживания);
- изучение состава машинно-тракторного парка, его состояние; наличие грузовых и специальных автомобилей, зерноуборочных и специальных комбайнов; состав и состояние животноводческого оборудования, состояние электроэнергетики;
- анализ состояния нефтехозяйства предприятия (имеется ли оно в хозяйстве и отвечает ли современным требованиям; организация учёта расхода топлива и моторных масел по отдельным тракторам);
- анализ наличия и состояния заливных угодий, количества пашни, структуры посевных площадей под отдельными культурами; урожайности возделываемых культур по годам за последние 3...5 лет, себестоимости единицы продукции;
- анализ состава инженерной службы, распределение обязанностей между её работниками, организация их работы;
- анализ удобства и безопасности размещения оборудования и рабочих зонах;
- анализ состояния средств механизации основных производственных и вспомогательных процессов; условия их безопасности в эксплуатации;
- анализ наличия в рабочей зоне опасных и вредных производственных факторов: шума, вибрации, излучения, пыли, загазованности, частей, находящихся под напряжением, горючих веществ и др.;
- выбор объекта для ВКР и разработка инженерных решений по совершенствованию, механизации и автоматизации производственных и организационно-управленческих процессов или отдельных операций в хозяйстве.

1.5. Способы проведения практики: стационарная и выездная

1.6. Формы проведения практики: непрерывная.

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:

универсальные (УК):

Способен осуществлять поиск, критический анализ информации и применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);

Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);

Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

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

Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);

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

Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7);

Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8);

Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-9);

Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-10).

общепрофессиональные (ОПК):

Способен решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний основных законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий (ОПК-1);

Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности (ОПК-2);

Способен создавать и поддерживать безопасные условия выполнения производственных процессов (ОПК-3);

Способен реализовывать современные технологии и обосновывать их применение в профессиональной деятельности (ОПК-4);

Способен участвовать в проведении экспериментальных исследований в профессиональной деятельности (ОПК-5);

Способен использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности (ОПК-6);

Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-7).

профессиональные (ПКС):

Способен планировать механизированные сельскохозяйственные работы, техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники (ПКС-1);

Способен организовывать эксплуатацию сельскохозяйственной техники (ПКС-2).

Планируемые результаты прохождения практики

Код формируемой компетенции по ОПОП ВО	Знать	Уметь	Владеть
УК-1	<ul style="list-style-type: none">- методы поиска информации и работы с ней;- сущность системного подхода	<ul style="list-style-type: none">- анализировать задачу, выделять этапы ее решения, осуществлять действия по решению;- находить различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски	<ul style="list-style-type: none">- навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи;- навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок
УК-2	<ul style="list-style-type: none">- способы проектирования решения конкретной задачи проекта, определения оптимальных способов ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	<ul style="list-style-type: none">- формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение;- качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время	<ul style="list-style-type: none">- навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач;- навыками публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности
УК-3	<ul style="list-style-type: none">- стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;- особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует	<ul style="list-style-type: none">- определять свою роль в команде;- устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.);- оценивать последствия личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата	<ul style="list-style-type: none">- навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды
УК-4	<ul style="list-style-type: none">- коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках;- вербальные и невербальные средства взаимодействия с партне-	<ul style="list-style-type: none">- коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;- вести деловую переписку, учитывая осо-	<ul style="list-style-type: none">- навыками использования информационно коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуника-

	рами	бенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	тивных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; - навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык
УК-5	<ul style="list-style-type: none"> - 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 деятелей) в контексте мировой истории и культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения 	<ul style="list-style-type: none"> - толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции 	<ul style="list-style-type: none"> -навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп
УК-6	<ul style="list-style-type: none"> - свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> -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

УК-7	- адаптационные резервы организма, способы укрепления здоровья и достижения должного уровня физической подготовленности	- использовать основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	- навыками сохранения должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения нормы здорового образа жизни
УК-8	- 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	– понятийный аппарат экономической науки и базовые принципы функционирования экономики; – цели и механизмы основных видов социальной экономической политики.	– использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели; – использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом)	– навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности
УК-10	– действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	– планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в	– правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции

ОПК-1	<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).
ОПК-2	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 месте и

			пожарной безопасности.
ОПК-3	<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, технологическим процессам, оборудованию, электроустановкам, машинам, инструментам, сырью, готовой продукции, а также к технологии выполнения отдельных видов работ; - требования пожарной безопасности при проектировании, строительстве, эксплуатации производственных объектов, к территориям организаций, к содержанию помещений, а также к производству пожароопасных работ. 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать современные приборы и измерительное оборудование для проверки соответствия условий труда установленным нормативам; - пользоваться нормативными документами по охране труда для поиска соответствующей информации; - оценивать опасность и вредность производственных процессов, пожаро-, взрывоопасность технологических сред и помещений и принимать самостоятельные решения по предупреждению травм, заболеваний и пожаров на производстве; - пользоваться техническими средствами для тушения пожаров, для эвакуации людей из 	<ul style="list-style-type: none"> - основной терминологией по охране труда; - методикой измерения на рабочих местах параметров вредных и опасных производственных факторов; - методикой оценки травмоопасности производственного оборудования, машин, инструментов; - методикой оценки электробезопасности производственного оборудования, помещений; - методикой выбора, оценки состояния и пригодности к работе средств коллективной и индивидуальной защиты работников; - методикой расследования несчастных случаев на производстве и оформления соответствующих документов; - методиками разработки инструкций и проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте и пожарной безопасности; - методикой проведения аттестации рабочих мест по условиям труда; - методикой оказания доврачебной помощи пострадавшим при несчастных случаях.

ОПК-4	<ul style="list-style-type: none"> - сущность работы с компьютером как средством разработки, получения и хранения конструкторской документации и получения данных для расчета и проектирования; - практические основы современных информационных технологий. 	<ul style="list-style-type: none"> - применять в практической деятельности основные положения соответствующих Стандартов; - использовать, хранить и перерабатывать конструкторскую документацию с применением вычислительной техники соответствии действующими стандартами; - получать ценную информацию из глобальных сетей, позволяющую расширять свой уровень практических знаний о современных направлениях в областитракторостроения; - пользоваться глобальными информационными ресурсами и современными средствами телекоммуникаций для сбора и анализа исходных данных для расчета и проектирования; - использовать знание современных технологий автоматизации трудоёмких процессов обработки деталей при их массовом изготовлении и других работах, связанных с территориальным планированием деятельности машиностроительных производств 	<ul style="list-style-type: none"> - основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки конструкторской документации; - основами работы с компьютером как средством разработки конструкторской документации на уровне, позволяющем использовать компьютерную технику и специализированные компьютерные программы в своей профессиональной деятельности; - компьютерной техникой на уровне, позволяющем повышать свои профессиональные качества за счет получения современной информации в области тракторостроения; - методами геометрического моделирования; - навыками стандартных методов проектирования; - уровнем знаний о современных технологиях в объеме позволяющем вести профессиональную деятельность с высокой степенью эффективности
ОПК-5	<ul style="list-style-type: none"> - принципиальные схемы, конструктивное устройство, рабочие процессы, правила эксплуатации, основы теории и расчёта параметров профессионального оборудования 	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать и прогнозировать состояние материалов и причин отказов деталей под воздействием на них различных эксплуатационных факторов 	<ul style="list-style-type: none"> - 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»
ОПК-6	<ul style="list-style-type: none"> - 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 сельскохозяйственной техники; - нормативную и техническую документацию по эксплуатации и техническому обслуживанию сельскохозяйственной техники 	<ul style="list-style-type: none"> - определять источники, осуществлять поиск и анализ информации, необходимой для составления и корректировки перспективных и текущих планов подразделения и организации 	<ul style="list-style-type: none"> - определениями потребности организации в сельскохозяйственной технике на перспективу
ОПК-7	<ul style="list-style-type: none"> - принципы работы современных информационных технологий и способы их использования для решения задач профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованно выбирать современные информационные технологии и использовать их для решения задач профессиональной 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с современными информационными технологиями, способами их использования для решения задач профессиональной
ПКС-1	<ul style="list-style-type: none"> - основные типы сельскохозяйственной техники и области ее применения; технические характеристики, конструктивные особенности, назначение правила эксплуатации с.х. техники; - состав технической документации, предоставляемой с сельскохозяйственной техникой; - нормативную и техническую документацию по эксплуатации 	<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, оборудования, с.-х. техники; 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками проверки наличия комплекта технической документации, предоставляемой с с.-х. техникой, распаковки с.-х. техники и ее составных частей, комплектности с.-х. техники; - действиями монтажа и сборки с.-х. техники в соответствии с эксплуатационными документами, пуска (апробирования), регулирования, ком-

	<p>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>- документально оформлять результаты проделанной работы</p>	<p>плексного апробирования и обкатки с.-х. техники</p>
ПКС-2	<ul style="list-style-type: none"> - технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, режимы работы с.-х. техники; - нормативную и техническую документацию по ТО с.-х. техники; - порядок оформления документов по ТО с.-х. техники. 	<ul style="list-style-type: none"> - читать чертежи узлов и деталей с.-х. техники; - подбирать и использовать расходные, горюче-смазочных материалов и технических жидкостей, инструмента, оборудования, средства индивидуальной защиты, необходимых для выполнения работ; - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками осмотра, очистки, смазки, крепления, проверки и регулировки деталей и узлов с.-х. техники, замены и заправки технических жидкостей в соответствии с эксплуатационными документами; - оформления заявок на материально-техническое обеспечение ТО с.-х. техники

--	--	--	--

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

Производственная преддипломная практика Б2.О.01.02 (П) относится к обязательной части БЛОКа 2. «Практика».

Данная практика взаимосвязана со следующими дисциплинами: Б1.О.04.01 «Физика», Б1.О.04.02 «Математика», Б1.О.04.09 «Сопротивление материалов», Б1.О.04.03 «Начертательная геометрия и инженерная графика», Б1.О.03.01 «Безопасность жизнедеятельности», Б1.О.04.06 «Метрология, стандартизация и сертификация», Б1.О.04.08 «Теория механизмов и машин», Б1.В.01.ДВ.03.01 «Безопасность в технических системах АПК», Б1.В.01.01 «Сельскохозяйственные машины», Б1.В.01.02 «Механизация и технология животноводства», Б1.В.01.03 «Эксплуатация машинно-тракторного парка», Б1.В.01.04 «Надежность и ремонт машин», Б1.В.01.06 «Тракторы и автомобили».

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

Объем практики в зачетных единицах – 6

Продолжительность практики: очная форма – 4 недели; очно-заочная форма - 4 недели.

1.10. Объем контактной работы в часах и её продолжительность в неделях:

Объем контактной работы: очная форма – 1,5 ч; очно-заочная форма – 0 ч
Продолжительность контактной работы: очная форма – 4 недели; очно-заочная форма – 4 недели.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

Обучающиеся должны продемонстрировать владение приёмами и методами научного исследования. Достигнутый уровень знаний и умений предполагает способность самостоятельной работы над темой выпускной квалификационной работы, навыки поиска и систематизации необходимой информации и умение правильно оформить научный стиль.

Структура производственной преддипломной практики.

2.1.1 Подготовительный этап

Проведение установочной конференции. Общее знакомство с организационной структурой, производственной деятельностью, материально-технической базой сельскохозяйственного предприятия. Обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности (вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности, мерам противопожарной безопасности, нормам охраны труда и природы).

2.1.2 Основной этап

Во время практики обучающиеся ведут дневник преддипломной практики, собирают информацию за последние три года работы хозяйства в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу, собирают материал для написания конструкторской части выпускной квалификационной работы.

В процессе прохождения практики обучающийся должен изучить:

- ❖ наличие и состояние машинного двора, его соответствие современным требованиям (наличие или отсутствие необходимых производственных объектов: площадки для постановки техники на хранение, ремонтная мастерская для несложных ремонтов сельскохозяйственной техники, пункт технического обслуживания тракторов, навесы и сараи для хранения машин, склад для запасных частей);
- ❖ состояние ремонтной мастерской, её оснащение и технические возможности; наличие и состав ремонтных рабочих; виды выполняемых ремонтов, организация восстановления изношенных деталей;
- ❖ состояние стационарного пункта технического обслуживания тракторов, его оснащённость диагностическими средствами; организация технического обслуживания тракторов, работающих в отдалении от центральной усадьбы, передвижные агрегаты технического обслуживания;
- ❖ состав машинно-тракторного парка, его состояние; наличие грузовых и специальных автомобилей, зерноуборочных и специальных комбайнов; состав и состояние животноводческого оборудования, состояние электроэнергетики;
- ❖ технико-экономические показатели работы животноводческого оборудования, тракторов, комбайнов, автомобилей;
- ❖ состояние базы ГСМ предприятия и соответствие его современным требованиям; технологии заправки тракторов, комбайнов и других машин топливом и смазочными материалами; организацию учёта расхода топлива и моторных масел по отдельным тракторам;
- ❖ состояние лугов, количество пашни, структура посевных площадей под отдельными культурами; урожайность возделываемых культур по годам за последние 3...5 лет, себестоимость единицы продукции;

- ❖ состояние рационализаторской и изобретательской работы в хозяйстве, наличие условий для этой работы;
- ❖ состав инженерно-технической службы, распределение обязанностей между инженерно-технической службой, организацию работы инженерно-технической службы.

2.1.3 Результативно-аналитический этап

Выполнение пробных квалификационных работ. Подготовка к дифференцированному зачету и сдача его. Итоговая конференция:

III. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Формы отчетности по итогам практики:

Результаты (итоги) преддипломной практики реализуются в пробных квалификационных работах обучающихся.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения преддипломной практики осуществляется в виде дифференцированного зачёта. При этом обучающийся должен предоставить руководителю практики:

По результатам выполнения про практики обучающийся представляет:

1. Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график преддипломной практики (*Приложение 1*);
2. Заполненный и заверенный подписями и печатью дневник преддипломной практики (*Приложение 3*) в соответствии с требованиями (*Приложение 2*);
3. Отчет о прохождении практики объемом 15...20 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 Способен осуществлять поиск, критический анализ информации и применять системный подход для решения поставленных задач	Подготовительный этап; Основной этап	Собеседование, проверка знаний по технике безопасности
2	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	Основной этап; Результативно-аналитический этап	Проверка типовых заданий; Дневник по практике
3	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Подготовительный этап; Результативно-аналитический этап	Рабочий график практики; Дневник по практике; Отзыв методиста практики; Отчет о практике; Дифференцирован-

			ный зачет
4	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	Подготовительный этап; Результативно-аналитический этап	Собеседование
5	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально историческом, этическом и философском контекстах	Подготовительный этап; Результативно-аналитический этап	Собеседование
6	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Подготовительный этап; Основной этап; Результативно-аналитический этап	Собеседование; Рабочий график практики; Дневник по практике
7	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Подготовительный этап; Основной этап; Результативно-аналитический этап	Рабочий график практики; Дневник по практике; Отзыв методиста практики; Отчет о практике; Дифференцированный зачет
8	УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	Подготовительный этап; Основной этап; Результативно-аналитический этап	Рабочий график практики; Дневник по практике; Отзыв методиста практики; Отчет о практике; Дифференцированный зачет
9	УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Подготовительный этап; Основной этап; Результативно-аналитический этап	Рабочий график практики; Дневник по практике; Отзыв методиста практики; Отчет о практике; Дифференцированный зачет
10	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Подготовительный этап; Основной этап; Результативно-аналитический этап	Рабочий график практики; Дневник по практике; Отзыв методиста практики; Отчет о практике; Дифференцирован-

			ный зачет
11	ОПК-1 Способен решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний основных законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий	Подготовительный этап; Основной этап; Результативно-аналитический этап	Рабочий график практики; Дневник по практике; Отзыв методиста практики; Отчет о практике; Дифференцированный зачет
12	ОПК-2 Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности	Основной этап	Рабочий график практики; Дневник по практике; Отзыв методиста практики; Отчет о практике; Дифференцированный зачет
13	ОПК-3 Способен создавать и поддерживать безопасные условия выполнения производственных процессов	Основной этап	Рабочий график практики; Дневник по практике; Отзыв методиста практики; Отчет о практике; Дифференцированный зачет
14	ОПК-4 Способен реализовывать современные технологии и обосновывать их применение в профессиональной деятельности	Основной этап	Рабочий график практики; Дневник по практике; Отзыв методиста практики; Отчет о практике; Дифференцированный зачет
15	ОПК-5 Способен участвовать в проведении экспериментальных исследований в профессиональной деятельности	Основной этап	Рабочий график практики; Дневник по практике; Отзыв методиста практики; Отчет о практике; Дифференцированный зачет
16	ОПК-6 Способен использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности	Подготовительный этап; Основной этап; Результативно-аналитический этап	Рабочий график практики; Дневник по практике; Отзыв методиста практики;

			Отчет о практике; Дифференцированный зачет
17	ОПК-7 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Подготовительный этап; Основной этап; Результативно-аналитический этап	Рабочий график практики; Дневник по практике; Отзыв методиста практики; Отчет о практике; Дифференцированный зачет
18	ПКС-1 Способен обеспечивать эффективное использование сельскохозяйственной техники и технологического оборудования для производства сельскохозяйственной продукции	Подготовительный этап; Основной этап; Результативно-аналитический этап	Рабочий график практики; Дневник по практике; Отзыв методиста практики; Отчет о практике; Дифференцированный зачет
19	ПКС-2 Способен обеспечивать работоспособность машин и оборудования с использованием современных технологий технического обслуживания, ремонта и восстановления деталей машин	Подготовительный этап; Основной этап; 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	Подготовительный этап; Основной этап	Выполнение ежедневных практических заданий и поручений руководителя и методиста; Самостоятельная работа обучающегося при оформлении отчетной документации по учебной практике;	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»; «Зачтено (с оценкой «хорошо»)»; «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»; «Не зачтено»
УК-2	Основной этап Результативно-аналитический этап	Выполнение ежедневных практических заданий и поручений руководителя и методиста.	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»; «Зачтено (с оценкой «хорошо»)»; «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»; «Не зачтено»

		Самостоятельная работа обучающегося при оформлении отчетной документации по учебной практике;	«удовлетворительно»); «Не зачтено»
УК-3	Подготовительный этап; Результативно-аналитический этап	Самостоятельная работа обучающегося при оформлении отчетной документации по учебной практике; Публичная защита отчета о практике, сдача дифференцированного зачета.	«Зачтено (с оценкой «отлично»); «Зачтено (с оценкой «хорошо»); «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»); «Не зачтено»
УК-4	Подготовительный этап; Результативно-аналитический этап	Самостоятельная работа обучающегося при оформлении отчетной документации по учебной практике; Публичная защита отчета о практике, сдача дифференцированного зачета	«Зачтено (с оценкой «отлично»); «Зачтено (с оценкой «хорошо»); «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»); «Не зачтено»
УК-5	Подготовительный этап; Результативно-аналитический этап	Самостоятельная работа обучающегося при оформлении отчетной документации по учебной практике; Публичная защита отчета о практике, сдача дифференцированного зачета.	«Зачтено (с оценкой «отлично»); «Зачтено (с оценкой «хорошо»); «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»); «Не зачтено»
УК-6	Подготовительный этап; Основной этап; Результативно-аналитический этап	Самостоятельная работа обучающегося при оформлении отчетной документации по учебной практике; Выполнение ежедневных практических заданий и поручений руководителя и методиста; Публичная защита отчета о практике, сдача дифференц. зачета	«Зачтено (с оценкой «отлично»); «Зачтено (с оценкой «хорошо»); «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»); «Не зачтено»
УК-7	Подготовительный этап; Основной этап; Результативно-аналитический этап	Самостоятельная работа обучающегося при оформлении отчетной документации по учебной практике; Выполнение ежедневных практических за-	«Зачтено (с оценкой «отлично»); «Зачтено (с оценкой «хорошо»); «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»); «Не зачтено»

		даний и поручений руководителя и методиста; Публичная защита отчета о практике, сдача дифференц. зачета	
УК-8	Подготовительный этап; Основной этап; Результативно-аналитический этап	Самостоятельная работа обучающегося при оформлении отчётной документации по учебной практике; Выполнение ежедневных практических заданий и поручений руководителя и методиста; Публичная защита отчета о практике, сдача дифференцированного зачета	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»; «Зачтено (с оценкой «хорошо»)»; «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»; «Не зачтено»
УК-9	Подготовительный этап; Основной этап; Результативно-аналитический этап	Самостоятельная работа обучающегося при оформлении отчётной документации по учебной практике; Выполнение ежедневных практических заданий и поручений руководителя и методиста; Публичная защита отчета о практике, сдача дифференцированного зачета	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»; «Зачтено (с оценкой «хорошо»)»; «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»; «Не зачтено»
УК-10	Подготовительный этап; Основной этап; Результативно-аналитический этап	Самостоятельная работа обучающегося при оформлении отчётной документации по учебной практике; Выполнение ежедневных практических заданий и поручений руководителя и методиста; Публичная защита отчета о практике, сдача дифференцированного зачета	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»; «Зачтено (с оценкой «хорошо»)»; «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»; «Не зачтено»
ОПК-1	Подготовительный этап; Основной этап;	Самостоятельная работа обучающегося при оформлении от-	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»; «Зачтено (с оценкой

	Результативно-аналитический этап	чётной документации по учебной практике; Выполнение ежедневных практических заданий и поручений руководителя и методиста; Публичная защита отчета о практике, сдача дифференцированного зачета	«хорошо»»); «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»»); «Не зачтено»
ОПК-2	Основной этап	Самостоятельная работа обучающегося при оформлении отчётной документации по учебной практике; Выполнение ежедневных практических заданий и поручений руководителя и методиста	«Зачтено (с оценкой «отлично»»); «Зачтено (с оценкой «хорошо»»); «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»»); «Не зачтено»
ОПК-3	Основной этап	Самостоятельная работа обучающегося при оформлении отчётной документации по учебной практике; Выполнение ежедневных практических заданий и поручений руководителя и методиста	«Зачтено (с оценкой «отлично»»); «Зачтено (с оценкой «хорошо»»); «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»»); «Не зачтено»
ОПК-4	Основной этап	Самостоятельная работа обучающегося при оформлении отчётной документации по учебной практике; Выполнение ежедневных практических заданий и поручений руководителя и методиста	«Зачтено (с оценкой «отлично»»); «Зачтено (с оценкой «хорошо»»); «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»»); «Не зачтено»
ОПК-5	Основной этап	Самостоятельная работа обучающегося при оформлении отчётной документации по учебной практике; Выполнение ежедневных практических заданий и поручений руководителя и методиста	«Зачтено (с оценкой «отлично»»); «Зачтено (с оценкой «хорошо»»); «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»»); «Не зачтено»
ОПК-6	Подготовительный	Самостоятельная ра-	«Зачтено (с оценкой

	этап; Основной этап; Результативно-аналитический этап	бота обучающегося при оформлении отчётной документации по учебной практике; Выполнение ежедневных практических заданий и поручений руководителя и методиста; Публичная защита отчета о практике, сдача дифференцированного зачета	«отлично»»); «Зачтено (с оценкой «хорошо»»); «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»»); «Не зачтено»
ОПК-7	Подготовительный этап; Основной этап; Результативно-аналитический этап	Самостоятельная работа обучающегося при оформлении отчётной документации по учебной практике; Выполнение ежедневных практических заданий и поручений руководителя и методиста; Публичная защита отчета о практике, сдача дифференцированного зачета	«Зачтено (с оценкой «отлично»»); «Зачтено (с оценкой «хорошо»»); «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»»); «Не зачтено»
ПКС-1	Подготовительный этап; Основной этап; Результативно-аналитический этап	Самостоятельная работа обучающегося при оформлении отчётной документации по учебной практике; Выполнение ежедневных практических заданий и поручений руководителя и методиста; Публичная защита отчета о практике, сдача дифференцированного зачета	«Зачтено (с оценкой «отлично»»); «Зачтено (с оценкой «хорошо»»); «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»»); «Не зачтено»
ПКС-2	Подготовительный этап; Основной этап; Результативно-аналитический этап	Самостоятельная работа обучающегося при оформлении отчётной документации по учебной практике; Выполнение ежедневных практических заданий и поручений руководителя и методиста; Публичная защита от-	«Зачтено (с оценкой «отлично»»); «Зачтено (с оценкой «хорошо»»); «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»»); «Не зачтено»

		чета о практике, сдача дифференцированного зачета	
--	--	---	--

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, ОПК-1-7, ПКС-1-2

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: УК-1–10, ОПК-1-7, ПКС-1-2

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

Перечень практический 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.

Этап. Результативно-аналитический этап.

Код компетенции: УК-1–10, ОПК-1-7, ПКС-1-2

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 преддипломной 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 преддипломной 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. Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами преддипломной практики. Общее знакомство с предприятием.

2 этап. Основной. Выполнение ежедневных практических заданий и поручений руководителя и методиста; оформление дневника и отчета о учебной практике. Изучение технологии и характеристика основных процессов производства. Вспомогательное и основное производство. Сбор материала для ВКР.

3 этап. Результативно-аналитический. Анализ и самоанализ проделанной работы. Подведение итогов практики. Публичная защита отчета о практике, сдача дифференцированного зачета.

5.2. Базы практики:

Преддипломная практика может проводиться в лабораториях выпускающей кафедры технологических процессов в машиностроении и агроинженерии; на базе учебно-

опытного поля 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 Технические системы в агробизнесе 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).
 6. КФХ «Третьяков».
- И другие.

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.

5.3. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При выборе базы практики для лиц с ОВЗ и инвалидов учитывается не только возможность решения студентом (-ами) задач практики, но и его (их) ограниченные возможности здоровья. Порядок организации практики регламентирован соответствующим локальным актом.

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

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

Основная литература.

- 1.Новиков, М.А Методические указания по организации и проведению производственной практики (на сельскохозяйственном предприятии) обучающихся 4 курса направления подготовки 35.03.06 Агроинженерия : методическое пособие : [16+] / М.А Новиков ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2019. – 34 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576323> (дата обращения:01.09.2020). – Библиогр.: с. 9. – Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Бабенко, Э.П. Методические указания для выполнения выпускной квалификационной работы обучающимися по направлениям подготовки бакалавриата: 08.03.01 Строитель-

ство; 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника; 20.03.01 Техносферная безопасность; 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов; 35.03.06 Агроинженерия : методическое пособие : [16+] / Э.П. Бабенко, В.А. Ружьев ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Институт технических систем, сервиса и энергетики (ИТССЭ). – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2015. – 36 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364328> (дата обращения: 01.09.2020). – Текст : электронный.

Интернет-ресурсы

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разра- ботки 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	https://infourok.ru/	Инфоурок: образовательный интернет-проект России. Включает: конспекты уроков, презентации, тесты, видеоуроки и другие материалы по предметам школьной программы.	Свободный доступ
3	http://edu.ru/	Российское образование: Федеральный портал. Включает ссылки на порталы и сайты образовательных учреждений; государственные образовательные стандарты; нормативные документы; каталог экскурсий и обучающих программ	Свободный доступ
4	https://helpiks.org	Примеры решения задач по курсу «Эксплуатация машинно-тракторного парка»	Свободный доступ
5	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 (не предусмотрен)

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база организации, в которой проводится производственная преддипломная практика, помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям технической безопасности при проведении учебных работ.

IX. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

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

Дополнения и изменения рассмотрены на заседании кафедры _____
протокол № ____ от «__» _____ 202__ г.

Зав. кафедрой: _____ //

*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 университета

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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)

I. ЭТАПЫ ПРАКТИКИ

[illegible]

ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

1. Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график производственной практики.
2. Дневник практики.

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.

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)

(печать организации)

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**

Агропромышленный институт

**Направление подготовки 35.03.06 «Агроинженерия»
Кафедра технологических процессов в машиностроении и агроинженерии**

ОТЧЁТ

О прохождении преддипломной практики

Сроки практики: с

по

Обучающийся

(Фамилия, инициалы)

(Группа)

(Подпись)

Руководитель

(Фамилия, инициалы)

(Подпись)

Работа защищена

(Дата)

(Оценка)

ЕЛЕЦ – 2021