

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И ТЕХНИЧЕСКОГО
СЕРВИСА

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол от 23 мая 2024 г. № 9)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета С.В. Соловьёв
«23» мая 2024 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА**

Направление подготовки – 35.03.06 Агроинженерия

Направленность (профиль) Технический сервис в АПК

Квалификация – бакалавр

1 Вид практики, способ и форма проведения

Вид практики – производственная. Тип практики – производственная технологическая (проектно-технологическая) практика.

Согласно требованиям ФГОС ВО по данному направлению подготовки обучающегося, производственная технологическая (проектно-технологическая) практика проводится для практических навыков и производственного опыта по технической эксплуатации сельскохозяйственной техники и оборудования предприятий.

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика является составной частью ОПОП ВО направления 35.03.06 Агроинженерия. Практика включена в блок «Практики».

Целями освоения дисциплины «Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика» являются: закрепление и углубление теоретических знаний обучающихся по технологии ремонта машин; приобретение практических навыков и производственного опыта по поддержанию и восстановлению работоспособности машин и оборудования в основных производственных цехах ремонтных и машиностроительных предприятий, а также крупных с.х. предприятиях, имеющих развитую ремонтно-обслуживающую базу.

В соответствии с учебным планом по данному направлению подготовки данная практика обучающихся направлена на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций с целью подготовки обучающихся к решению следующих задач:

- закрепить на практике знания, полученные в процессе теоретического обучения, и использовать их при решении конкретных практических задач;

Требования к организации производственной технологической (проектно-технологическая) практики определены следующими нормативно-правовыми документами:

- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия;

- приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Устав ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ;

- локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ.

Профессиональная деятельность выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 35.03.06 «Агроинженерия», соответствует следующим профессиональным стандартам

ПС «Специалист в области механизации сельского хозяйства» утв. приказом от 21 мая 2014 г. N 340н, рег. номер 110.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

Образовательная деятельность, осуществляемая в форме практической подготовки, соответствует области профессиональной деятельности и (или) сфере профессиональной деятельности, установленных во ФГОС Минобрнауки России от 23.08.2017 № 813 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия (уровень бакалавриата)».

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлены Положением об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, утвержденным ректором от 23.09.2016.

Продолжительность рабочего дня при прохождении данной практики в организациях для лиц с ограниченными возможностями здоровья, являющихся инвалидами I и II групп, составляет не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

Практика для обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – могут быть организованы посредством дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Практика в условиях обучения с применением ДОТ предусматривает предоставление отчетной документации на кафедру в установленные сроки в электронном (отсканированные документы) и/или бумажном варианте.

Защита отчета по практике обучающихся с применением ДОТ допускается с использованием компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникации.

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения практики обучающийся должен освоить следующие трудовые функции профессионального стандарта «Специалист в области механизации сельского хозяйства»:

Трудовая функция - Планирование механизированных сельскохозяйственных работ, технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники (В/01.6)

Трудовые действия:

– Определение потребности организации в сельскохозяйственной технике на перспективу

– Расчет годового числа технических обслуживаний и ремонтов сельскохозяйственной техники в организации

– Расчет суммарной трудоемкости работ по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники

– Распределение технических обслуживаний и ремонтов сельскохозяйственной техники по времени и месту проведения

– Составление годового плана-графика по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники

– Расчет числа и состава специализированных звеньев по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники

– Разработка стратегии организации и перспективных планов ее технического развития

Трудовая функция - Организация эксплуатации сельскохозяйственной техники (В/02.6)

Трудовые действия:

– Приемка новой и отремонтированной сельскохозяйственной техники с оформлением соответствующих документов

– Назначение ответственного лица и закрепление за ним сельскохозяйственной техники

– Выдача производственных заданий персоналу по выполнению работ, связанных с подготовкой к работе, использованием по назначению, хранением, транспортированием, техническим обслуживанием, ремонтом сельскохозяйственной техники, и контроль их выполнения

– Учет сельскохозяйственной техники, ее перемещения, объема выполняемых подчиненными работ, потребления материальных ресурсов, затрат на ремонт, техническое

обслуживание сельскохозяйственной техники и оформление соответствующих документов

- Анализ причин и продолжительности простоев сельскохозяйственной техники, связанных с ее техническим состоянием
- Подготовка отчетных, производственных документов, указаний, проектов приказов, распоряжений, договоров по вопросам, связанным с организацией эксплуатации
- Проведение инструктажа по охране труда
- Контроль соблюдения правил и норм охраны труда, требований пожарной и экологической безопасности, разработка и реализация мероприятий по предупреждению производственного травматизма
- Рассмотрение и подготовка предложений по списанию сельскохозяйственной техники, оформление и согласование соответствующих документов
- Подбор сторонних организаций и оформление с ними договоров для материально-технического обеспечения эксплуатации, диагностики неисправностей, технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники

Трудовая функция - Организация работы по повышению эффективности эксплуатации сельскохозяйственной техники (В/03.6)

Трудовые действия:

- Анализ эффективности эксплуатации сельскохозяйственной техники
- Рассмотрение предложений персонала по повышению эффективности эксплуатации сельскохозяйственной техники и подготовка заключений по ним
- Изучение передового опыта по повышению эффективности эксплуатации сельскохозяйственной техники
- Разработка предложений по повышению эффективности эксплуатации сельскохозяйственной техники и оценка рисков от их внедрения
- Предоставление на рассмотрение руководству предложений по повышению эффективности эксплуатации сельскохозяйственной техники
- Внесение корректив в планы работы подразделения для внедрения предложений по повышению эффективности эксплуатации сельскохозяйственной техники, согласованных с руководством организации
- Выдача производственных заданий персоналу по выполнению работ, связанных с повышением эффективности эксплуатации сельскохозяйственной техники, и контроль их выполнения

Освоение практики направлено на формирование общепрофессиональных компетенций и профессиональных:

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 исследований в профессиональной деятельности;

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

ПК-1 Способен обосновывать надежность сельскохозяйственных машин и оборудования по показателям безотказности, долговечности, ремонтпригодности и сохраняемости;

ПК-2 Способен использовать современные методы восстановления изношенных деталей машин.

| Код и наименование универсальной компетенции | Код и наименование индикатора достижения универсальных компетенций | Критерии оценивания результатов обучения | | | |
|--|--|--|---|--|---|
| | | низкий (допороговый, компетенция не сформирована) | пороговый | базовый | Продвину-тый |
| ОПК-1. Способен решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний основных законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий | ИД-1 _{ОПК-1} Использует основные законы естественнонаучных дисциплин для решения стандартных задач в соответствии с направленностью профессиональной деятельности | Не может использовать основные законы естественнонаучных дисциплин для решения стандартных задач в соответствии с направленностью профессиональной деятельности | Слабо использует основные законы естественнонаучных дисциплин для решения стандартных задач в соответствии с направленностью профессиональной деятельности | Хорошо использует основные законы естественнонаучных дисциплин для решения стандартных задач в соответствии с направленностью профессиональной деятельности | Успешно использует основные законы естественнонаучных дисциплин для решения стандартных задач в соответствии с направленностью профессиональной деятельности |
| ОПК- 2. Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности | ИД-1 _{ОПК-2} Использует существующие нормативные правовые акты и оформляет специальную документацию в соответствии с направленностью профессиональной деятельности | Не может использовать существующие нормативные правовые акты и оформляет специальную документацию в соответствии с направленностью профессиональной деятельности | Слабо использует существующие нормативные правовые акты и оформляет специальную документацию в соответствии с направленностью профессиональной деятельности | Хорошо использует существующие нормативные правовые акты и оформляет специальную документацию в соответствии с направленностью профессиональной деятельности | Успешно использует существующие нормативные правовые акты и оформляет специальную документацию в соответствии с направленностью профессиональной деятельности |
| ОПК-3. Способен создавать и поддерживать | ИД-1 _{ОПК-3} Создает безопасные условия тру- | Не может использовать безопасные условия тру- | Слабо использует безопасные условия тру- | Хорошо использует безопасные условия тру- | Успешно использует безопасные условия тру- |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| безопасные условия выполнения производственных процессов | да, обеспечивает проведение профилактических мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. | да, обеспечивает проведение профилактических мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. | да, обеспечивает проведение профилактических мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. | да, обеспечивает проведение профилактических мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. | да, обеспечивает проведение профилактических мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. |
| ОПК- 4. Способен реализовывать современные технологии и обосновывать их применение в профессиональной деятельности | ИД-1 _{ОПК-4} Обосновывает и реализует современные технологии в соответствии с направленностью профессиональной деятельности | Не может обосновывать и реализовывать современные технологии в соответствии с направленностью профессиональной деятельности | Слабо может обосновывать и реализовывать современные технологии в соответствии с направленностью профессиональной деятельности | Хорошо обосновывает и реализует современные технологии в соответствии с направленностью профессиональной деятельности | Успешно обосновывает и реализует современные технологии в соответствии с направленностью профессиональной деятельности |
| ОПК – 5. Способен участвовать в проведении экспериментальных исследований в профессиональной деятельности | ИД-1 _{ОПК-5} Участвует в экспериментальных исследованиях электрооборудования и средств автоматизации | Не может участвовать в экспериментальных исследованиях электрооборудования и средств автоматизации | Слабо может участвовать в экспериментальных исследованиях электрооборудования и средств автоматизации | Хорошо может участвовать в экспериментальных исследованиях электрооборудования и средств автоматизации | Успешно может участвовать в экспериментальных исследованиях электрооборудования и средств автоматизации |
| ОПК-6. - Способен использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности | ИД-1 _{ОПК-6} Использует базовые знания экономики и определяет экономическую эффективность в профессиональной деятельности | Не может использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности | Слабо может использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности | Хорошо может использовать базовые знания экономики и определяет экономическую эффективность в профессиональной деятельности | Успешно может использовать базовые знания экономики и определяет экономическую эффективность в профессиональной деятельности |
| ПК-1 Способен обосновать | ИД-1 _{ПК1} рассчитывает | Не может рассчитать | Частично может рас- | Успешно, но не система- | Полностью успешно |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|
| вывать надежность сельскохозяйственных машин и оборудования по показателям безотказности, долговечности, ремонтпригодности и сохранности | показатели безотказности, долговечности, ремонтпригодности и сохранности для обоснования надежности сельскохозяйственных машин и оборудования | вать показатели безотказности, долговечности, ремонтпригодности и сохранности для обоснования надежности сельскохозяйственных машин и оборудования | считывать режимы работы оборудования для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции | тически может рассчитывать режимы работы оборудования для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции | может рассчитывать режимы работы оборудования для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции |
| | ИД-2 _{ПК-1} использует ИТ-системы при расчёте и обосновании показателей безотказности, долговечности, ремонтпригодности и сохранности сельскохозяйственных машин и оборудования | Не может использовать ИТ-системы при расчёте и обосновании показателей безотказности, долговечности, ремонтпригодности и сохранности сельскохозяйственных машин и оборудования | Частично может использовать ИТ-системы при расчёте и обосновании показателей безотказности, долговечности, ремонтпригодности и сохранности сельскохозяйственных машин и оборудования | Успешно, но не систематически может использовать ИТ-системы при расчёте и обосновании показателей безотказности, долговечности, ремонтпригодности и сохранности сельскохозяйственных машин и оборудования | Полностью успешно может использовать ИТ-системы при расчёте и обосновании показателей безотказности, долговечности, ремонтпригодности и сохранности сельскохозяйственных машин и оборудования |
| ПК-2 Способен использовать современные методы восстановления изношенных деталей машин | ИД-1 _{ПК2} использует современные методы восстановления изношенных деталей машин | Частично и очень поверхностно использует современные методы восстановления изношенных деталей машин | использует современные методы восстановления изношенных деталей машин с применением справочной литературы | самостоятельно использует современные методы восстановления изношенных деталей машин | использует современные методы восстановления изношенных деталей машин и дает экспертную оценку полученных результатов |

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- планирование и организацию технического обслуживания и ремонта с.х. техники;
- производственные процессы ремонта с. х. техники, транспортных и технологических машин и оборудования в сельском хозяйстве;

- современные технологические процессы восстановления деталей машин;
- технологические процессы ремонта сборочных единиц машин и оборудования
- принципы создания и поддержания безопасных условий выполнения производственных процессов
- основные методы проведения экспериментальных исследований в профессиональной деятельности
- базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности

Уметь:

- использовать технические средства автоматизации и систем автоматизации технологических процессов;
- выявлять и анализировать причины неисправностей и отказов машин и оборудования в сельском хозяйстве;
- подготовить оборудование к ремонту (разборка оборудования, разбраковка деталей и составление дефектных ведомостей);
- составлять машинно-тракторные агрегаты, подготавливать с.х. технику к работе и выполнению полевых работ в соответствии с требованиями агротехники;
- ставить с.х. технику на хранение;
- оценивать состояние ремонтного фонда, поступающего на предприятие, порядок его приемки (купли), оформление документации
- решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний основных законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий;
- использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности;
- реализовывать современные технологии и обосновывать их применение в профессиональной деятельности
- обосновывать надежность сельскохозяйственных машин и оборудования по показателям безотказности, долговечности, ремонтпригодности и сохраняемости;

Владеть:

- навыками профессиональной эксплуатации машин и технологического оборудования для производства, хранения и первичной переработки сельскохозяйственной продукции;
- методами очистки машин, агрегатов и деталей (определение видов загрязнений, выбор моющего средства, режимов, определение качества очистки);
- выбором режимов технологических процессов восстановления деталей и их механической обработки;
- способами комплектования деталей для сборки сборочных единиц (особенности комплектования при обезличенном и необезличенном ремонте);
- навыками оценки качества ремонта машин и оборудования
- способностью использовать современные методы восстановления изношенных деталей машин.

3 Место практики в структуре образовательной программы

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика входит в обязательную часть Б2.О.05(П) Блока 2 «Практики» в учебном плане ОПОП ВО по направлению подготовки 35.03.06 «Агроинженерия»

Она базируется на дисциплинах: Материаловедение и ТКМ; Технология машиностроения, Начертательная геометрия и инженерная графика. В свою очередь, является базой для изучения дисциплин: Диагностика и техническое обслуживание машин, Технологи-

гия ремонта машин, Надежность технических систем, Проектирование предприятий технического сервиса.

3.1. Матрица соотнесения этапов производственной технологической (проектно-технологическая) практики и формируемых в них общепрофессиональных и профессиональных компетенций

| № | Темы, разделы дисциплины | Компетенции | | | | | | | | Общее количество компетенций |
|---|---|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|------|------|------------------------------|
| | | ОПК-1 | ОПК-2 | ОПК-3 | ОПК-4 | ОПК-5 | ОПК-6 | ПК-1 | ПК-2 | |
| 1 | Подготовительный. Инструктаж по технике безопасности. | | | + | | | | | | 1 |
| 2 | Технологический. Технико-экономическая оценка производства. Ремонтно-обслуживающая база предприятия. Производственный процесс ремонта машин и оборудования. Технологические процессы восстановления детали | + | + | + | + | + | + | + | + | 8 |
| 3 | Выполнение индивидуального задания. Изучение технической и конструкторско-технической документации. Обработка, систематизация и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. | + | + | + | + | + | + | + | + | 8 |
| 4 | Подготовка отчета. Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета. | + | + | + | + | + | + | + | + | 8 |

4. Объем практики и ее продолжительность

4.1. Объем, продолжительность производственной технологической (проектно-технологическая) практики

Объем часов практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов), продолжительность - 4 недели. Вид итогового контроля – зачет с оценкой.

Распределение трудоемкости работы по семестрам (очное и заочное обучение)

| Виды занятий | Количество ак. часов | |
|--------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| | очная форма обучения 6 семестр | заочная форма обучения 4 курс |
| | | |

| | | |
|--|-----------------|-----------------|
| Общая трудоемкость дисциплины | 216 | 216 |
| Контактная работа с обучающимися, в т.ч. | 2 | 2 |
| Аудиторные занятия, из них: | 2 | 2 |
| лекции | 2 | 2 |
| практические занятия | | |
| Самостоятельная работа, в т.ч. | 214 | 210 |
| проработка учебного материала | 110 | 110 |
| выполнение индивидуальных заданий | 104 | 100 |
| Контроль | - | 4 |
| Вид итогового контроля | Зачет с оценкой | Зачет с оценкой |

Общее руководство, ответственность и контроль за практикой обучающихся возлагается на руководителя практики.

4.2 Виды работ и график прохождения производственной технологической (проектно-технологическая) практики

4.2.1 Лекции

| № | Раздел дисциплины (модуля), темы лекций | Объем в ак. часах | | Формируемые компетенции |
|--------------------------|---|----------------------|------------------------|--|
| | | очная форма обучения | заочная форма обучения | |
| Раздел 2 Технологический | | | | |
| 2.1 | Ремонтно-обслуживающая база предприятия | 2 | 2 | ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2 |

4.2.2 Практические занятия (семинары)

Не предусмотрены

4.2.3 Лабораторные работы

Не предусмотрены

4.2.4 График производственной технологической (проектно-технологическая) практики

| Разделы (этапы) учебной практики по управлению мобильной техникой | Объем практики (в ак. часах) по неделям и видам работ, включая самостоятельную работу | | | | | | | | Формы контроля |
|---|---|---------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|-----------------------------|
| | Неделя | | | | | | | | |
| | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | |
| | Очное. | Заочное | Очное. | Заочное | Очное. | Заочное | Очное. | Заочное | |
| Подготовительный. Инструктаж по технике безопасности. | 2 | 2 | | | | | | | отметка в дневнике практики |

| | | | | | | | | | |
|--|------------|----|----|----|----|----|----|----|-----------------------------|
| Технологический. Технико-экономическая оценка производства. Ремонтно-обслуживающая база предприятия. Производственный процесс ремонта машин и оборудования. Технологические процессы восстановления детали. | 60 | 60 | 60 | 60 | 30 | 30 | 30 | 30 | отметка в дневнике практики |
| Выполнение индивидуального задания. Изучение технической и конструкторско-технической документации. Обработка, систематизация и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. | 46 | 46 | 46 | 46 | 38 | 38 | 38 | 38 | отметка в дневнике практики |
| Подготовка отчета. Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета. | | | | | 40 | 40 | 40 | 40 | отметка в дневнике практики |
| Итого | 216 | | | | | | | | |

5 Содержание практики

Производственная практика включает общие вопросы для всех обучающихся по данной ОПОП ВО и индивидуальную часть, направленную на выполнение конкретного задания. Общее руководство практикой осуществляется руководителем практики от организации.

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты практики обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики должны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;
- подчиняться действующими в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники пожарной безопасности и производственной санитарии;
- представить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о прохождении практики. В зависимости от места прохождения практики обучающимся, содержание практики может различаться, что отражается в индивидуальном задании на практику.

Основные этапы производственной технологической (проектно-технологическая) практики:

Подготовительный. Инструктаж по технике безопасности.

Технологический. Техничко-экономическая оценка производства. Ремонтно-обслуживающая база предприятия. Производственный процесс ремонта машин и оборудования. Технологические процессы восстановления детали.

Выполнение индивидуального задания. Обработка, систематизация и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.

Подготовка отчета. Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета.

6 Формы отчетности по практике

По результатам производственной технологической (проектно-технологическая) практики обучающийся обязан предоставить: индивидуальное задание (приложение 3), рабочий график (план) проведения практики (приложение 2), дневник практики (приложение 4), содержание и планируемые результаты практики (приложение 7), письменный отчет о прохождении практики.

Форма титульного листа отчета о прохождении практики представлена в приложении 5.

Рабочий график (план) производственной технологической (проектно-технологическая) практики обучающихся определяет содержание работы (виды работ), сроки и формы отчетности. График (план) должен разрабатываться обучающимся при консультативной помощи научного руководителя, окончательная редакция плана подлежит согласованию с руководителем практики.

Содержание практики должно быть раскрыто и представлено в графике (плане) таким образом, чтобы:

- обучающийся четко представлял характер, объем и виды исследовательской работы, которую ему предстоит выполнить;
- руководитель практики имел возможность эффективно контролировать и направлять работу обучающегося в режиме обратной связи.

Результатом практики является отчет, который представляется обучающимся на выпускающую кафедру.

По результатам составляется отчет о прохождении практики. Он должен составляться по единой структуре:

- титульный лист;
- индивидуальное задание обучающегося;
- рабочий график (план);
- содержание и планируемые результаты практики;
- дневник о прохождении практики;
- оглавление;
- введение;
- технологическая часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (при необходимости);

Рекомендуемый объем отчета – 20 - 25 страниц.

При составлении отчета следует придерживаться следующих общих требований: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов; обоснованность выводов.

Качество содержания и изложения отчета оценивается членом комиссии по защите отчетов.

Правила оформления отчета.

Отчет оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4, с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем. Основной цвет шрифта – черный.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 35 мм, правое 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Текст печатается через полтора интервала шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 14.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25.

Наименования всех структурных элементов отчета (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в нижней части листа справа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Разделы имеют порядковые номера в пределах всего отчета и обозначаются арабскими цифрами. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы основной части отчета следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста отчета указываются номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы, данного отчета. При ссылках следует писать: «... в соответствии с разделом 2», «... в соответствии со схемой 2», «(схема 2)», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «... в соответствии с приложением А» и т. п.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, на пример: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

Приложения к отчету оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с буквенным обозначением.

На последней странице заключения обучающийся проставляет дату сдачи отчета и подпись.

Список использованной литературы группируется в алфавитном порядке. Ссылки в тексте на опубликованные материалы должны быть в круглых скобках. Оформление ссылки на литературу должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления и ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.

Текст отчета и дневника должен быть сброшюрован.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Основным видом оценочных средств является отчет о прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики.

7.1 Паспорт фонда оценочных средств производственной технологической (проектно-технологическая) практики

| № п/п | Контролируемые этапы практики | Код контролируемой компетенции | Оценочное средство | |
|-------|--|--|---|------------|
| | | | наименование | количество |
| | Подготовительный. Инструктаж по технике безопасности. | ОПК-3 | Дневник. Отчет о прохождении практики | 1 1 |
| | Технологический. Техно-экономическая оценка производства. Ремонтно-обслуживающая база предприятия. Производственный процесс ремонта машин и оборудования. Технологические процессы восстановления детали. | ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2 | Дневник. Отчет о прохождении практики | 1 1 |
| | Выполнение индивидуального задания. Изучение технической и конструкторско-технической документации. Обработка, систематизация и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. | ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2 | Дневник. Отчет о прохождении практики | 1 1 |
| | Подготовка отчета. Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета | ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2 | Вопросы к защите отчета (зачет с оценкой) | 11 |

7.2 Перечень вопросов к защите отчета о прохождении практики

1. Показатели технико-экономической оценки производства. (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)
2. Определение экономической эффективности капитальных вложений в строительство, реконструкцию, переспециализацию, расширение и техническое перевооружение действующих ремонтно-обслуживающих предприятий. ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)
3. Типы ремонтно-обслуживающих предприятий и подразделений АПК и их назначение. ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)
4. Определение объемов работ по ремонту и техническому обслуживанию сельскохозяйственной техники, оборудования перерабатывающих отраслей, ремонтно-технологического и другого оборудования, а также объем работ по восстановлению деталей. ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)
5. Фирменный ремонт и техническое обслуживание техники. ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)
6. Распределение объемов работ между объектами технического сервиса. ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)

7. Понятие о производственном и технологическом процессах. ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)
8. Общая схема технологического процесса ремонта машин. ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)
9. Техническая документация на ремонт в соответствии с ЕСТД. ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)
10. Типовые дефекты деталей машин и оборудования, методы восстановления посадок деталей при ремонте машин: без изменения размеров деталей (регулировкой), с изменением размеров деталей (с помощью ремонтных размеров, постановкой дополнительных деталей), восстановлением до первоначальных размеров. ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)
11. Классификация способов восстановления деталей. ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2)

7.3 Критерии оценки ответов на вопросы при защите отчета

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 38-50 баллов. Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 25-37 баллов. Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 18-24 баллов. Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 0-17 баллов.

7.4 Критерии оценки отчета о прохождении производственной технологической (проектно-технологическая) практики

| № п/п | Наименование критерия | Максимальное количество баллов |
|-------|---|--------------------------------|
| 1 | Структура отчета (основные составные части, наличие цели, задач, наличие обобщающих выводов в заключении, логичность изложения основных вопросов, взаимосвязь всех разделов отчета друг с другом и с общей проблемой) | 10 |
| 2 | Полнота раскрытия содержания программы практики | 10 |
| 3 | Использование фактических данных по теме (использование самостоятельно полученных экспериментальных данных) | 5 |
| 4 | Использование информационных технологий | 5 |
| 5 | Отношение обучающегося, системность, прилежание и т.д. | 10 |
| 6 | Качество оформления отчета (правильность и грамотность изложения и оформления материала в соответствии с требованиями программы практики) | 5 |
| 7 | Сроки предоставления отчета (соответствие срокам сдачи, установленным в рабочем графике (плане) проведения практики) | 5 |
| | Итого | 50 |

7.5 Шкала оценочных средств

Итоги прохождения производственной технологической (проектно-технологическая) практики оцениваются в рейтинговых баллах. Итоговый рейтинг (100 баллов) складывается из выполнения отчета (50 баллов) и защиты отчета (50 баллов). Ито-

говая оценка знаний обучающихся по практике определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти бальную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

| Уровни освоения компетенций | Критерии оценивания | Оценочные средства (кол-во баллов) |
|---|--|---|
| <p>Продвинутый (75 -100 баллов) Зачтено с оценкой «отлично»</p> | <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - планирование и организацию технического обслуживания и ремонта с.х. техники; - производственные процессы ремонта с. х. техники, транспортных и технологических машин и оборудования в сельском хозяйстве; - современные технологические процессы восстановления деталей машин; - технологические процессы ремонта сборочных единиц машин и оборудования <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать технические средства автоматики и систем автоматизации технологических процессов; - выявлять и анализировать причины неисправностей и отказов машин и оборудования в сельском хозяйстве; - подготовить оборудование к ремонту (разборка оборудования, разбраковка деталей и составление дефектных ведомостей); - составлять машинно-тракторные агрегаты, подготавливать с.х. технику к работе и выполнению полевых работ в соответствии с требованиями агротехники; - ставить с.х. технику на хранение; - оценивать состояние ремонтного фонда, поступающего на предприятие, порядок его приемки (купли), оформление документации <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками профессиональной эксплуатации машин и технологического оборудования для производства, хранения и первичной переработки сельскохозяйственной продукции; - методами очистки машин, агрегатов и деталей (определение видов загрязнений, выбор моющего сред- | <p>отчет (37-50 баллов); вопросы по отчету (38-50 баллов)</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>ства, режимов, определение качества очистки);</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбором режимов технологических процессов восстановления деталей и их механической обработки; - способами комплектования деталей для сборки сборочных единиц (особенности комплектования при обезличенном и необезличенном ремонте); - навыками оценки качества ремонта машин и оборудования | |
| <p>Базовый (50 -74 балла) – Зачтено с оценкой «хорошо»</p> | <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - производственные процессы ремонта с. х. техники, транспортных и технологических машин и оборудования в сельском хозяйстве; - современные технологические процессы восстановления деталей машин; - технологические процессы ремонта сборочных единиц машин и оборудования <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать технические средства автоматики и систем автоматизации технологических процессов; - подготовить оборудование к ремонту (разборка оборудования, разбраковка деталей и составление дефектных ведомостей); - составлять машинно-тракторные агрегаты, подготавливать с.х. технику к работе и выполнению полевых работ в соответствии с требованиями агротехники; - ставить с.х. технику на хранение; - оценивать состояние ремонтного фонда, поступающего на предприятие, порядок его приемки (купли), оформление документации <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами очистки машин, агрегатов и деталей (определение видов загрязнений, выбор моющего средства, режимов, определение качества очистки); - выбором режимов технологических процессов восстановления деталей и их механической обработ- | <p>отчет (25-37 баллов); вопросы по отчету (25-37 баллов)</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>ки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами комплектования деталей для сборки сборочных единиц (особенности комплектования при обезличенном и необезличенном ремонте); - навыками оценки качества ремонта машин и оборудования | |
| <p>Пороговый (35 - 49 баллов) – Зачтено с оценкой «удовлетворительно»</p> | <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - производственные процессы ремонта с. х. техники, транспортных и технологических машин и оборудования в сельском хозяйстве; - технологические процессы ремонта сборочных единиц машин и оборудования <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовить оборудование к ремонту (разборка оборудования, разбраковка деталей и составление дефектных ведомостей); - составлять машинно-тракторные агрегаты, подготавливать с.х. технику к работе и выполнению полевых работ в соответствии с требованиями агротехники; - оценивать состояние ремонтного фонда, поступающего на предприятие, порядок его приемки (купли), оформление документации <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами очистки машин, агрегатов и деталей (определение видов загрязнений, выбор моющего средства, режимов, определение качества очистки); - выбором режимов технологических процессов восстановления деталей и их механической обработки; | <p>отчет (17-25 баллов); вопросы по отчету (18-24 баллов)</p> |
| <p>Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «неудовлетворительно»</p> | <p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - производственные процессы ремонта с. х. техники, транспортных и технологических машин и оборудования в сельском хозяйстве; - технологические процессы ремонта сборочных единиц машин и оборудования | <p>отчет (0-17 баллов); вопросы по отчету (0-17 баллов)</p> |

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1 Основная учебная литература

1. Монтаж, эксплуатация и ремонт технологического оборудования/А.Н. Батищев, И.Г. Голубев, В.В. Курчаткин и др.-М.: КолосС, 2007. - 424 с.
2. Техническое обслуживание и ремонт машин в сельском хозяйстве/Под ред. В.И. Черноиванова. – Москва-Челябинск: ГОСНИТИ, ЧГАУ, 2003. – 992 с..

8.2. Дополнительная учебная литература

1. Надежность и ремонт машин / Курчаткин В. В., Тельнов Н. Ф., Ачкасов К. А., Батищев А. Н. и др.; Под ред. В. В. Курчаткина. – М.: Колос, 2000, – 776 с.
2. Чернышев, В. П. Курсовое проектирование по организации ремонта в мастерских хозяйств: Учебное пособие / В. П. Чернышев. — Оренбург: ФГБОУ ВПО Оренбургский государственный аграрный университет, 2016. — 86 с. (Режим доступа <https://rucont.ru/efd/348490>)
3. Монтаж, эксплуатация и ремонт технологического оборудования/А.Н. Батищев, И.Г. Голубев, В.В. Курчаткин и др.-М.: КолосС, 2007. - 424 с.
4. Жевора, Ю.И. Организационно-экономические основы развития производственной инфраструктуры технического сервиса в АПК : учебное пособие / Т.И. Палий, Ставропольский гос. аграрный ун-т, Ю.И. Жевора. — Ставрополь : СтГАУ, 2013. — 277 с. (Режим доступа <https://rucont.ru/efd/314442>)
5. Волкова, Н.А. Экономическое обоснование инженерно-технических решений в выпускных квалификационных работах : [учеб. пособие] / О.А. Столярова, Н.А. Волкова. — Пенза : РИО ПГСХА, 2011. — 110 с. (Режим доступа <https://rucont.ru/efd/207668>)

8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.knigafund.ru> [Электронный ресурс] Электронная библиотека «Книга Фонд». Фонд электронной библиотеки содержит в полном доступе 34189 книг учебной и научной направленности.
2. <http://www.edu.ru> [Электронный ресурс]. Федеральный портал «Российское образование» – каталог образовательных интернет-ресурсов с рубрикацией по ступени образования, предметной области, типу и целевой аудитории. Содержит учебные материалы, учебно – методические материалы, справочные и нормативные документы, электронные периодические издания, научные материалы, программные продукты. База данных включает 59 542 ссылки и 1 158 категории

8.4. Методические указания по освоению практики

Технология ремонта машин: Практикум. М.М. Мишин, С.Ю. Астапов, В.В. Хатунцев и др. - Мичуринск: Мичуринский ГАУ, 2018. - 257 с.

8.5

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол от 23 мая 2024 г. № 9)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета С.В. Соловьёв
«23» мая 2024 г.

8.5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOwiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>
2. Официальный сайт МЧС России - <http://www.mchs.gov.ru/>
3. Охрана труда - <http://ohrana-bgd.ru/>

8.5.6. 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>

8.5.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении

| № | Цифровые технологии | Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии | Формируемые компетенции | ИДК |
|---|-------------------------------|--|--|--|
| 1 | Облачные технологии | Лекции Самостоятельная работа | ОПК- 2. Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности | ИД-1 _{ОПК-2} Использует существующие нормативные правовые акты и оформляет специальную документацию в соответствии с направленностью профессиональной деятельности |
| 2 | Большие данные | Самостоятельная работа | ПК-1 Способен обосновывать надежность сельскохозяйственных машин и оборудования по показателям безотказности, долговечности, ремонтпригодности и сохраняемости | ИД-2 _{ПК-1} использует ИТ-системы при расчёте и обосновании показателей безотказности, долговечности, ремонтпригодности и сохраняемости сельскохозяйственных машин и оборудования |
| 3 | Технологии беспроводной связи | Самостоятельная работа | ПК-2 Способен использовать современные методы восстановления изношенных деталей машин | ИД-1 _{ПК2} использует современные методы восстановления изношенных деталей машин |

9. Материально-техническое обеспечение практики

Для обеспечения практики имеются: Ноутбук (инв. № 21013400899); Проектор "BENQ" (инв. № 21013400900); Экран (инв. № 21013400901); Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. Компьютер Sinrrise с монитором Samsung (инв. № 2101042502); Плоттер HP Designjet 111 Tray A1 (инв. №2101045306); Шкаф для документов (инв. №2101063483); Системный комплект: Процессор Intel Original 1155

LGA Celeron G1610 OEM (2,6/2Mb), Монитор 20Asus AS MS202D Blak 1600*900 0,277mm. 250cd/m2, материнская плата ASUS P8H61-M LX3 (3.x), вентилятор, память, жёсткий диск, корпус, клавиатура, мышь (инв. № 21013400449, 21013400450, 21013400466, 21013400467, 21013400468, 21013400469, 21013400506, 21013400507); Компьютер С-200 (инв. № 1101044534); Компьютер Р-4 (инв. № 1101044536); Плоттер А1НР (инв. № 1101044537); 8. Компьютер OLDI 310 KD (инв. № 1101044564); Доска настенная 3-х элементная ДН-3314 (инв. № 41013600125); Проектор Acer XD 1760D (инв. № 1101044562); Факс-модем И-1496Е (инв. № 2101042501); Шкаф для одежды (инв. № 2101063476, 2101063480); Шкаф для документов (инв. № 2101063487, 2101063490, 2101063491); Системный комплект: Процессор Intel Original 1155 LGA Celeron G1610 OEM (2,6/2Mb), Монитор 20Asus AS MS202D Blak? 1600*900 0,277mm. 250cd/m2. Материнская плата ASUS P8H61-M LX3 (3.x), вентилятор, память, жёсткий диск, корпус, клавиатура, мышь (инв. № 21013400451, 21013400470); Угломер с нониусом модель 1005 (127) (инв. № 21013400714); Шкаф лабораторный (инв. № 1101040353, 1101040356, 1101040357, 1101040358, 1101040359); Принтер Canon LBR 1120 (инв. № 1101044523, 1101044524); Ноутбук (инв. № 1101044561); Печь микроволновая (инв. № 1101060377); Раздатчик холодной и горячей воды WBF (инв. № 4101044561); Компьютерная техника подключена в сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 35.03.06 Агроинженерия (уровень бакалавриата), утвержден 23.08.2017 № 813.

Авторы:

Доцент кафедры стандартизации, метрологии и технического сервиса, к.т.н.
П.Н. Кузнецов;

доцент кафедры стандартизации, метрологии и технического сервиса, к.т.н.,
доцент М.М. Мишин.

доцент кафедры стандартизации, метрологии и технического сервиса, к.т.н.,
доцент В.В. Хатунцев.

Рецензент: доцент кафедры агроинженерии и электроэнергетики, к.т.н., доцент
Д.В. Гурьянов

Программа рассмотрена на заседании кафедры стандартизации, метрологии и технического сервиса, протокол № 9 от 15 апреля 2019 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии инженерного института ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, протокол № 9 от 22 апреля 2019г.

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета университета протокол № 8 от 25 апреля 2019г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры стандартизации, метрологии и технического сервиса, протокол № 8 от 13 апреля 2020 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии инженерного института ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, протокол № 9 от 13 апреля 2020 г.

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета университета протокол № 8 от 23 апреля 2020 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры стандартизации, метрологии и технического сервиса, протокол № 3 от 9 ноября 2020 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии инженерного института ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, протокол № 3 от 9 ноября 2020 г.

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета университета протокол № 4 от 19 ноября 2020 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры стандартизации, метрологии и технического сервиса, протокол № 7 от 30 марта 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии инженерного института ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, протокол № 9 от 5 апреля 2021 г.

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета университета протокол № 8 от 22 апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры стандартизации, метрологии и технического сервиса, протокол № 8 от 10 июня 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии инженерного института ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, протокол № 11 от 15 июня 2021 г.

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета университета протокол № 12 от 30 июня 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры стандартизации, метрологии и технического сервиса, протокол № 7 от 13 апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии инженерного института ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, протокол № 7 от 14 апреля 2022 г.

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета университета протокол № 8 от 21 апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры стандартизации, метрологии и технического сервиса. Протокол № 10 от 13 мая 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии инженерного института ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, протокол № 9 от 20 мая 2024 г.

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета университета протокол № 9 от 23 мая 2024 г.

Оригинал документа хранится на кафедре стандартизации, метрологии и технического сервиса.

Договор о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

г. Мичуринск

«___»_____ 202_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мичуринский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ), именуемое в дальнейшем «Организация», в лице проректора по учебно-воспитательной работе _____, действующего на основании доверенности № ___ от _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Профильная организация, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в пятидневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

4.4. Стороны не несут никаких финансовых обязательств в результате исполнения условий настоящего договора.

4.5. Стороны договорились о том, что переданные по факсимильной связи документы, которыми стороны будут обмениваться в процессе исполнения настоящего договора, признаются имеющими юридическую до момента предоставления оригиналов таких документов.

Стороны обязуются осуществить обмен оригиналами Договора в течение 30 календарных дней с даты подписания копий Договора.

4.6. Стороны согласны на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом № 152 – ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», ставших известными в результате исполнения настоящего договора, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных и их безопасности. Стороны могут в любое время отозвать свое согласие на обработку персональных данных.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мичуринский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ)
Юридический адрес:
393760, Тамбовская область,
г. Мичуринск ул. Интернациональная, д. 101
тел. +7 (47545) 3-88-01, доб. 202, 203,
факс +7 (47545) 3-88-01, доб. 202
E-mail: info@mgau.ru; <http://mgau.ru>

ИНН/КПП 6827002894/682701001

Руководитель профильной организации

Проректор по учебно-воспитательной работе

_____/_____
(подпись)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 202_г.

«__» _____ 202_г.

М.П.

М.П.

**Приложение № 1 к договору о практической подготовки ФГБОУ
ВО Мичуринский ГАУ**

№ _____ от
« ___ » _____ 202_ г.

**Сведения об обучающихся,
для которых реализуется практическая подготовка**

| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающихся | Количество обучающихся | Образовательная программа (программы) | Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка | Сроки организации практической подготовки |
|-------|--|------------------------|---------------------------------------|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Профильная организация:

Организация:

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мичуринский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ)

Юридический адрес:

393760, Тамбовская область,
г. Мичуринск ул. Интернациональная, д. 101
тел. +7 (47545) 3-88-01, доб. 202, 203,
факс +7 (47545) 3-88-01, доб. 202
E-mail: info@mgau.ru; <http://mgau.ru>

ИНН/КПП 6827002894/682701001

Руководитель профильной организации

Проректор по учебно-воспитательной работе

_____/_____/_____
(подпись)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 202_ г.

« ___ » _____ 202_ г.

М.П.

М.П.

**Приложение № 2 к договору о практической подготовки ФГБОУ
ВО Мичуринский ГАУ**

№ _____ от
« ____ » _____ 202_ г.

**Перечень помещений Профильной организации, предоставленных
для осуществления практической подготовки при проведении практики**

| № п/п | Наименование структурного подразделения | Адрес, номер кабинета / помещения |
|-------|---|-----------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Профильная организация:

Организация:
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Мичуринский государствен-
ный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ)
Юридический адрес:
393760, Тамбовская область,
г. Мичуринск ул. Интернациональная, д. 101
тел. +7 (47545) 3-88-01, доб. 202, 203,
факс +7 (47545) 3-88-01, доб. 202
E-mail: info@mgau.ru; <http://mgau.ru>

ИНН/КПП 6827002894/682701001

Руководитель профильной организации

Проректор по учебно-воспитательной работе

_____/_____
(подпись)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 202_ г.

« ____ » _____ 202_ г.

М.П.

М.П.

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Кафедра.....

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой

_____ / И.О. Фамилия/

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

| | |
|--|---|
| ФИО обучающегося | |
| Курс | |
| Форма обучения | |
| Направление подготовки / специальность | |
| Наименование кафедры/отделения | |
| Группа | |
| Вид практики | |
| Тип практики | |
| Способ проведения практики | |
| Форма проведения практики | |
| Место прохождения практики | |
| Период прохождения практики | с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. |
| Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации) | |

Планируемые работы

| № п/п | Содержание работы | Срок выполнения | Отметка о выполнении |
|-------|---|------------------------|----------------------|
| 1. | Оформление документов по прохождению практики | до начала практики | |
| 2. | Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ | до начала практики | |
| 3. | Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в | в первый день практики | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | профильную организацию (при необходимости). | | |
| 4. | Выполнение индивидуального задания практики | в период практики | |
| 5. | Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам | в период практики | |
| 6. | Подготовка отчета по практике | за два дня до промежуточной аттестации | |
| 7. | Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики | за два дня до промежуточной аттестации | |
| 8. | Промежуточная аттестация по практике | в последний день практики | |

Рабочий график (план) составил:

руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

_____ «__» _____ 20__ г.
 (уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
 (уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:

обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
 (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Форма индивидуального задания на практику

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

(наименование образовательной организации)

Кафедра.....

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

_____ / И.О. Фамилия/

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

| | |
|--|---|
| ФИО обучающегося | |
| Курс | |
| Форма обучения | |
| Направление подготовки / специальность | |
| Наименование кафедры | |
| Группа | |
| Вид практики | |
| Тип практики | |
| Способ проведения практики | |
| Форма проведения практики | |
| Место прохождения практики | |
| Период прохождения практики | с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. |
| Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации) | |

Содержание индивидуального задания

Задание на практику составил:
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

| | | | |
|--------------------------------------|-----------|----------------|--------------------|
| | | | «__» _____ 20__ г. |
| (уч. степень, уч. звание, должность) | (подпись) | (И.О. Фамилия) | (дата) |

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

| | | | |
|--------------------------------------|-----------|----------------|--------------------|
| | | | «__» _____ 20__ г. |
| (уч. степень, уч. звание, должность) | (подпись) | (И.О. Фамилия) | (дата) |

Задание на практику принял:
обучающийся

| | | | |
|-----------|-----------|----------------|--------------------|
| | | | «__» _____ 20__ г. |
| (подпись) | (подпись) | (И.О. Фамилия) | (дата) |

Форма дневника практики

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

(наименование образовательной организации)

Кафедра.....

(наименование кафедры)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

| | |
|--|---|
| ФИО обучающегося | |
| Курс | |
| Форма обучения | |
| Направление подготовки / специальность | |
| Наименование кафедры | |
| Группа | |
| Вид практики | |
| Тип практики | |
| Способ проведения практики | |
| Форма проведения практики | |
| Место прохождения практики | |
| Период прохождения практики | с « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> г. по « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> г. |
| Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации) | |

Учет выполняемой работы

| № п/п | Содержание работы | Дата выполнения | Отметка о выполнении |
|-------|-------------------|-----------------|----------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |

Дневник заполнил:
обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

**Характеристика руководителя практики от профильной организации
(при проведении практики в профильной организации)**

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Оценка по практике: _____.

Руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение 5

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»

Институт _____
Направление _____
Направленность (профиль) _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ
о практике

(название практики)

В _____
(название профильной организации/структурного подразделения университета)

Обучающегося _____ группы

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации:

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ:

(должность, Ф.И.О.)

Дата сдачи отчета _____

Дата защиты отчета _____

Мичуринск – 202_ г.

Программа производственной (по профилю специальности) практики

| Формируемый образовательный результат (практический опыт, уметь) | Виды выполняемых работ | Содержание работ (детализация видов выполняемых работ) | Количество часов на каждый вид работы |
|--|------------------------|--|---------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель практики от образовательной организации

должность

подпись

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель предприятия (организации)
прохождения практики

должность

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Содержание и планируемый результат практики

| № п/п | Наименование видов работ | Количество дней практики | Форма отчётности |
|-------|--------------------------|--------------------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель практики от образовательной
организации

должность

подпись

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель предприятия (организации)
прохождения практики

должность

подпись

Ф.И.О.

М.П.

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

ДНЕВНИК
ПО УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ,
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФЕЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКЕ
по профессиональному модулю

ПМ. _____
(наименование профессионального модуля)

ПП/УП _____
(наименование практики)
в объёме _____ часов

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (ЙСЯ)
(ФИО полностью)

КУРС ____ ГРУППА _____

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: _____

КВАЛИФИКАЦИЯ: _____

Мичуринск – 202_ г.

| № п/п | Дата | Наименование выполняемых работ | Отзыв руководи- теля практики от предприятия (организации) | |
|----------|------|--------------------------------|---|---------|
| | | | Оценка | Подпись |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /

М.П.

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

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ,
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФЕЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКЕ
по профессиональному модулю

ПМ. _____
(наименование профессионального модуля)

ПП/УП _____
(наименование практики)
в объёме _____ часов

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (ЙСЯ)
(ФИО полностью)

КУРС ____ ГРУППА _____

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: _____

КВАЛИФИКАЦИЯ: _____

Мичуринск – 202_ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Ф.И.О.

Обучающийся (аяся) на ___ курсе по специальности СПО:

код и наименование

успешно прошел (ла) учебную (производственную /преддипломную) практику по ПМ:

в объеме ___ часа с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

| Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики | Кол-во часов | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика. |
|--|---------------------|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Итого: | | |

(для учебной практики)

Дата « ___ » _____ 20__ г.

Зам. директора по
производственному обучению _____ / _____

Руководитель практики от образовательной
организации

_____ _____ _____

должность

подпись

Ф.И.О.

(для производственной и преддипломной практики)

Дата « ___ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от образовательной
организации

_____ _____ _____

должность

подпись

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель предприятия (организации)
прохождения практики

_____ _____ _____

должность

подпись

Ф.И.О.

М П

