

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.06.2022 09:57:49
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cddf54d7b682991f8553b37cafbf

Министерство сельского хозяйства РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

Инженерный факультет

Кафедра: «Технический сервис и общеинженерные дисциплины»

УТВЕРЖДАЮ:
Декан инженерного факультета



Ильин С. Н.
« 26 » марта 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид: производственная эксплуатационная

Тип: выездная

Направление подготовки
35.04.06 Агроинженерия

Профиль подготовки
«Технический сервис в АПК»

Уровень (магистратура)

Форма обучения: очная, заочная

1 курс, 2 семестр / 1 курс

1. Цель и задачи практики

Цель практики:

- систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний, формирование у магистрантов навыков ведения самостоятельной работы в сфере эффективного использования, технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники, машин и оборудования.

Задачи практики:

а) изучить:

– патентные и литературные источники по теме выданного задания с целью их использования при прохождении производственной эксплуатационной практики и подготовке отчета;

– формы и методы производственно-технической эксплуатации сельскохозяйственной техники, машин и оборудования с учетом требований техники безопасности и производственной санитарии;

– правила использования машин, установок, инструмента и приборов;

– информационные технологии и программные продукты необходимые для проведения работ и оформления результатов практики;

– требования к оформлению научно-технической документации;

– порядок внедрения результатов практики на предприятии;

б) выполнить:

– анализ, систематизацию и обобщение научно-технической информации по теме выданного задания;

– работы в рамках поставленных пунктов задания;

– анализ полученных результатов практики;

– сравнение результатов практики с отечественными разработками и аналогами;

– анализ технико-экономической эффективности разработки;

– подготовить заявку на патент.

в) приобрести навыки:

– самостоятельной работы по ремонту, техническому обслуживанию, диагностике сельскохозяйственной техники, машин и оборудования;

– работы на производственных установках, приборах и стендах.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к обязательной части формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательной программы) магистратуры 35.04.06 Агроинженерия, профиль «Технический сервис в АПК», Б2.О.02(П) Эксплуатационная.

Практика проходит на 1 курсе во 2 семестре / 1 курсе.

3. Вид практики и формы ее проведения

Вид практики – производственная

Тип практики – выездная

Базой проведения практики является в СХ ПАО « Белореченское» и базовых предприятиях АПК.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья учебная практика осуществляется путем выбора мест прохождения практики с учетом состояния здоровья и требований по доступности (в каждом конкретном случае).

Эксплуатационная практика проводится в следующей форме дискретно:

- по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики

4. Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Производственная практика лиц, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается факультетом. Университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Инвалиду и лицу с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя декана факультета (минимум за три месяца до начала практики) с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей. Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и лица с ОВЗ в организацию для прохождения предусмотренной учебным планом производственной практики Университет согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

Формат проведения защиты отчетов по практике инвалида и лица с ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств). По заявлению инвалида и лица с ОВЗ в процессе защиты отчета по практике деканат обеспечивает присутствие ассистента из

числа сотрудников Университета, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии).

При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите отчета по производственной практике.

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

Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1 _{ук-3} Определяет функции руководства и организует работу команды для достижения поставленной цели.	Знать: основы социального взаимодействия с членами команды и функции руководства ее работой Уметь: осуществлять взаимодействие с членами команды и реализовывать свою роль в команде при выработке командной стратегии для достижения поставленной цели. Владеть: методиками социального взаимодействия с членами команды и реализации роли индивида при организации руководства и выработке командной стратегии для достижения поставленной цели.
	ИД-2 _{ук-3} Знает и понимает особенности поведения коллектива команды и учитывает их в своей деятельности для достижения заданного результата	Знать: основы социального взаимодействия с членами команды и функции руководства ее работой Уметь: осуществлять взаимодействие с членами команды и реализовывать свою роль в команде при выработке командной стратегии для достижения поставленной цели. Владеть: методиками социального взаимодействия с членами

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
		команды и реализации роли индивида при организации руководства и выработке командной стратегии для достижения поставленной цели.
	ИД-3 _{ук-3} Эффективно взаимодействует с членами команды в обмене информацией, знаниями и опытом, оценивает результаты (последствия) личных действий, планирует командную стратегию для достижения поставленной цели.	<p>Знать: основы социального взаимодействия с членами команды и функции руководства ее работой</p> <p>Уметь: осуществлять взаимодействие с членами команды и реализовывать свою роль в команде при выработке командной стратегии для достижения поставленной цели.</p> <p>Владеть: методиками социального взаимодействие с членами команды и реализации роли индивида при организации руководства и выработке командной стратегии для достижения поставленной цели.</p>
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-1 _{ук-6} Понимает важность знаний и целей собственной профессиональной деятельности с учетом условий, средств, ресурсов и личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	<p>Знать: приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе оценки саморазвития и самообразования</p> <p>Уметь: самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения в профессиональной деятельности, давать правильную самооценку, выбирать методы и средства развития приоритетов собственной деятельности</p> <p>Владеть: навыками реализации приоритетов собственной деятельности и способами ее совершенствования на основе самооценки самостоятельной, творческой работы и реализации новых, эффективных форм организации своего труда.</p>
	ИД-2 _{ук-6} Реализует намеченные цели деятельности с учетом личностных возможностей,	Знать: приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе оценки саморазвития и самообразования

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
	<p>приобретенных новых знаний и навыков, условий, средств и требований рынка труда.</p>	<p>Уметь: самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения в профессиональной деятельности, давать правильную самооценку, выбирать методы и средства развития приоритетов собственной деятельности</p> <p>Владеть: навыками реализации приоритетов собственной деятельности и способами ее совершенствования на основе самооценки самостоятельной, творческой работы и реализации новых, эффективных форм организации своего труда.</p>
	<p>ИД-3_{ук-6} Критически оценивает эффективность вложенных ресурсов, времени и т.д. при решении поставленных задач и полученного результата профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать: приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе оценки саморазвития и самообразования</p> <p>Уметь: самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения в профессиональной деятельности, давать правильную самооценку, выбирать методы и средства развития приоритетов собственной деятельности</p> <p>Владеть: навыками реализации приоритетов собственной деятельности и способами ее совершенствования на основе самооценки самостоятельной, творческой работы и реализации новых, эффективных форм организации своего труда.</p>
<p>ОПК-6 Способен управлять коллективами и организовывать процессы производства</p>	<p>ИД-1_{опк-6} Управляет коллективами и организовывает процессы использования, технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники, машин и оборудования, средств электрификации и</p>	<p>Знать: основы управления коллективами и организации процессов производства</p> <p>Уметь: управлять коллективами и организовывать процессы производства</p> <p>Владеть: методиками управления коллективами и организации процессов производства</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
	автоматизации технологических процессов при производстве, хранении и переработке продукции растениеводства и животноводства применения технологических приемов	

6. Содержание, объем эксплуатационной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (либо в часах)

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единицы или 432 часа, продолжительность - 8 недель.

№ п/п	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
1	1 Анализ технологического процесса технического сервиса машин на предприятии 2 Организационно-технологические мероприятия технического сервиса машин на предприятии 3 Индивидуальное задание	144 144 144
	Итого:	432

Вид аттестации: зачет с оценкой.

Конкретное содержание эксплуатационной практики определяется руководителем практики и отражается в плане (рабочем графике) проведения практики: в индивидуальном задании обучающегося.

7. Обязанности руководителей практики и обучающегося

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой.

Обязанности руководителя практики от профильной организации¹:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

8. Организация и структура практики

Практика проводится на 1 курсе во 2 семестре / 1 курсе в СХ ПАО «Белореченское» и базовых предприятиях АПК

По приезду на место практики магистрант обязан зарегистрировать свое прибытие приказом по предприятию и закрепиться в штате предприятия, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности и полностью подчиняется правилам внутреннего распорядка предприятия. С момента зачисления на работу магистранта, на него распространяются положения трудового законодательства. На лиц нарушающих требования внутреннего распорядка положения трудового законодательства налагаются административные взыскания со всеми вытекающими последствиями.

¹ Если к руководству практикой не привлекаются руководители от профильной организации, то обязанности руководителя практики от профильной организации не указываются.

Научно-исследовательская работа должна быть проведена в соответствии с требованиями предусмотренными программой практики.

Во время прохождения практики магистрант-практикант ведет ежедневный дневник, в котором ведется описание выполненной работы, технологии, методов и приемов работы. Описание сопровождается обязательным планом рабочих мест, чертежами, схемами или фотоснимками рабочего оборудования или отдельных узлов и механизмов. Магистрант предъявляет дневник и собранные материалы по практике руководителю от университета (в случае его приезда на место практики) с целью оценки качества, получения практических рекомендаций по дальнейшему прохождению практики и составлению отчетов.

В полном объеме результаты практики отражаются практикантом в отчете, который составляется на основе материалов дневника, технической документации предприятия, литературы, а также материалов собранных во время практики.

После окончания практики магистрант должен получить отзыв о работе от руководства предприятия. Дневник и отчет заверяются главным инженером предприятия и руководителем практики от университета. Дневники и отчеты по технологической практике представляются в установленные сроки, затем они проходят рецензирование с целью оценки соответствия их установленным требованиям.

9. Формы отчетности по практике

Для промежуточной аттестации по практике предоставляются следующие документы:

- план учебной практики (см. **Приложение 1**),
- характеристика с места практики (см. **Приложение 1**),
- отзыв руководителя практики (см. **Приложение 2**),
- отчет о прохождении практики (см. **Приложение 3**).

Содержание отчета по производственной эксплуатационной практике должно соответствовать программе практики и включать следующие разделы:

1. Введение
2. Анализ технологического процесса ремонта машин на предприятии
3. Организационно-технологические мероприятия технического сервиса машин на предприятии
4. Технико-экономические показатели предприятия
5. Индивидуальное задание

Отчет оформляется аккуратно, на бумаге формата А4 с соблюдением следующих размеров полей левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее - 20мм.

Примерный объем отчета 30 страниц. Текст должен быть выполнен компьютерным способом с размером шрифта 14. Изложение текста должно быть кратким, четким, последовательным исключая субъективное толкование. Текст пишут от третьего лица в изъявительном наклонении.

Титульный лист оформляется по стандартной форме. Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами в правом верхнем углу. Каждый раздел имеет порядковую нумерацию арабскими цифрами в пределах всего отчета. Подраздел обозначается арабскими цифрами и включает номера раздела и подраздела, разделенные точкой.

Каждый раздел завершается выводами, в которых указывают положительные и отрицательные стороны деятельности предприятия.

Таблицы должны иметь в верхнем правом углу надпись Таблица указанием номера и под ней - соответствующее название. Нумерация страниц - сквозная по отчету. Приведенный цифровой материал обязательно сопровождается анализом.

Иллюстрации, графики, схемы, фотографии и пр. должны быть снабжены подписями, помещенными под ними, а также подрисуночным текстом с указанием порядкового номера иллюстрации (например, Рисунок 1.2). Иллюстрации размещают на следующем листе сразу после ссылки на них тексте.

Дневник и отчет просматривает и заверяет подписью и печатью руководитель практики от предприятия.

10. Оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные средства для промежуточной аттестации по практике включают:

- перечень компетенций, планируемых результатов практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики;

Оценочные средства по практике представлены в виде фонда оценочных средств.

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

11.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

а) основная литература:

1 Варнаков В.В. и др. Технический сервис машин сельскохозяйственного назначения / В.В. Варнаков, В.В. Стрельцов, В.Н. Попов, В.Д. Карпенков. -М.: Колос, 2000.-256с.

б) дополнительная литература:

Технология ремонта машин: Учебник для вузов / Е.А. Пучин, О.Н. Дидманидзе, В.С. Новиков и др.; Под ред. Е.А. Пучина. - М.: УМЦ «Триада». -4.1.-2006.-348 с.

Технология ремонта машин: Учебник для вузов / Е.А. Пучин, О.Н. Дидманидзе, В.С. Новиков и др.; Под ред. Е.А. Пучина. - М.: УМЦ «Триада». - 4.2.-2006.-284 с.

11.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес в Интернет
1.	Электронно-библиотечная система издательства "Лань" (парольный доступ)	
2.	Электронно-библиотечная система Федерального образовательного портала EDU.RU (свободный доступ)	

11.3. Перечень информационных технологий

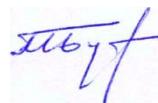
№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
1	2	3
Лицензионное программное обеспечение		
1	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	LibreOffice 6.3.3	
2	Adobe Acrobat Reader	
3	Mozilla Firefox 83.x	
4	Opera 72.x	
5	Google Chrome 86.x.	

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1	Аудитория 58	<p>Специализированная мебель: Комплект учебной мебели для преподавателя.</p> <p>Технические средства обучения: сейф, шкаф книжный, компьютер PC-133 в комплекте (Монитор 19" Hitati, системный блок Intel P-600 EB.), сканер A4 SCS Iacer Scan.</p>	для индивидуальных консультаций
2	Аудитория 303 «Научно-библиографический отдел»	<p>Специализированная мебель: Стол - 11 шт.; Стул - 11 шт.</p> <p>Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки); сканер CanoScan LIDE 110 - 2 шт.; Принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт.; Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт.</p>	для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) и учебным планом направления подготовки магистрантов по направлению 35.04.06 Агроинженерия, профиль «Технический сервис в АПК»

Программу составил: д.т.н., профессор

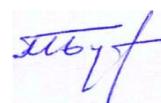


М.К. Бураев

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Технический сервис и общеинженерные дисциплины»

Протокол № 7 от «26» марта 2021 г.

Заведующий кафедрой: д.т.н., профессор
26 марта 2021 г.



М.К. Бураев

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

План _____ практики

Студент(ка) _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Группа _____

Факультет(институт) _____

Молодежный 20 _____

Приложение 2 Характеристика с места практики

ХАРАКТЕРИСТИКА

руководителя практики от организации

(о работе студента: уровень теоретической подготовки студента, качество и объем выполнения заполнения запланированной работы при исполнении определенных обязанностей по должностной инструкции, состояние трудовой дисциплины, отношение к работе, полученные профессиональные навыки и компетенции)

Настоящая характеристика дана студенту(ке) ...курса _____

_____ (Ф.И.О.)

Название практики: _____

Наименование и реквизиты организации (места прохождения практики), от которой дана характеристика: _____

_____ (наименование организации, адрес, телефон, электронная почта)

Сроки прохождения практики: _____

Перечень работ, которые студент выполнил в организации:

В период прохождения практики студент ознакомился с особенностями работы и должностной инструкцией ..., изучил аспекты

Оценка работы студента на практике ответственным лицом:

_____ (Ф.И.О. студента) за время прохождения практики продемонстрировал хорошие теоретические знания. Во время работы показал себя целеустремленным, ответственным, дисциплинированным работником. Стремился получить новые профессиональные компетенции, знания и практические навыки. Рекомендую оценить результат практики студента _____ (Ф.И.О.) на _____ ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно").

_____ (должность лица, выдавшего
характеристику)

_____ (наименование организации)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Подпись _____ заверяю.

М.П.

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

Кафедра _____

ОТЧЕТ О _____ ПРАКТИКЕ

в период с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г.

в _____

(место прохождения практики: _____)

Выполнил _____ Ф. И.О.

студент (очной, заочной) формы обучения

группы _____ курса _____

Руководитель практики от кафедры _____

Дата защиты отчета: « » _____ 20__ г.

Оценка _____

Приложение 4 *Рабочий график (план)
проведения практики (образец)*

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики: