

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.05.2024 06:41:20
Университетский центр
f7c6227919e4cdd11417b682891f8557b77cafb4

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»**

Инженерный факультет
Кафедра технического сервиса и общеинженерных дисциплин



Документ подписан простой электронной подписью

Организация, подписант
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования "Иркутский государственный
аграрный университет им. А.А. Ежевского"

Пользователь
Ильин С.Н.

Дата подписания
29.03.2024
Подпись верна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид: Производственная

Тип: Б2.О Эксплуатационная

Направление подготовки (специальность) 35.04.06 - Агроинженерия.

Направленность (профиль) Технический сервис в АПК
(академическая магистратура)

Молодёжный, 2024

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель:

- 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:

- изучить патентные и литературные источники по теме выданного задания с целью их использования при прохождении производственной эксплуатационной практики и подготовке отчета;
- изучить формы и методы производственно-технической эксплуатации сельскохозяйственной техники, машин и оборудования с учетом требований техники безопасности и производственной санитарии;
- изучить правила использования машин, установок, инструмента и приборов;
- изучить информационные технологии и программные продукты необходимые для проведения работ и оформления результатов практики;
- изучить требования к оформлению научно-технической документации;
- изучить порядок внедрения результатов практики на предприятии;
- выполнить анализ, систематизацию и обобщение научно-технической информации по теме выданного задания;
- выполнить работы в рамках поставленных пунктов задания;
- выполнить анализ полученных результатов практики;
- выполнить сравнение результатов практики с отечественными разработками и аналогами;
- выполнить анализ технико-экономической эффективности разработки;
- выполнить подготовить заявку на патент;
- приобрести навыки самостоятельной работы по ремонту, техническому обслуживанию, диагностике сельскохозяйственной техники, машин и оборудования;
- приобрести навыки работы на производственных установках, приборах и стендах.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика относится к части, обязательной части Б2.О "Практика" основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательной программы) по направлению подготовки 35.04.06 Агроинженерия. Практика проводится в 2 семестре.

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/учебная 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/институтом 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/директора факультета/института (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/учебной 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/дирекция 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/учебной 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
---------------------------------------	---	--

<p>ОПК-6 Способен управлять коллективами и организовывать процессы производства;</p>	<p>ИД-1ОПК-6 Управляет коллективами и организовывает процессы использования, технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники, машин и оборудования, средств электрификации и автоматизации технологических процессов при производстве, хранении и переработке продукции растениеводства и животноводства применения технологических приемов</p>	<p>Знать: основы управления коллективами и организации процессов производства. Уметь: управлять коллективами и организовывать процессы производства. Владеть: методиками управления коллективами и организации процессов производства.</p>
<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;</p>	<p>ИД-1УК-3 Определяет функции руководства и организовывает работу команды для достижения поставленной цели.</p>	<p>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.</p>
	<p>ИД-2УК-3 Знает и понимает особенности поведения коллектива команды и учитывает их в своей деятельности для достижения заданного результата</p>	<p>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.</p>

	<p>ИД-3УК-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>	<p>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 взаимодействие с членами команды и реализации роли индивида при организации руководства и выработке командной стратегии для достижения поставленной цели.</p>
<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;</p>	<p>ИД-1УК-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>	<p>Знать: приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе оценки саморазвития и самообразования. Уметь: самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения в профессиональной деятельности, давать правильную самооценку, выбирать методы и средства развития приоритетов собственной деятельности. 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-2УК-6 Реализует намеченные цели деятельности с учетом личностных возможностей, приобретенных новых знаний и навыков, условий, средств и требований рынка труда.</p>	<p>Знать: приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе оценки саморазвития и самообразования. Уметь: самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения в профессиональной деятельности, давать правильную самооценку, выбирать методы и средства развития приоритетов собственной деятельности. 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-3УК-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. Уметь: самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения в профессиональной деятельности, давать правильную самооценку, выбирать методы и средства развития приоритетов собственной деятельности. 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>

6. СОДЕРЖАНИЕ, ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ (ЛИБО В ЧАСАХ)

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единицы или 432 часов, продолжительность - 8 недели.

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
Второй семестр		
1	Инструктаж по технике безопасности. Основные положения по технике безопасности при обслуживании машин и оборудования. Первая медицинская помощь.	2
2	Общее знакомство с предприятием и рассмотрение вопросов по сбору и обработке необходимых материалов для составления отчета по практике.	62
3	Ознакомление со структурой предприятия (цеха, участки, отделы, службы), производственным технологическим процессом, рабочей документацией	60
4	Ознакомление с технологическим оборудованием, машинами и процессами	70
5	Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт на предприятии	90
6	Освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологических и других процессов	69
7	Документация и работа технической службы	40
8	Проведение консультаций при подготовке отчета	10
9	Обработка и анализ полученной информации. Подготовка и защита отчета по практике	29
10		
	Итого:	432

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
Первый курс		
1	Инструктаж по технике безопасности. Основные положения по технике безопасности при обслуживании машин и оборудования. Первая медицинская помощь.	2
2	Общее знакомство с предприятием и рассмотрение вопросов по сбору и обработке необходимых материалов для составления отчета по практике.	62
3	Ознакомление со структурой предприятия (цеха, участки, отделы, службы), производственным технологическим процессом, рабочей документацией	60
4	Ознакомление с технологическим оборудованием, машинами и процессами	70
5	Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт на предприятии	90
6	Освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологических и других процессов	69
7	Документация и работа технической службы	40
8	Проведение консультаций при подготовке отчета	10
9	Обработка и анализ полученной информации. Подготовка и защита отчета по практике	29
10		
	Итого:	432

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
Второй семестр		
1	Инструктаж по технике безопасности. Основные положения по технике безопасности при обслуживании машин и оборудования. Первая медицинская помощь.	2
2	Общее знакомство с предприятием и рассмотрение вопросов по сбору и обработке необходимых материалов для составления отчета по практике.	62
3	Ознакомление со структурой предприятия (цеха, участки, отделы, службы), производственным технологическим процессом, рабочей документацией	60
4	Ознакомление с технологическим оборудованием, машинами и процессами	70
5	Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт на предприятии	90
6	Освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологических и других процессов	69
7	Документация и работа технической службы	40
8	Проведение консультаций при подготовке отчета	10
9	Обработка и анализ полученной информации. Подготовка и защита отчета по практике	29
10		
	Итого:	432

Вид аттестации: Зачет с оценкой.

Конкретное содержание "Эксплуатационная; 35.04.06 - Агроинженерия; Технический сервис в АПК; (ФГОС3++);" практики определяется руководителем практики и отражается в плане (рабочем графике) проведения практики: в индивидуальном задании обучающегося.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОСНОВНЫХ УЧАСТНИКОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

7.1. Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников Университета.

7.2. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников Университета (далее – руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

7.3. Руководитель практики от Университета:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- составляет рабочий график (план) проведения практики (по форме в приложении 2);
- разрабатывает индивидуальные задания (по форме в приложении 3) для обучающихся, выполняемые в период практики;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

7.4. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по результатам проведения практики.

7.5. При организации практической подготовки обучающиеся и работники Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

7.6. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

7.7. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- ведут дневник практики (по форме в приложении 4);
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

7.8. По результатам практики обучающимся составляется отчет.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Перед началом практики руководителем проводится инструктаж по технике безопасности. Перед работой проводится инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Студенты распределяются по участкам и работают по заданию руководителя практики. На каждое задание (тему) студентом готовится отчет. Рабочее место оснащается необходимым набором машин, инструментов и учебно-справочной литературой.

Учебная группа разбивается на звенья по числу рабочих мест. За каждым рабочим местом закрепляется преподаватель или учебный мастер, под руководством которого студенты выполняют соответствующее задание.

Порядок смены рабочих мест обеспечивает выполнение программы за десять рабочих дней по пять учебных часов.

Перед началом выполнения заданий преподаватель или учебный мастер проводит инструктаж по технике безопасности на конкретном рабочем месте.

Самостоятельная подготовка студентов организуется преподавателями в рамках часов, предусмотренных в структуре практики.

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. Техничко-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. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА 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.

10.1. Перечень информационных технологий

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

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ "ЭКСПЛУАТАЦИОННАЯ; 35.04.06 - АГРОИНЖЕНЕРИЯ; ТЕХНИЧЕСКИЙ СЕРВИС В АПК; (ФГОСЗ++);" ПРАКТИКИ

№	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1	Молодежный, ауд. 58	<p>Специализированная мебель: стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт., сейф - 1 шт., шкаф книжный - 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: монитор Samsung 19 Hitati, системный блок Intel P - 600 EB, сканер Brother.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome.</p>	Учебная аудитория для индивидуальных консультаций.

2	Молодежный, ауд. 123	<p>Специализированная мебель: Зал №1: столы - 39 шт., стол угловой – 1 шт., стулья - 63 шт. Зал №2: столы - 13 шт., стол угловой - 1 шт., стулья - 41 шт. Зал №3: стулья -57 шт., столы - 35 шт., стол угловой – 2., круглый стол – 1.</p> <p>Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора Intel объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в "Интернет", доступ к БД,ЭБ, ЭК, КонсультантПлюс, ЭБС, ЭОИС.</p> <p>Зал №1: монитор Samsung - 20 шт., монитор LG – 1 шт., системный блок - 3 шт., системный блок In Win - 18 шт., принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт., сканер Epson v330 - 1 шт., ксерокс XEROX - 1 шт.</p> <p>Зал №2: телевизор Samsung - 1 шт., монитор LG - 1 шт., системный блок In Win - 2 шт., сканер - 1 шт.</p> <p>Зал №3: мониторы Samsung - 14 шт., мониторы LG - 7 шт., системный блок In Win - 11 шт., системный блок - 8 шт., системный блок DNS – 3., принтер HP Laser Jet P2055 – 2, проектор Optoma - 1 шт, экран - 1 шт.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome.</p>	Библиотека, читальные залы. 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 по направлению подготовки 35.04.06 Агроинженерия, профиль Технический сервис в АПК.

Доктор технических наук

(ученая степень)

Заведующий кафедрой

(занимаемая должность)

Технического сервиса и
общеинженерных
дисциплин

(место работы)

Бураев М. К.

(ФИО)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры технического сервиса и общеинженерных дисциплин

Заведующий кафедрой

/Бураев М.К.



Документ подписан простой электронной подписью

Организация, подписант

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования "Иркутский государственный
аграрный университет им. А.А. Ежевского"

Пользователь

Ильин С.Н.

Дата подписания

29.03.2024

Подпись верна