


федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Центр-колледж прикладных квалификаций

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического
совета университета
(протокол от 22 июня 2023 г. № 10)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
 С.В. Соловьёв
«22» июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Специальность 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

Базовая подготовка

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы производственной практики (преддипломной)	4
2 Результаты освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной)	7
3 Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)	9
4 Условия реализации рабочей программы производственной практики (преддипломной)	12
5 Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной)	15
Приложения	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1 Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства (базовой подготовки), в части освоения квалификации техник-механик и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1. Подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц.
2. Эксплуатация сельскохозяйственной техники.
3. Техническое обслуживание и диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных деталей и узлов.
4. Управление работами по обеспечению функционирования машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации (предприятия).
5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2 Цели и задачи производственной практики (преддипломной):

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной)

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе производственной практики (преддипломной) должен иметь практический опыт:

ВПД	Требования к умениям, практическому опыту
Подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц.	-Выполнять регулировку узлов, систем и механизмов двигателя и приборов электрооборудования.
	-Подготавливать почвообрабатывающие машины.
	-Подготавливать посевные, посадочные машины и машины для ухода за посевами.
	-Подготавливать уборочные машины.
	-Подготавливать машины и оборудование для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик.
Эксплуатация сельскохозяйственной техники.	-Подготавливать рабочее и вспомогательное оборудование тракторов и автомобилей.
	-Определять рациональный состав агрегатов и их эксплуатационные показатели.
	-Комплектовать машинно-тракторный агрегат.
	-Проводить работы на машинно-тракторном агрегате.
	-Выполнять механизированные сельскохозяйственные

	работы.
Техническое обслуживание и диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных деталей и узлов	-Выполнять техническое обслуживание сельскохозяйственных машин и механизмов.
	-Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов.
	-Осуществлять технологический процесс ремонта отдельных деталей и узлов машин и механизмов.
	-Обеспечивать режимы консервации и хранения
Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации (предприятия)	- Обеспечивать режимы консервации и хранения сельскохозяйственной техники.
	-Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации.
	-Планировать выполнение работ исполнителями.
	-Организовывать работу трудового коллектива.
	-Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
	-Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	-Подготавливать машинно- тракторный агрегат и выполнять на нем сельскохозяйственные работы

1.3 Количество ак.часов на освоение программы практики:

всего – 144 ак. часа (4недели).

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результаты прохождения производственной практики (преддипломной) представляются обучающимися в образовательное учреждение и учитываются при итоговой аттестации. Практика завершается оценкой освоенных обучающимся общих и профессиональных компетенций:

В процессе прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ПК 1.1. Выполнять регулировку узлов, систем и механизмов двигателя и приборов электрооборудования.

ПК 1.2. Подготавливать почвообрабатывающие машины.

ПК 1.3. Подготавливать посевные, посадочные машины и машины для ухода за посевами.

ПК 1.4. Подготавливать уборочные машины.

ПК 1.5. Подготавливать машины и оборудование для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик.

ПК 1.6. Подготавливать рабочее и вспомогательное оборудование тракторов и автомобилей.

- ПК 2.1. Определять рациональный состав агрегатов и их эксплуатационные показатели.
- ПК 2.2. Комплектовать машинно-тракторный агрегат.
- ПК 2.3. Проводить работы на машинно-тракторном агрегате.
- ПК 2.4. Выполнять механизированные сельскохозяйственные работы.
- ПК 3.1. Выполнять техническое обслуживание сельскохозяйственных машин и механизмов.
- ПК 3.2. Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов.
- ПК 3.3. Осуществлять технологический процесс ремонта отдельных деталей и узлов машин и механизмов.
- ПК 3.4. Обеспечивать режимы консервации и хранения сельскохозяйственной техники.
- ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации.
- ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.
- ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.
- ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
- ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.
- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Наименование работ	Объем времени по практике	Форма текущего контроля
	ак. час.	
Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от организации	6	Дневник прохождения практики
Сбор практического материала по теме ВКР, работа с руководителем практики от организации / консультантом	66	Дневник прохождения практики
Самостоятельная работа обучающегося (посещение библиотеки, работа с официальными сайтами, обработка и анализ собранного материала)	40	Индивидуальный план самостоятельной работы обучающегося
Работа с руководителем ВКР	8	График работы руководителя ВКР с обучающимися в период прохождения практики
Формирование первого варианта ВКР	24	Защита отчета
Итого	144	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и базовыми организациями.

4.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (преддипломная) проводится под руководством руководителей практики от образовательного учреждения и от организации, концентрированно после изучения теоретической и лабораторно-практической части профессиональных модулей:

ПМ.01 Подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц

ПМ.02 Эксплуатация сельскохозяйственной техники.

ПМ.03 Техническое обслуживание и диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных деталей и узлов.

ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

4.3 Кадровое обеспечение производственной практики (преддипломной)

Руководители практик, осуществляющие руководство производственной практикой (преддипломной) обучающихся, должны иметь соответствующее высшее образование по профилю специальности, иметь опыт деятельности соответствующей профессиональной

сферы. Руководители практики от образовательной организации получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4.4 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Агеев, Е. В. Практикум по технологии ремонта машин: учебное пособие [электронный ресурс] / Е. В. Агеев, С. А. Грашков. — Электрон. дан. – Курск: Курская ГСХА, 2019. — 147 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/134821>
2. Бобровник, А. И. Автомобили и тракторы: учебное пособие / А. И. Бобровник, Т. А. Варфоломеева. — Минск: БНТУ, 2020. — 408 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/247760>
3. Гапоненко, А. Л. Теория управления : учебное пособие для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. – Электрон.дан. — 2-е изд., перераб. и доп. — М: Издательство Юрайт, 2022. — 336 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/495953>
4. Зангиев, А. А. Практикум по эксплуатации машинно-тракторного парка: учебное пособие [электронный ресурс] / А. А. Зангиев, А. Н. Скороходов. — Электрон. дан. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 464 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/130485>
5. Михайлов, А. С. Эксплуатация машинно-тракторного парка: учебное пособие [электронный ресурс] / А. С. Михайлов. — Электрон. дан. — Вологда: ВГМХА им. Н.В. Верещагина, 2019. — 134 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/130820>
6. Ряднов, А. И. Эксплуатация машинно-тракторного парка: учебное пособие [электронный ресурс] / А. И. Ряднов, Р. В. Шарипов, С. В. Тронеv. — Электрон. дан. — Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2019. — 140 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/119935>
7. Соколов, И. Л. Тракторы и автомобили: учебное пособие / И. Л. Соколов. — пос. Караваево: КГСХА, 2021. — 116 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/252071>
8. Технология ремонта машин : учебное пособие [электронный ресурс] / составители А. Е. Курбатов [и др.]. — пос. Караваево : КГСХА, 2021 — Часть 2 — 2021. — 100 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/252119>
9. Шиловский, В. Н. Сервисное обслуживание и ремонт машин и оборудования: учебное пособие [электронный ресурс] / В. Н. Шиловский, А. В. Питухин, В. М. Костюкевич. — Электрон. дан. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 240 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/206006>

Дополнительные источники:

1. Авдулова, Т. П. Психология управления : учебное пособие для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / Т. П. Авдулова. — 2-е изд., испр. и доп. — Электрон.дан. — М: Издательство Юрайт, 2022. — 231 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/493680>
2. Запрудский, В. Н. Управление сельскохозяйственной техникой: учебное пособие / В. Н. Запрудский. — Красноярск: КрасГАУ, 2021. — 164 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/225146>
3. Зуб, А. Т. Управленческая психология : учебник и практикум для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Электрон.дан. — М: Издательство Юрайт, 2022. — 372 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489626>
4. Дрещинский, В. А. Планирование и организация работы структурного подразделения: учебник для среднего профессионального образования [электронный ресурс] /

- В. А. Дрещинский. – Электрон.дан. — М: Издательство Юрайт, 2022. — 407 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/497021>
5. Куприянов, Ю. В. Основы теории управления: учебное пособие для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / Ю. В. Куприянов. — 3-е изд., испр. и доп. — Электрон.дан. — М: Издательство Юрайт, 2022. — 217 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/497248>
6. Настройка и регулировка сельскохозяйственных машин: учебное пособие для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / С. Г. Мударисов [и др.]; ответственный редактор С. Г. Мударисов. — Электрон. дан. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 195 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/497001>
7. Рыблов, М. В. Тракторы и автомобили: учебное пособие / М. В. Рыблов. — Пенза: ПГАУ, 2018. — 72 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/131199>
8. Сафиуллин, Р. Н. Эксплуатация автомобилей: учебник для вузов [электронный ресурс] / Р. Н. Сафиуллин, А. Г. Башкардин. — Электрон. дан. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 204 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491236>
9. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Электрон.дан. — М: Издательство Юрайт, 2022. — 498 с. - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489846>.

Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной практики ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

Электронно-библиотечная системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 10.03.2020 № ЭБ СУ 437/20/25 (Сетевая электронная библиотека)
2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 03.04.2023 № 1)
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 06.04.2023 № 2)
4. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 07.04.2023 № б/н)
5. Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (<http://ebs.rgazu.ru/>) (дополнительное соглашение на предоставление доступа от 13.04.2023 № б/н к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27)
6. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 04.04.2023 № 2702/бп22)

7. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 06.04.2023 № 6)

8. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

9. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)

10. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС)

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023)

Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 06.07.2022 № б/н, срок действия: с 22.11.2022 по 22.11.2023

3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионн ое	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 036410000081900001 2 срок действия: бессрочно
4	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagius.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионн ое	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024
5	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распростран яемое	-	-
6	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распростран яемое	-	-

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOwiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello
<http://www.trello.com>

Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии
1.	Облачные технологии	Индивидуальные задания
2.	Большие данные	Индивидуальные задания

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

По результатам практики руководителями практики от организации и образовательной организации формируется аттестационный лист (приложение 3), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а так же характеристику на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (приложение 4). В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (приложение 2), по результатам практики обучающимся составляется отчет (приложение 1), который утверждается организацией

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»
Центр-колледж прикладных квалификаций**

**ОТЧЕТ
по прохождению производственной практики (преддипломной)
в объеме 144-х ак.часов**

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (ЕЙСЯ) _____

(ФИО полностью)

КУРС _____ **ГРУППА** _____

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____

КВАЛИФИКАЦИЯ _____

Наименование и адрес организации

Период прохождения практики:

«__» _____ 201_г. – «__» _____ 201_г.

Руководитель практики
от образовательной организации

должность

подпись

Ф.И.О.

Руководитель предприятия (организации)
прохождения практики

должность

подпись

Ф.И.О.

М. П.

Мичуринск 20_____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на преддипломную практику

ФИО обучающегося _____

Тема ВКР _____

Исходные данные для разработки темы ВКР _____

Структура и краткое содержание ВКР

Структура и краткое содержание ВКР	Процент выполнения, %	Подпись руководителя ВКР	Примечание
Введение			
Глава 1.			
Глава 2.			
Глава 3.			
Заключение			
Приложение			

Срок представления первого варианта ВКР для второго допуска к защите ВКР _____
(дата)

Руководитель ВКР _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от организации/консультант _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Обучающийся _____
(подпись)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

(заполняется при корректировке темы и плана ВКР по прибытию на место прохождения практики и консультации с руководителем практики от организации)

Тема и структура ВКР	Подпись руководителя практики от организации / консультации
Тема ВКР	
Глава 1.	
Глава 2.	
Глава 3.	

Руководитель ВКР _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от организации/консультант _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Обучающийся _____
(подпись)

ГРАФИК РАБОТЫ
руководителя ВКР с обучающимся
в период прохождения преддипломной практики

ФИО обучающегося _____

№ п/п	Дата	Время работы	Подпись руководителя ВКР	Примечание

Руководитель ВКР _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Обучающийся _____
(подпись)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»
Центр-колледж прикладных квалификаций**

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

в объеме **144** ак. часов

ОБУЧАЮЩИЙСЯ (ЯСЯ) _____

(ФИО полностью)

КУРС _____ **ГРУППА** _____

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____

КВАЛИФИКАЦИЯ _____

Наименование и адрес организации

Период прохождения практики:

« _ » _____ 201_ г. – « _ » _____ 201_ г.

Дата	Содержание работы	Освоенные виды профессио- нальных компетенций	Отзыв руководителя практики

Руководитель практики
от организации / консультант _____

(должность, Фамилия И.О.)

(подпись)

М. П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____,
ФИО

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности _____
успешно прошел(ла) производственную (преддипломную) практику
в объеме 144-х ак. часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
в организации (наименование и адрес организации)

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики	Кол-во дней	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
1	2	3
ВР 1. Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с природно-климатическими условиями и историческими фактами основания предприятия (организации).	1	
ВР 2. Изучение управленческого и исполнительного аппарата предприятия (организации).	1	
ВР 3. Изучение должностных обязанностей руководителей и специалистов предприятия	1	
ВР 4. Дублирование работы зав. мех. мастерскими	6	
ВР 5. Дублирование работы механика отделения, хозяйства	10	
ВР 6. Дублирование работы зав. гаражом хозяйства	4	
ВР 7. Обобщение и оформление материалов практики	1	

Оценка общих и профессиональных компетенций обучающегося:

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка, характеризующая освоенность проверяемых компетенций (да / нет)
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
ПК 1.1	Выполнять регулировку узлов, систем и механизмов двигателя и приборов электрооборудования	
ПК 1.2	Подготавливать почвообрабатывающие машины	
ПК 1.3	Подготавливать посевные, посадочные машины и машины для ухода за посевами	
ПК 1.4	Подготавливать уборочные машины	
ПК 1.5	Подготавливать машины и оборудование для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик	
ПК 1.6	Подготавливать рабочее и вспомогательное оборудование тракторов и автомобилей	
ПК 2.1	Определять рациональный состав агрегатов и их эксплуатационные показатели.	
ПК 2.2	Комплектовать машинно-тракторный агрегат.	

ПК 2.3	Проводить работы на машинно-тракторном агрегате	
ПК 2.4	Выполнять механизированные сельскохозяйственные работы	
ПК 3.1	Выполнять техническое обслуживание сельскохозяйственных машин и механизмов.	
ПК 3.2	Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов.	
ПК 3.3	Осуществлять технологический процесс ремонта отдельных деталей и узлов машин и механизмов.	
ПК 3.4	Обеспечивать режимы консервации и хранения сельскохозяйственной техники	
ПК 4.1	Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.	
ПК 4.2	Планировать выполнение работ исполнителями.	
ПК 4.3	Организовывать работу трудового коллектива.	
ПК 4.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	
ПК 4.5	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	

Дата «__» _____ 20__

Руководитель практики
от образовательной организации

должность

подпись

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель предприятия (организации)
прохождения практики

МП должность

подпись

Ф.И.О.

ХАРАКТЕРИСТИКА
НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____
(Ф.И.О.)

ФГБОУ ВО МИЧУРИНСКИЙ ГАУ
ЦЕНТР-КОЛЛЕДЖ ПРИКЛАДНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ

ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 35.02.07 Механизация сельского хозяйства, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014г. № 456.

Автор:

Попов А.В., преподаватель
высшей квалификационной категории
центра-колледжа прикладных квалификаций
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ


_____ А.В. Попов

Согласовано:

Попов А.А.,
механик АО «Подъем»
Мичуринского района




_____ А.А. Попов

Программа рассмотрена на заседании ЦМК общепрофессиональных и специальных технических дисциплин.

протокол № 10 от « 23 » июня 2014 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВПО МичГАУ

протокол № 10 от 24 июня 2014 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол №1 от «03» июля 2014г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК механических специальностей

протокол № 8 от « 21 » апреля 2015 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 8 от « 24 » апреля 2015 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол №1 от «24» сентября 2015 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК механических специальностей

протокол № 1 от « 30 » августа 2016 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 1 от « 30 » августа 2016 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 1 от « 30 » августа 2016 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК механических специальностей

протокол № 8 от « 23 » марта 2017 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 8 от « 24 » марта 2017 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол №8 от «20» апреля 2017 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»
протокол № 8 от «20» марта 2018 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 7 от «23» марта 2018 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 10 от «26» апреля 2018 г.

Программа дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»
протокол № 8 от «22» марта 2019 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 8 от «29» марта 2019 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от «25» апреля 2019 г.

Программа дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»
протокол № 9 от «17» апреля 2020 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 8 от «20» апреля 2020 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от «23» апреля 2020 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»
протокол № 9 от «19» апреля 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 8 от «21» апреля 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК механических специальностей
протокол № 9 от «18» апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 9 от «20» апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от «21» апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО
Программа рассмотрена на заседании ЦМК механических специальностей
протокол № 11 от «16» июня 2023 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа
прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 11 от «17» июня 2023 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол №10 от «22» июня 2023 г.