

# ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА



## ПРОГРАММА Б2.О.01(П) ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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	2	2	-
Самостоятельная работа	214	214	-

**Всего часов:** 216

**Трудоемкость:** 6 зачетных единиц.

Разработчик рабочей программы старший преподаватель С.А. Добрин

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

	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"> <li>- культурные особенности и традиции различных социальных групп и способы их изучения; историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп;</li> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп</li> </ul>
УК-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;</li> <li>- критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-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</li> </ul>

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 мероприятий 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"> <li>- базовые понятия естественных наук и математики;</li> <li>- основные факты, концепции, принципы теорий, связанных с естественными науками и математикой;</li> <li>- основные методы решения математических и естественнонаучных задач с применением информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>- методы критического анализа и оценки современных научных достижений в области математики и естественных наук;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять базовые понятия естественных наук, математики и информационно-коммуникационных технологий для решения типовых задач профессиональной деятельности;</li> <li>- выделять и систематизировать факты, концепции, принципы теорий, связанных с прикладной математикой;</li> <li>- выделять и систематизировать способы решения задач математики и из различных областей естественных наук;</li> <li>- доказывать математические утверждения;</li> <li>- решать математические задачи;</li> <li>- избегать автоматического применения стандартных формул и приемов при решении задач;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятийным аппаратом, связанным с естественными науками, прикладной математикой и информационно-коммуникационными технологиями;</li> <li>- навыками сбора, обработки, критического анализа и систематизации информации из области естественных наук;</li> <li>- навыками выбора методов и средств решения задач математики и различных областей естественных наук;</li> <li>- навыками управления информацией (поиск, интерпретация, анализ информации, в т.ч. из множественных источников).</li> </ul>
ОПК-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативную и техническую документацию по эксплуатации и техническому обслуживанию сельскохозяйственной техники;</li> <li>- порядок подготовки и формы отчетных, производственных документов, указаний, проектов приказов, распоряжений, договоров;</li> <li>- базовые принципы организации производственных процессов и эксплуатации машин и технологического оборудования и электроустановок;</li> <li>- правила и нормы охраны труда, производственной санитарии, требования пожарной и экологической безопасности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать собственную работу и работу подчиненных;</li> <li>- документально оформлять результаты проделанной работы;</li> <li>- применять основные методы эксплуатации машин и технологического оборудования и электроустановок при реализации производственных процессов;</li> <li>- пользоваться нормативными документами по охране труда для поиска соответствующей информации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления годового плана-графика по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники;</li> <li>- навыками подготовки отчетных, производственных документов, указаний, проектов приказов, распоряжений, договоров по вопросам, связанным с организацией эксплуатации;</li> <li>- всевозможными методами эксплуатации машин и технологического оборудования и электроустановок;</li> <li>- методиками разработки инструкций и проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте и</li> </ul>

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



ОПК-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность работы с компьютером как средством разработки, получения и хранения конструкторской документации и получения данных для расчета и проектирования;</li> <li>- практические основы современных информационных технологий.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять в практической деятельности основные положения соответствующих Стандартов;</li> <li>- использовать, хранить и перерабатывать конструкторскую документацию с применением вычислительной техники соответствии действующими стандартами;</li> <li>- получать ценную информацию из глобальных сетей, позволяющую расширять свой уровень практических знаний о современных направлениях в областитракторостроения;</li> <li>- пользоваться глобальными информационными ресурсами и современными средствами телекоммуникаций для сбора и анализа исходных данных для расчета и проектирования;</li> <li>- использовать знание современных технологий автоматизации трудоёмких процессов обработки деталей при их массовом изготовлении и других работах, связанных с территориальным планированием деятельности машиностроительных производств</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки конструкторской документации;</li> <li>- основами работы с компьютером как средством разработки конструкторской документации на уровне, позволяющем использовать компьютерную технику и специализированные компьютерные программы в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- компьютерной техникой на уровне, позволяющем повышать свои профессиональные качества за счет получения современной информации в области тракторостроения;</li> <li>- методами геометрического моделирования;</li> <li>- навыками стандартных методов проектирования;</li> <li>- уровнем знаний о современных технологиях в объеме позволяющем вести профессиональную деятельность с высокой степенью эффективности</li> </ul>
ОПК-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципиальные схемы, конструктивное устройство, рабочие процессы, правила эксплуатации, основы теории и расчёта параметров профессионального оборудования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать и прогнозировать состояние материалов и причин отказов деталей под воздействием на них различных эксплуатационных факторов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- научно-технической информацией, отечественным и зарубежным опытом; методами сбора и анализа исходных данных для выполнения расчетов и проектирования устройств, механизмов и систем по</li> </ul>

			направлению подготовки «Агроинженерия»
ОПК-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перспективные планы организации по производству сельскохозяйственной продукции; количественный и качественный состав сельскохозяйственной техники организации; технологии производства сельскохозяйственной продукции;</li> <li>- технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, режимы работы сельскохозяйственной техники;</li> <li>- нормативную и техническую документацию по эксплуатации и техническому обслуживанию сельскохозяйственной техники</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять источники, осуществлять поиск и анализ информации, необходимой для составления и корректировки перспективных и текущих планов подразделения и организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определениями потребности организации в сельскохозяйственной технике на перспективу</li> </ul>
ОПК-7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы работы современных информационных технологий и способы их использования для решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованно выбирать современные информационные технологии и использовать их для решения задач профессиональной</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с современными информационными технологиями, способами их использования для решения задач профессиональной</li> </ul>
ПКС-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные типы сельскохозяйственной техники и области ее применения; технические характеристики, конструктивные особенности, назначение правила эксплуатации с.х. техники;</li> <li>- состав технической документации, предоставляемой с сельскохозяйственной техникой;</li> <li>- нормативную и техническую документацию по эксплуатации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- читать чертежи узлов и деталей с.-х. техники;</li> <li>- подбирать и использовать расходные, горюче-смазочные материалы и технические жидкости, инструмент, оборудование, средства индивидуальной защиты, необходимые для выполнения работ;</li> <li>- осуществлять проверку работоспособности и настройку инструмента, оборудования, с.-х. техники;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проверки наличия комплекта технической документации, предоставляемой с с.-х. техникой, распаковки с.-х. техники и ее составных частей, комплектности с.-х. техники;</li> <li>- действиями монтажа и сборки с.-х. техники в соответствии с эксплуатационными документами, пуска (апробирования), регулирования, ком-</li> </ul>

	<p>с.-х. техники;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- единую систему конструкторской документации;</li> <li>- назначение и порядок использования расходных, горюче - смазочных материалов и технических жидкостей, инструмента, оборудования, средств индивидуальной защиты, необходимых для выполнения работ;</li> <li>- правила и нормы охраны труда, требования пожарной и экологической безопасности;</li> <li>- порядок оформления документов по приемке сельскохозяйственной техники</li> </ul>	<p>- документально оформлять результаты проделанной работы</p>	<p>плексного апробирования и обкатки с.-х. техники</p>
ПКС-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, режимы работы с.-х. техники;</li> <li>- нормативную и техническую документацию по ТО с.-х. техники;</li> <li>- порядок оформления документов по ТО с.-х. техники.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- читать чертежи узлов и деталей с.-х. техники;</li> <li>- подбирать и использовать расходные, горюче-смазочных материалов и технических жидкостей, инструмента, оборудования, средства индивидуальной защиты, необходимых для выполнения работ;</li> <li>- визуально определять техническое состояние с.-х. техники, устанавливать наличие внешних повреждений, диагностировать неисправности и износ деталей и узлов;</li> <li>- осуществлять проверку работоспособности и настройку инструмента, оборудования, с.-х. техники;</li> <li>- определять потребность в материально-техническом обеспечении ТО с.-х. техники и оформлять соответствующие заявки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осмотра, очистки, смазки, крепления, проверки и регулировки деталей и узлов с.-х. техники, замены и заправки технических жидкостей в соответствии с эксплуатационными документами;</li> <li>- оформления заявок на материально-техническое обеспечение ТО с.-х. техники</li> </ul>

## **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 ремон-

тов 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**

<b>№ №</b>	<b>Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка</b>	<b>Контролируемые разделы (этапы) практики</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	<b>УК-1</b> 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	<b>УК-2</b> 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	<b>УК-3</b> 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; Дифференцированный зачет
4	<b>УК-4</b> 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	<b>УК-5</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально историческом, этическом и философском контекстах	Подготовительный этап; Результативно-аналитический этап	Собеседование
6	<b>УК-6</b> 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	<b>УК-7</b> 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	<b>УК-8</b> Способен создавать и поддерживать без-	Подготовительный этап;	Рабочий график практики;

	опасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	Основной этап; Результативно-аналитический этап	Дневник по практике; Отзыв методиста практики; Отчет о практике; Дифференцированный зачет
9	<b>УК-9</b> 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	<b>УК-10</b> 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; Дифференцированный зачет
11	<b>ОПК-1</b> 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	<b>ОПК-2</b> 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	<b>ОПК-3</b> 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	<b>ОПК-4</b> 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	<b>ОПК-5</b> 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	<b>ОПК-6</b> 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	<b>ОПК-7</b> 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	<b>ПКС-1</b> 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	<b>ПКС-2</b> 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 отчётной 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. Самостоятельная работа обучающегося при оформлении отчётной документации по учебной практике;	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»; «Зачтено (с оценкой «хорошо»)»; «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»; «Не зачтено»
УК-3	Подготовительный этап; Результативно-аналитический этап	Самостоятельная работа обучающегося при оформлении отчётной 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 отчётной 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 отчётной документации по учебной практике;	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»; «Зачтено (с оценкой «хорошо»)»; «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»; «Не зачтено»

		Публичная защита отчета о практике, сдача дифференцированного зачета.	«удовлетворительно»); «Не зачтено»
<b>УК-6</b>	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 дифференц. зачета	«Зачтено (с оценкой «отлично»); «Зачтено (с оценкой «хорошо»); «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»); «Не зачтено»
<b>УК-7</b>	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 дифференц. зачета	«Зачтено (с оценкой «отлично»); «Зачтено (с оценкой «хорошо»); «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»); «Не зачтено»
<b>УК-8</b>	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»
<b>УК-9</b>	Подготовительный этап; Основной этап; Результативно-аналитический этап	Самостоятельная работа обучающегося при оформлении отчётной 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 дифференцированного зачета	
<b>УК-10</b>	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»
<b>ОПК-1</b>	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»
<b>ОПК-2</b>	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»
<b>ОПК-3</b>	Основной этап	Самостоятельная работа обучающегося при оформлении отчётной 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	
<b>ОПК-4</b>	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»
<b>ОПК-5</b>	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»
<b>ОПК-6</b>	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»
<b>ОПК-7</b>	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»
<b>ПКС-1</b>	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»
<b>ПКС-2</b>	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»

#### **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 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: 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 подразделений 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:01.09.2023). – 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 Строительство; 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: 01.09.2023). – Текст : электронный.

#### *Интернет-ресурсы*

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	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	<a href="https://infourok.ru/">https://infourok.ru/</a>	<b>Инфоурок:</b> образовательный интернет-проект России. Включает: конспекты уроков, презентации, тесты, видеоуроки и	Свободный доступ

		другие материалы по предметам школьной программы.	
3	<a href="http://edu.ru/">http://edu.ru/</a>	<b>Российское образование: Федеральный портал. Включает</b> ссылки на порталы и сайты образовательных учреждений; государственные образовательные стандарты; нормативные документы; каталог экскурсий и обучающих программ	Свободный доступ
4	<a href="https://helpiks.org">https://helpiks.org</a>	Примеры решения задач по курсу «Эксплуатация машинно-тракторного парка»	Свободный доступ
5	<a href="http://www.sistemamis.ru">www. sistemamis.ru</a>	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: \_\_\_\_\_ //

**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)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

[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 – 2024**