



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

**Направление подготовки / специальность (код, наименование):**

35.03.06 Агроинженерия

**Направленность (профиль) / специализация:**

Цифровой инжиниринг в агропромышленном комплексе

**Квалификация (степень):** бакалавр

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

**Институт:** Агробиотехнологий и технических систем

**Кафедра:** Агроинженерии, мехатронных и радиоэлектронных систем

Формы обучения	очная форма	очно-заочная форма
<b>Курс</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Семестр / триместр</b>	<b>6</b>	<b>9</b>
<b>Форма отчетности</b>	зачет с оценкой	зачет с оценкой
<b>Контактная работа ИФР</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>214</b>	<b>214</b>

**Всего часов: 216**

**Трудоемкость: 6 зачетных единиц.**

Разработчик(и) рабочей программы: доцент, к.т.н. Елецких С.В.

## **I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

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

- производственная практика.

### **1.2. Тип практики:**

- технологическая (проектно-технологическая) практика.

### **1.3. Цель практики:**

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

### **1.4. Задачи практики:**

получение практических навыков:

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

### **1.5. Способы проведения практики:**

- стационарная, выездная практика.

### **1.6. Формы проведения практики:**

- дискретная.

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

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

#### **а) универсальные (УК):**

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

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;

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

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

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

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

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

УК-8 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-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

#### **б) общепрофессиональные (ОПК):**

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

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

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

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

ОПК-5 Способен участвовать в проведении экспериментальных ис-

следований в профессиональной деятельности;

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

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

**в) профессиональные компетенции выпускников, установленные университетом (ПКС):**

ПКС-1 Способен обеспечивать эффективное использование сельскохозяйственной техники и технологического оборудования для производства сельскохозяйственной продукции;

ПКС-2 Способен обеспечивать работоспособность машин и оборудования с использованием современных технологий технического обслуживания, ремонта и восстановления деталей машин.

### Планируемые результаты прохождения практики

Код формируемой компетенции по ОПОП ВО	Знать	Уметь	Владеть
УК-1	- методы поиска информации и работы с ней; - сущность системного подхода;	- анализировать задачу, выделять этапы ее решения, осуществлять действия по решению; - находить различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски;	- навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи; - навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок
УК-2	- способы проектирования решения конкретной задачи проекта, определения оптимальных способов ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;	- формулировать совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение; - качественно решать конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время	- навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач; - навыками публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности;

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 партнерами;</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 особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования информационно коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;</li> <li>- навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык;</li> </ul>
УК-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- культурные особенности и традиции различных социальных групп и способы их изучения;</li> <li>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	<p>- свои ресурсы и их пределы (личностные, психофизиологические, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы;</p>	<p>- планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;</p> <p>- критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</p>	<p>навыками реализации намеченной цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков</p>
УК-7	<p>- адаптационные резервы организма, способы укрепления здоровья и достижения должного уровня физической подготовленности;</p>	<p>- использовать основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности;</p>	<p>- навыками сохранения должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения нормы здорового образа жизни;</p>
УК-8	<p>– факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания;</p> <p>– алгоритмы действий при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;</p> <p>– правила техники безопасности на рабочем месте;</p>	<p>– идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности, создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности</p>	<p>– 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</p>

УК-9	<p>– понятийный аппарат экономической науки и базовые принципы функционирования экономики;</p> <p>– цели и механизмы основных видов социальной экономической политики.</p>	<p>– использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели;</p> <p>– использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом).</p>	<p>– навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности.</p>
УК-10	<p>– действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p>	<p>– планировать, организовать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе;</p>	<p>– правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции</p>
ОПК-1	<p>• базовые понятия естественных наук и математики;</p> <p>• основные факты, концепции, принципы теорий, связанных с естественными науками и математикой;</p> <p>• основные методы решения математических и естественнонаучных задач с применением информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>• методы критического анализа и оценки современных научных достижений в области математики и естественных наук;</p>	<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> </ul> <p>избегать автоматического применения стандартных формул и</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• понятийным аппаратом, связанным с естественными науками, прикладной математикой и информационно-коммуникационным и 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>

		приемов при решении задач;	
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 пожарной безопасности.</li> </ul>

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 без-опасности 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, пожаровзрыво-опасность технологических сред и помещений принимать самостоятельные решения по предупреждению травм, заболеваний и пожаров на производстве;</li> <li>- пользоваться техническими средствами для тушения пожаров, для эвакуации людей из зоны пожара.</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

сущность работы с компьютером как средством разработки, получения и хранения конструкторской документации и получения данных для расчета и проектирования; практические основы современных информационных технологий.

применять в практической деятельности основные положения соответствующих Стандартов; использовать, хранить и перерабатывать конструкторскую документацию с применением вычислительной техники в соответствии с действующими стандартами; получать ценную информацию из глобальных сетей, позволяющую расширять свой уровень практических знаний о современных направлениях в области тракторостроения; 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

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	<p>принципиальные схемы, конструктивное устройство, рабочие процессы, правила эксплуатации, основы теории и расчёта параметров профессионального оборудования</p>	<p>оценивать и прогнозировать состояние материалов и причин отказов деталей под воздействием на них различных эксплуатационных факторов</p>	<p>научно-технической информацией, отечественным и зарубежным опытом; методами сбора и анализа исходных данных для выполнения расчетов и проектирования устройств, механизмов и систем по направлению подготовки «Агроинженерия»</p>
ОПК-6	<p>-перспективные планы организации по производству сельскохозяйственной продукции; -количественный и качественный состав сельскохозяйственной техники организации; -технологии производства сельскохозяйственной продукции; -технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, режимы работы сельскохозяйственной техники; -нормативная и техническая документация по эксплуатации и техническому обслуживанию сельскохозяйственной техники</p>	<p>-определять источники, осуществлять поиск и анализ информации, необходимой для составления и корректировки перспективных и текущих планов подразделения и организации.</p>	<p>-определениями потребности организации в сельскохозяйственной технике на перспективу.</p>
ОПК-7	<p>-принципы работы современных информационных технологий и способы их использования для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>- обоснованно выбирать современные информационные технологии и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>- навыками работы с современными информационными технологиями, способами их использования для решения задач профессиональной деятельности.</p>

<p>ПКС-1</p>	<p>-основные типы сельскохозяйственной техники и области ее применения;  технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, режимы работы и правила эксплуатации сельскохозяйственной техники;  -состав технической документации, поставляемой с сельскохозяйственной техникой;  -нормативную и техническую документацию по эксплуатации с.-х. техники;  -единую систему конструкторской документации;  -назначение и порядок использования расходных, горюче - смазочных материалов и технических жидкостей, инструмента, оборудования, средств индивидуальной защиты, необходимых для выполнения работ;  -правила и нормы охраны труда, требования пожарной и экологической безопасности;  -порядок оформления документов по приемке сельскохозяйственной техники;</p>	<p>-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;  -документально оформлять результаты проделанной работы</p>	<p>-навыками проверки наличия комплекта технической документации, поставляемой 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, комплексного апробирования и обкатки с.-х. техники</p>
--------------	---	--	--

<p>ПКС-2</p>	<p>-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.</p>	<p>-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;</p>	<p>-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;</p>
--------------	---	---	---

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

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

Данная практика взаимосвязана со следующими дисциплинами: «Математика», «Физика», «Сопротивление материалов», «Прикладная механика», «Начертательная геометрия. Инженерная графика», «Безопасность жизнедеятельности», «Системы автоматизированного проектирования», «Теория механизмов и машин», «Материаловедение и технология конструкционных материалов», «Безопасность в технических системах агробизнеса».

## **1.9. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах:**

Объем практики – 6 зачетных единиц.

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

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

Объем контактной работы очная форма – 2,5 ч, очно-заочная форма – 2 ч, Продолжительность практики – 4 недели.

## **II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

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

**Структура производственной технологической (проектно-технологической) практики.**

***Подготовительный этап.***

Практическое ознакомление с сельскохозяйственной техникой, используемой в растениеводстве.

***Основной этап.***

Анализ предприятия, исследование применяемой в хозяйствах сельскохозяйственной техники.

***Результативно-аналитический этап.***

Планирование научно-исследовательской работы.

**Содержание учебной практики**

***Подготовительный этап.***

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

Техническое обслуживание сельскохозяйственных тракторов различных марок.

#### ***Основной этап.***

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

#### ***Результативно-аналитический этап.***

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

### **III. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

#### **3.1. Формы отчетности по итогам практики:**

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

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

Оформление отчета должно соответствовать следующим требованиям:

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

- форматирование текста: текст отчета по производственной практике должен быть оформлен в редакторе Microsoft Word, на листах формата А4, шрифт - Times New Roman, кириллица, язык – русский, начертание – обычный шрифт, цвет шрифта – черный, размер шрифта – 14 (для таблиц –

12), межстрочный интервал – 1,5; отступ - 12,7 мм; нумерация страниц – сквозная, номера страниц – внизу, от центра; номер страницы на титульном листе отчета не проставляется.

Изложение текста и оформление отчета по производственной практике выполняются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32, ГОСТ 2.105 и ГОСТ 6.38. Страницы текста отчета и включенные в него иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТу 9327. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры. В отчете по выполнению производственной практики студент указывает сроки и место прохождения практики, перечисляет и кратко характеризует основные этапы практики, приводит результаты индивидуального задания, описание используемых научно-исследовательских и научно-производственных технологий и дает оценку полученных результатов. Отчет по производственной практике должен быть объемом 8-10 листов. Образец титульного листа данного отчета представлен в приложении 4. **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)</b>	<b>Контролируемые разделы (этапы) практики</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	УК-1 – УК-10 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Подготовительный этап	Опрос; Рабочий график практики.
2	ОПК1 - ОПК-7 Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности	Основной этап	Проверка типовых заданий; Дневник по практике.
3	ПКС-1 – ПКС-2 Способен создавать и поддерживать безопасные условия выполнения производственных процессов	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 эта-пах их формирования, описание шкал оценивания

Результаты (освоенные компетенции)	Контролируемые разделы (этапы) практики	Основные показатели оценки результата	Критерии оценивания компетенций
УК-3	Подготовительный этап	Самостоятельная работа обучающегося при оформлении следующей документации: рабочий график практики.	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»; «Зачтено (с оценкой «хорошо»)»; «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»; «Не зачтено»
ОПК-2	Основной этап	Самостоятельная работа обучающегося при оформлении отчетной документации по практике. Выполнение ежедневных практических заданий и поручений руководителя и методиста.	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»; «Зачтено (с оценкой «хорошо»)»; «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»; «Не зачтено»
ОПК-3	Результативно-аналитический	Публичная защита отчета о практике, сдача дифференцированного зачета.	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»; «Зачтено (с оценкой «хорошо»)»; «Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»; «Не зачтено»

##### Описание шкалы оценивания:

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

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

терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

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

«Не зачтено» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желаний 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 –УК-10.

Степень сформированности: оформление дневника и рабочего графика практики.

##### ***Вопросы к самостоятельной работе обучающихся:***

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

##### ***2 этап. Основной этап.***

Код компетенции: ОПК-1 – ОПК-7.

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. Владение навыками контроля качества выполненных операций.
9. Организация соблюдения техники безопасности и охраны труда при работе на сельскохозяйственных машинах.
10. Организация соблюдения техники безопасности и охраны труда при ремонте и обслуживании сельскохозяйственных машин.
11. Организация и порядок ТО самоходных сельхозмашин.
12. Организация выполнения операций по механической обработке, изготовлению и восстановлению деталей в РМЦ или ПТО СХП.
13. Формы и методы контроля качества ремонта сельскохозяйственной техники.
14. Формы и методы контроля эффективности использования сельскохозяйственной техники и экономии ГСМ.

***3 этап. Результативно-аналитический этап.***

Код компетенции: ПКС-1; ПКС-2.

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

***Вопросы к дифференцированному зачету:***

1. Машины для основной и глубокой обработки почвы их типы и основные регулировки.
2. Машины для поверхностной и мелкой обработки почвы их типы и основные регулировки.
3. Машины для внесения удобрений их типы и основные регулировки.
4. Машины для посева и посадки их типы и основные регулировки.
5. Машины для ухода за посевами их типы и основные регулировки.
6. Машины для химической защиты растений их типы и основные регулировки.
7. Машины для возделывания и уборки зерновых культур их типы и основные регулировки.
8. Зерноочистительные и сортировальные машины их типы и основные регулировки.
9. Зерносушилки, агрегаты и комплексы для послеуборочной обработки зерна их типы и основные регулировки.
10. Машины для возделывания и уборки картофеля их типы и основные регулировки.
11. Машины для возделывания и уборки свеклы их типы и основные регулировки.

12. Машины для возделывания и уборки овощных культур их типы и основные регулировки.
13. Машины для уборки плодов их типы и основные регулировки.
14. Организация и порядок ТО самоходных сельхозмашин.
15. Организация выполнения операций по механической обработке, изготовлению и восстановлению деталей в РМЦ или ПТО СХП.
16. Формы и методы контроля качества ремонта сельскохозяйственной техники.
17. Формы и методы контроля эффективности использования сельскохозяйственной техники.
18. Техника для кормопроизводства и ее обслуживание.
19. Эксплуатация МТП в зимнее время.
20. Постановка МТП на длительное (сезонное) хранение
21. Подъемно-транспортные средства, применяемые при ремонтных работах и их характеристика.
22. Виды и методы ремонта оборудования используемого при ремонте и обслуживании сельхозтехники. Система планово-предупредительного ремонта оборудования (ППР).

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

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

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

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

Дифференцированный зачет проводится после завершения прохождения практик 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.

## **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

### **5.1. Этапы практики:**

#### ***1 этап. Подготовительный этап***

Организационные формы проведения производственной практики обучающихся и их содержательное наполнение определяют назначаемые

приказом (*Приложение 5*) ректора Университета руководители практики по согласованию с заведующим кафедрой технологических процессов в машиностроении и агроинженерии, которая является выпускающей по направлению подготовки 35.03.06 - Агроинженерия (профиль Технические системы в агробизнесе), или иным структурным подразделением вуза, на базе которого проводится производственная практика.

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

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

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

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

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

## **2 этап. Основной этап**

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

При прохождении производственной практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего распорядка Университета или предприятия, где проводится практика, и должны служить образцом дисциплинированности и организованности. На обучающихся, по каким-либо

причинам нарушившим трудовую дисциплину, налагается дисциплинарное взыскание вплоть до исключения из Университета.

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

### ***3 этап. Результативно-аналитический этап***

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

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

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

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

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

## **5.2. Базы практики:**

Производственная практика может проводиться в лабораториях выпускающей кафедры технологических процессов в машиностроении и агроинженерии; на базе учебно-опытного поля и трактородрома

агропромышленного института ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина» и других научных подразделениях вуза. Также местом прохождения практики могут быть сторонние организации г. Ельца и Липецкой области, 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 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).

А также по месту постоянной работы обучающегося на основе договоров между организацией и университетом. Конкретное место практики определяет дирекция агропромышленного института совместно с руководителями практики.

## **V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **5.1 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 3 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: 03.09.2025). – Библиогр.: с. 9. – Текст : электронный.

2. Практикум по эксплуатации машинно-тракторного парка : учебное пособие / Ю. Н. Блынский, Д. М. Воронин, А. А. Долгушин [и др.] ; под ред. Ю. Н. Блынского ; Новосибирский государственный аграрный университет. – Новосибирск : Золотой колос, 2017. – 403 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=616074> (дата обращения: 03.09.2025). – Библиогр.: с. 345. – Текст : электронный..

#### **Дополнительная литература**

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

2. Федоренко В.Ф. и др. Российские аналоги зарубежной

сельскохозяйственной техники, импортозамещение агрегатов, запасных частей и расходных материалов: научн. Издание, -М.:ФГБНУ «Росинформагротех,2015. 340 с.

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

### Интернет-ресурсы

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	<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="http://www1.fips.ru/wps/wcm/connect/content_ru/ru">http://www1.fips.ru/wps/wcm/connect/content_ru/ru</a>	Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральный институт промышленной собственности (ФИПС)	Свободный доступ
3	<a href="https://helpiks.org">https://helpiks.org</a>	Примеры решения задач по курсу «Эксплуатация машинно-тракторного парка»	Свободный доступ
4	<a href="http://www.sistemamis.ru">www.sistemamis.ru</a>	Система испытаний с.х. техники	Свободный доступ

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

### Перечень информационных технологий

1	<a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>	Научная электронная библиотека	Свободный доступ.
2	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>	Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Свободный доступ.

### Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

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

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

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

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

## **VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

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

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

В ходе образовательного процесса осуществляется самостоятельный поиск обучающимися дополнительного учебного материала с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных библиотечных систем. Для осуществления самостоятельной работы имеются кабинеты, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (УК 2, ауд. 208; Научная библиотека). В учебном корпусе № 2 обеспечен свободный доступ к сети интернет (Wi-Fi).

*Приложение 1. Образец рабочего графика проведения производственной практики*

ИНСТИТУТ \_\_\_\_\_

Согласовано

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

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

Фамилия, имя, отчество обучающегося \_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

Профильная организация \_\_\_\_\_

*(указать область, город / район)*

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





## ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

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

## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

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

**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:**

**Ежедневный план \_\_\_\_\_ практики**

*(учебной/производственной)*

<b>Дата</b>	<b>Содержание практики</b>	<b>Возникшие вопросы</b>	<b>Результат работы</b>

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**

**Институт**

**Кафедра**

**Направление подготовки:**

**Направленность (профиль):**

**Квалификация (степень):**

**Форма обучения:**

**Сроки прохождения практики:**

**Место прохождения практики:**

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

**Обучающийся**

\_\_\_\_\_

(Подпись, дата)

\_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(Группа)

**Руководитель**

\_\_\_\_\_

(Подпись)

\_\_\_\_\_

(Дата)

\_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы)

**Оценка**

\_\_\_\_\_

(Дата)

\_\_\_\_\_

(Оценка)

**ЕЛЕЦ – 20\_\_г.**

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

**П Р И К А З**

Елец

№ \_\_\_\_\_

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

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

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (исключить из периода практики нерабочие праздничные дни: \_\_\_\_\_)

для прохождения стационарной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ практики в следующие организации г. Ельца:

Ф.И.О. студента (-ов) \_\_\_\_\_

Руководителем практики от профильной организации назначен \_\_\_\_\_

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

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для прохождения выездной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ практики с возмещением всех командировочных

расходов в следующие организации:

Ф.И.О. студента (-ов) \_\_\_\_\_

Руководителем практики от профильной организации назначен \_\_\_\_\_

**III.** В соответствии с учебным планом и заключенным долгосрочным договором с \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

разрешить прохождение выездной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ практики обучающимся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

(направление подготовки \_\_\_\_\_, направленность (профиль) \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ )  
с \_\_\_\_ 20 \_\_ г. по \_\_\_\_ 20 \_\_ г.:

Ф.И.О. студента (-ов) (полностью)

Руководителем практики от профильной организации назначен \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ практики обучающимся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

(направление подготовки \_\_\_\_\_, направленность (профиль) \_\_\_\_\_)

с \_\_\_\_ 20 \_\_ г. по \_\_\_\_ 20 \_\_ г. в следующих организациях:

Ф.И.О студента (-ов) (полностью)

Руководителем практики от профильной организации назначен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ .  
**V.** Руководителем практики от университета назначить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ .  
**VI.** Назначить методистами:

— \_\_\_\_\_

(Ф.И.О обучающихся (полностью));

— \_\_\_\_\_

(Ф.И.О обучающихся (полностью)).

**VII.** График выхода на практику: \_\_\_\_\_ .

Первый проректор – проректор  
по образовательной деятельности

Р.Ю. Поляков

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ:

Руководитель практики

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

Директора института .....

И.О. Фамилия

Зав. кафедрой .....

И.О. Фамилия

Начальник отдела организации практик  
и содействия трудоустройству

Т.А. Полякова

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**о научно-практическом сотрудничестве**  
**и организации прохождения практик для обучающихся**

по направлению подготовки

г. Елец

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина», в лице ректора профессора Герасимовой Евгении Николаевны, действующего на основании Устава, именуемый далее по тексту Договора «**Университет**», и \_\_\_\_\_, В  
(наименование профильной организации полностью)

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

действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое далее по тексту «**Организация**», при совместном упоминании «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является установление научно-практического и методического сотрудничества между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина» и \_\_\_\_\_,  
(наименование профильной организации полностью)

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

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

### 2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ СОТРУДНИЧЕСТВА

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

- содействие установлению сотрудничества;
- обмен опытом по внедрению и развитию передовых практик, методик и технологий в области профессионального образования;
- организация стажировок для обучающихся и преподавателей Университета на базе Организации;
- организация прохождения обучающимися Университета учебных и производственных практик на базе Организации по направлению (-ям) подготовки: \_\_\_\_\_
- совместное проведение практических, научно-методических мероприятий, реализация совместных научных проектов и программ при наличии возможностей и взаимного интереса;
- проведение совместных круглых столов, симпозиумов, семинаров, научно-практических и студенческих конференций, экскурсий и т.д.;
- обмен материалами по ведущейся научно-практической и методической деятельности

сти в области профессионального образования.

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

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

### **3. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

3.1. Предоставить Университету места для прохождения практики для обучающихся.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **4. ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА**

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

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

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

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

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

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

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

## 5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

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

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

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

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

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

5.6. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

## 6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### 6.1. Университет:

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

399770 Липецкая обл., г. Елец,

ул. Коммунаров, 28.

ИНН 4821004595 КПП 482101001

л/с 20466Х13800

р/с 40501810845252000007

в отделении Липецк, г. Липецк

БИК 044206001

ОКПО 02079537

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина

\_\_\_\_\_/ Щербатых С.В./

МП

### 6.2. Организация:

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

ИНН \_\_\_\_\_ ; КПП

л/с

р/с

\_\_\_\_\_  
БИК

ОКПО

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

МП

Приложение 7. Макет ходатайства от профильной организации

Ректору Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина  
профессору Щербатых С.В.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(ФИО в Р.п.)

### ХОДАТАЙСТВО

Просим направить обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения института \_\_\_\_\_ по направлению подготовки \_\_\_\_\_,

направленность (профиль) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

для прохождения \_\_\_\_\_ практики в \_\_\_\_\_  
(учебной/производственной) (наименование профильной организации полностью)

на период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на безвозмездной основе.

Руководителем практики от профильной организации назначен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя практики от профильной организации, ФИО полностью)

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

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
/ФИО/

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 8. Гарантийное письмо работодателя о последующем трудоустройстве обучающегося

Ректору ЕГУ им. И.А. Бунина  
профессору Щербатых С.В.

Предприятие \_\_\_\_\_  
(наименование организации / предприятия)  
готово (гарантирует) предоставить трудоустройство обучающемуся (выпускнику)  
(выбрать необходимое)  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им.И.А.Бунина»  
\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)  
направления подготовки \_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки)  
после окончания обучения (или с « » 20 года).  
(выбрать необходимое)

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя  
предприятия (организации / учреждения)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

МП

**Договор об организации прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(указать вид практики: учебная или производственная)  
для обучающихся**

*по направлению подготовки*

г. Елец

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»**, в лице первого проректора – проректора по образовательной деятельности Полякова Романа Юрьевича, действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., именуемый в дальнейшем «**Университет**», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование профильной организации полностью)

в лице \_\_\_\_\_ , действующей на основании \_\_\_\_\_ ,  
(должность, звание руководителя организации Ф.И.О. полностью)

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

### **1. Предмет договора**

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

\_\_\_\_\_ (указать организацию)

\_\_\_\_\_ – обучающегося на \_\_\_\_\_ курсе в группе \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

\_\_\_\_\_ института по направлению подготовки \_\_\_\_\_, направленность (профиль) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ практику.

(указать вид практики: учебная или производственная)

**Тип практики** – \_\_\_\_\_.

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

**Период прохождения практики:** с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководство практикой от Университета осуществляет** \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (указать степень, должность, ФИО руководителя практикой полностью)

### **2. Обязанности сторон**

2.1. Университет обязуется:

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

2.2. Организация обязуется:

- а) предоставить места для прохождения практики;
- б) в соответствии с программой \_\_\_\_\_ практики  
(указать вид практики: учебная или производственная)

обеспечить наличие материально-технической базы (предоставить практикантам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией (за исключением документации, содержащей коммерческую или служебную тайну) в подразделениях Организации), необходимой для надлежащего её проведения;

- в) создать обучающимся необходимые условия для выполнения программы практики;
- г) обеспечить безопасные и соответствующие санитарно-гигиеническим нормам условия труда, ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, нормами безопасности труда, противопожарной безопасности и другими правилами, действующими в Организации;
- д) назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой обучающихся;
- е) представлять по результатам практики письменную характеристику обучающегося;
- ж) установить продолжительность рабочего дня для практикантов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

### 3. Ответственность сторон. Срок действия договора

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

### 4. Реквизиты Сторон

Организация	Университет
_____ <i>(указать наименование профильной организации полностью)</i>	<b>ЕГУ им. И.А. Бунина</b>
_____ <i>(указать индекс, адрес, контакты организации)</i> ИНН ..... ; КПП.....	399770, г. Елец, Липецкая область, ул. Коммунаров, 28 Тел. 8 (47467) 2-04-63; 2-62-95 ИНН 4821004595; КПП 482101001
_____ <i>(указать должность)</i> _____ М.П. _____ / _____ / <span style="float: right;">(ФИО)</span>	Первый проректор – проректор по образовательной деятельности _____ / Поляков Р. Ю./ М.П.

**СПРАВКА**

Настоящая справка выдана \_\_\_\_\_  
(ФИО выпускника)

в подтверждение того, что он(а) действительно с « » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года по настоящее  
время работает в \_\_\_\_\_  
(наименование организации / предприятия)

В настоящее время \_\_\_\_\_  
(ФИО выпускника)

занимает должность \_\_\_\_\_.

Справка дана для предъявления по месту требования.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя  
предприятия (организации / учреждения)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

МП

Приложение 11. Макет заявления на повторное  
прохождение практики.

Директору института \_\_\_\_\_  
Елецкого государственного университета им.  
И.А. Бунина

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(наименование института)

\_\_\_\_\_  
(шифр и наименование направления подготовки, направлен-  
ность (профиль))

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

заявление.

Прошу Вас разрешить мне повторное прохождение \_\_\_\_\_  
(учебной / производственной)  
практики в \_\_\_\_\_, которую я не прошел в  
(указать наименование профильной организации полностью)  
установленные сроки в связи с (указать причину, приложить оправдательные документы).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Приложение 12. Макет заявления о переносе сроков практики

Директору института \_\_\_\_\_  
Елецкого государственного университета им.  
И.А. Бунина

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(наименование института)

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

заявление.

Прошу Вас перенести мне срок прохождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(учебной/производственной)

практики с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с (указать причину).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)