

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

Институт / факультет «Институт пищевой инженерии и биотехнологии»

Кафедра «Технологические машины и оборудование. Агроинженерия»

Методические рекомендации

курса «Учебная практика: ознакомительная практика (в том числе получение первичных навыков научно-исследовательской работы), производственная практика»

Направление подготовки: 35.03.06 - Агроинженерия

Направленность программы: Технологическое оборудование для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции

Форма обучения: очная

Присваиваемая квалификация (степень): бакалавр

Год набора:

Улан-Удэ

Практика каждого вида является основным и обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата; входит в число основных задач университета, решаемых на базе единства учебного и научного процессов. Практика является одним из видов профессиональной деятельности, к которой готовится бакалавр, формирует компетенции, необходимые для изучения последующих профильных дисциплин, а также получение элементарных навыков, умений и первичного опыта по выполнению индивидуальных заданий. Место проведения практики: учебно-производственные лаборатории вуза и перерабатывающие предприятия, оснащенные современным оборудованием и техникой.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Задачи учебных практик:

- Приобретение умений по выполнению операций технического обслуживания; приобретение практических навыков по подготовке машин и оборудования к работе, пуску двигателя; освоение приёмов управления машинами для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции.

Задачи производственных практик:

В блок 2 «Практики» входят: учебная и производственная практики (далее вместе- практики)

- учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности);
- учебная эксплуатационная практика
- производственная практика:
 - технологическая (проектно-технологическая) практика;
 - эксплуатационная практика

В программе бакалавриата в рамках практики устанавливаются следующие типы практик:

а) Типы учебной практики:

- учебная ознакомительная практика (в том числе получение первичных навыков научно-исследовательской работы);
- учебная эксплуатационная практика

б) Типы производственной практики:

- технологическая (проектно-технологическая) практика;
- эксплуатационная практика

Способы проведения практики

- стационарная;
- выездная.

Выбор места прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Общая трудоемкость освоения составляет 36 ЗЕТ (1296 ч):

по очной форме обучения

ПР.1- учебная ознакомительная практика (в том числе получение первичных навыков научно-исследовательской работы);

ПР.2 – учебная эксплуатационная практика

ПР. 3 - технологическая (проектно-технологическая) практика;

ПР. 4 -эксплуатационная практика,

Учебные ознакомительная практика (в том числе получение первичных навыков научно-исследовательской работы); входит в обязательную часть "Блок 2" образовательной программы бакалавриата, реализуется на 1-м году обучения с трудоемкостью 8,0 Зет и учебная эксплуатационная практика на 2-м году обучения с

трудоемкостью освоения - 8.0 Зет., производственная технологическая (проектно-технологическая) практика на 3 году обучения с трудоемкостью освоения - 8.0, производственная эксплуатационная практика на 4 году обучения с трудоемкостью освоения - 12.0

Учебная практика закрепляет знания и умения, приобретенные студентами в результате освоения теоретических дисциплин, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию дополнительных профессиональных, общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся. Программа учебной практики базируется на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных студентами в ходе изучения базовых дисциплин: Введение в профессиональную деятельность, Физика, Высшая математика, Химия, Инженерная графика и др.

Знания, приобретенные студентами во время прохождения учебной практики служат основой для прохождения производственной практики, способствуют более успешному освоению материала при последующем изучении следующих общеинженерных и специальных дисциплин: Теория механизмов и машин, Материаловедение, Теплотехника, Информатика и цифровые технологии и др.

Производственные практики: технологическая (проектно-технологическая) практика; эксплуатационная практика закрепляют знания и умения, приобретенные студентами в результате освоения теоретических дисциплин и учебной практики, вырабатывает практические навыки, умение ставить задачи, анализировать полученные результаты, делать выводы, способствует приобретению и развитию навыков самостоятельной профессиональной работы и способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. Программа производственной эксплуатационной практики базируется на учебной практике, теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных студентами в ходе изучения базовых дисциплин: Сопротивление материалов, Теория механизмов и машин, Материаловедение, Теплотехника, Информатика и цифровые технологии и др. Знания, приобретенные студентами во время прохождения производственных практик: технологическая (проектно-технологическая) практика; эксплуатационная практика служат основой для выполнения ВКР, способствуют более успешному освоению материала при последующем изучении общеинженерных и специальных дисциплин: Автоматика, Процессы и аппараты, Техника и технологии в сельском хозяйстве, Подъемно-транспортное оборудование, Электрооборудование и средства автоматизации и др.

Содержание практик (содержание практик по видам)

. Содержание учебных практик:

- выдача общего и индивидуального задания научным руководителем;
- ознакомление с организацией и управлением предприятия и работой его служб; с технологией и технологическими режимами производства;
 - с контрольно-измерительными приборами;
 - с общими для всех предприятий конструкциями машин и аппаратов (насосы, компрессоры, вентиляторы, мешалки, теплообменники и т.д.);
 - с механизацией производственных процессов; с мероприятиями по защите окружающей среды.
- изучение на рабочих местах технологической схемы, принципа действия и устройств основного оборудования в одном из цехов предприятия (по индивидуальному заданию);
- вопросов техники безопасности и охраны труда

Разделом ознакомительной учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. Целью научно-исследовательской работы является расширение,

систематизация и закрепление профессиональных знаний, формирование у обучающихся умений и навыков ведения самостоятельной научной работы, исследований и экспериментов.

При разработке программы научно-исследовательской работы высшее учебное заведение предоставляет возможность обучающимся:

- изучать специальную литературу и другую научно-техническую информацию достижения отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний;
- участвовать в проведении научных исследований или выполнении технических разработок;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-технической информации по теме (заданию);
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступить с докладом на конференции (семинаре).

Научно-исследовательская работа выполняется на базе кафедр вуза и мест прохождения учебных и производственной практик. Оформляется в виде выпускной научно - исследовательской квалификационной работы бакалавра.

Содержание производственной практики:

- выдача общего и индивидуального задания научным руководителем;
- участие в собрании по вопросам организации практики;
- трудоустройство и закрепление на предприятии или учреждении на период прохождения практики;
- работа со специалистами отделов или служб на предприятии;
- работа с технической и нормативной документацией;
- работа на современном оборудовании, получение навыков обслуживания и ремонта;
- консультация со специалистами по вопросам научных исследований по направлению темы;
- работа в лабораториях предприятий и кафедры по проведению экспериментов на имеющемся оборудовании;
- ознакомление с мероприятиями по улучшению качества выпускаемых изделий;
- ознакомление с методами и способами разработки изделий, узлов и деталей на технологичность;
- подробное изучение конструкции изделия и технологии его производства (получение заготовок, изготовление деталей, узловая и общая сборка деталей, контроль и испытание);
- оформление отчёта согласно требованиям ЕСКД и нормоконтроля;
- защита отчёта.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностям и здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требованиями по доступности.

Этапы учебных практик

	Этапы учебной практики	Трудоемкость (в часах)
	Оформление на предприятие. Инструктаж по технике безопасности. Общее ознакомление с предприятием, учреждением, правилами внутреннего распорядка.	20
	Ознакомление и изучение технологических процессов по ремонту сельскохозяйственных систем и машин.	70

	Ознакомление с производственными сооружениями и подразделениями предприятия (учреждения). Изучение устройства, принципа работы, эксплуатации и технического обслуживания сельскохозяйственных систем и машин.	66
	Сбор материала - технических схем, паспортов, рисунков, фотографий и технических характеристик технологического оборудования и систем.	56
	Изучение вопросов стандартизации, изобретательства, рационализации и патентования.	34
	Оформления отчета. Выполнение задания (индивидуального задания)	42
	Всего:	288

Этапы производственной практик

№	Этапы производственной практики	Трудоемкость (в часах)
1	Выбор места практики, изучение условий прохождения практики, деловая переписка, заключение договора. Посещение организационного собрания. Оформление медицинской книжки	50
2	Оформление на предприятии. Инструктаж по технике безопасности. Общее ознакомление с предприятием, правилами внутреннего распорядка. Распределение на рабочие места	30
3	Изучение технологических процессов изготовления типовых деталей, сборки узлов и машин, испытания машин	100
4	Описать линию производства одного из цехов, режим, условия работы сельскохозяйственных или технологических машин (оборудования) цеха; изучить конструкционные материалы деталей сельскохозяйственных или технологических машин (оборудования).	100
5	Изучить мероприятия по улучшению работы оборудования; выяснить и описать наиболее частые случаи поломок технологических машин и оборудования цеха, описать порядок проведения текущего и капитального ремонта; ознакомиться с методикой проведения испытаний технологических машин и оборудования после ремонта или монтажа.	100
6	Ознакомление с прогрессивными технологическими процессами, автоматизацией и механизацией производственных процессов.	100
7	Изучение экономики, организации и планирования машиностроительных производств, научной организации труда, состоянии охраны труда и техники безопасности на предприятии	70
8	Изучение вопросов стандартизации, изобретательства, рационализации и патентования.	70
9	Оформление отчета. Выполнение индивидуального задания	100
	Всего	720

Методические указания по производственной практике соответствуют Программе практики и содержат основные требования дополнительной профессиональной, общекультурной и

профессиональной компетенций. Методические указания по практике выдаются бакалаврам кафедрой.

Организация прохождения практики

6.1.1 Обучающиеся, заключившие договор с организациями на их трудоустройство после окончания университета, практику, как правило, проходят в этих организациях.

6.1.2 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную (в т.ч. преддипломную) и профессиональную практики, в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

6.2 Руководство практикой.

5.2.6 Для руководства практикой, проводимой в университете (в структурном подразделении университета), назначается руководитель практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающей кафедры.

5.2.7 Для руководства практикой, проводимой в организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры ТМО.А, организующей проведение практики и руководитель (руководители) практики из числа работников организации.

5.4 Проведение практики.

5.3.1 Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком (графиком учебного процесса).

5.3.2 Направление на практику оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования).

5.3.3 Руководитель практики от организации совместно с руководителем практики от университета контролируют прохождение практики обучающимися в соответствии с программой практики и утвержденным сроком практики.

5.3 *Подведение итогов практики (аттестация практики)*

5.4.1 Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.4.2 Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

5.4.3 Итоги практики обсуждаются на заседаниях выпускающей кафедры в начале учебного года.

Права и обязанности руководителей и обучающихся в период прохождения практики

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Права и обязанности руководителя практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Права и обязанности руководителя практики от организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Права и обязанности обучающихся:

- знакомятся с содержанием методических материалов, разработанных для обучающихся на основе программы практики;
- выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ведут ежедневно дневник практики, составляют отчет в соответствии с требованиями Программы практики.

Особенности проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

. Практика обучающихся - инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется в соответствии с Положением Университета «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья образовательная организация должна учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

При направлении инвалида и обучающихся с ОВЗ в организацию, учреждение или на предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики кафедры, ответственная по данной практике, согласовывает с организацией (учреждением, предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций индивидуальной программы реабилитации инвалида или лица с ОВЗ.

На основании личного заявления обучающегося практика может проводиться в структурных подразделениях Университета.

Содержание, объем и сроки выполнения задания и индивидуального задания

Содержание и сроки выполнения задания и индивидуального задания

№ п/п	Вид работы	Содержание	Сроки выполнения
1	Выдача общего и индивидуального задания научным руководителем	Цели, задачи, дата начала и продолжительности практики. Перечень основных работ и заданий выполняемых в процессе практики.	За 2-3 дня до начала практики
2	Организационное собрание по вопросам практики	Распределение по предприятиям и учреждениям. Выдача писем на предприятия от кафедры. Разработка индивидуального плана прохождения научно-исследовательской практики.	За 1 день до начала практики
3	Закрепление на предприятии или учреждении на период прохождения	Прибытие студентов на предприятие или учреждение. Оформление пропусков в отделе кадров.	В день начала практики
4	Работа со специалистами в отделах или службах предприятия	Ознакомление с предприятием или учреждением. Ознакомление с работой отдела или службы и оснащённостью их лабораторий.	Второй день практики
5	Работа с технической и нормативной документацией	Изучение технической и нормативной документации, применяемых на предприятии	Семь дней
6	Работа на современном оборудовании	Изучение технической документации (паспортов, инструкций) оборудования. Получение навыков обслуживания и ремонта оборудования.	Пятнадцать дней
7	Консультация со специалистами отделов и служб	Консультация по вопросам научно-исследовательской работы	Три дня
8	Работа с литературой	Разработка методики исследования и установление путей решения поставленных	Десять дней

9	Работа в лабораториях предприятия и	По проведению экспериментов на имеющемся оборудовании (по возможности)	Пятнадцать дней
10	Консультация с научным руководителем	По результатам практики, экспериментов и полноты выполнения задания	Один день
11	Оформление отчёта	По требованиям ЕСКД и нормоконтроля	Десять дней
12	Защита отчёта	Научному руководителю от кафедры	Один день

.Объем и примерное содержание отчета студента по производственной практике

№	Содержание	Объем в стр.
1	Введение	1
2	Общие положения (общие сведения и структура профильной организации, ассортимент выпускаемой продукции)	2-5
3	Задание на практику (описание установок в линии для обработки и переработки сельскохозяйственной продукции, состав и описание основного и вспомогательного оборудования)	3-5
4	Индивидуальное задание включает изучение конструкции сельскохозяйственной системы (машины) или технологического оборудования для обработки и переработки сельскохозяйственной продукции: описание и принцип работы, техническая характеристика и выполнение его схемы, общего вида.	3-6
5	Заключение	1
6	Список использованной литературы	1
7	Приложение (схемы, чертежи, общий вид оборудования, цеха и предприятия, копия паспорта оборудования)	

Форма отчётности по практике

9.1 Отчет по практике, а также дневник являются основными документами обучающегося, отражающими выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

9.2 Требования к ведению дневника.

- дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник ежедневно просматривает руководитель практики от предприятия, оценивает сделанную студентом работу и заверяет подписью;
- по окончании практики дневник заверяется подписью и печатью организации, где проходил практику студент;
- дневник прилагается к отчету по учебной практике и сдается для проверки руководителю практики от кафедры.

Требования к форме и содержанию дневника выпускающая кафедра определяет самостоятельно.

Требования к оформлению отчета по практике.

Отчет по практике каждый обучающийся готовит самостоятельно, равномерно в

течение всего периода практики, оформляет и представляет его для проверки руководителю практики от организации не позднее, чем за 1 -2 дня до ее окончания

Отчет по практике составляется на основании выполненной обучающимся основной работы, исследований, проведенных в соответствии с индивидуальным заданием, изученных литературных источников по вопросам, связанным с программой практики.

В целом отчет по практике должен показать умение практиканта анализировать полученные знания на предприятии в период прохождения практики.

Объем отчета, правила оформления, требования к содержанию структурных элементов отчета определяется выпускающей кафедрой самостоятельно с учетом требований образовательного стандарта, ОПОП ВО, государственных стандартов систем ЕСКД, ЕСТД и др., а также университетских требований, предъявляемым к студенческим работам.

Требования к структуре отчета определяется выпускающей кафедрой. В общем виде рекомендуемый перечень структурных элементов может быть следующим:

- титульный лист;
- содержание;

Содержание, объем и сроки выполнения задания и индивидуального задания

№ п/п	Вид работы	Содержание	Сроки выполнения
1	Выдача общего и индивидуального задания научным руководителем	Цели, задачи, дата начала и продолжительности практики. Перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.	За 2-3 дня до начала практики
2	Организационное собрание по вопросам практики	Распределение по предприятиям и учреждениям. Выдача писем на предприятия от кафедры. Разработка индивидуального плана прохождения научно-исследовательской практики.	За 1 день до начала практики
3	Закрепление на предприятии или учреждении на период прохождения практики	Прибытие студентов на предприятие или учреждение. Оформление пропусков в отделе кадров.	В день начала практики
4	Работа со специалистами в отделах или службах предприятия	Ознакомление с предприятием или учреждением. Ознакомление с работой отдела или службы и оснащённостью их лабораторий.	Второй день практики
5	Работа с технической и нормативной документацией	Изучение технической и нормативной документации, применяемых на предприятии	Семь дней
6	Работа на оборудовании	Изучение технической документации (паспортов, инструкций) оборудования. Получение навыков обслуживания и ремонта оборудования.	Восемь дней
7	Консультация со специалистами отделов и служб	Консультация по вопросам научно-исследовательской работы	Три дня

8	Работа с литературой	Разработка методики исследования и установление путей решения поставленных задач	Три дня
9	Работа в лабораториях предприятия и кафедры	По проведению экспериментов на имеющемся оборудовании (по возможности)	Пять дней
10	Консультация с научным руководителем	По результатам практики, экспериментов и полноты выполнения задания	Один день
11	Оформление отчёта	По требованиям ЕСКД и нормоконтроля	Четыре дня
12	Защита отчёта	Научному руководителю от кафедры	Один день

Объем и примерное содержание отчета студента по учебной практике

№	Содержание	Объем в стр.
1	Введение	1
2	Общие положения (общие сведения и структура профильной организации, ассортимент выпускаемой продукции)	2-3
3	Задание на практику (описание машин или систем для обработки и переработки сельскохозяйственной продукции)	2-4
4	Индивидуальное задание включает изучение конструкции сельскохозяйственной системы или машины: описание и принцип работы сельскохозяйственной системы или машины, техническая характеристика и выполнение его схемы, общего вида.	3-5
5	Заключение	1
6	Список использованной литературы	1
7	Приложение (схемы, общий вид оборудования, копия паспорта оборудования)	

«Дневник практики», отчет по учебной практике. По производственной практике: «Дневник практики», отчет по производственной практике.

а) Требования к ведению дневника «Дневник практики» и отчет по практике каждый обучающийся готовит самостоятельно. Обучающийся заполняет дневник, куда заносит все значимые моменты работы на производстве в течение всего периода практики. В дневнике отражается перечень дел, работ и мероприятий, которые были выполнены в период практики. Вся работа разбивается на дни (или часы), и по каждому промежутку времени пишется краткий, но информационно емкий отчет о проделанной работе. Объем дневника – от двух до четырех страниц. Заполненный «Дневник практики обучающийся представляет для проверки и визирования руководителю практики от профильной организации не позднее, чем за 1-2 дня до ее окончания. Титульный лист дневника оформляется на компьютере и

предоставляется в печатном варианте, основная часть в табличном варианте может быть выполнена в виде рукописного текста или также в печатном варианте на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с последующей брошюровкой, формат текста: шрифт 14 пт., тип Times New Roman, межстрочный интервал – полторный; поля: слева - 3 см, справа - 1 см, сверху, снизу -2 см, красная строка (отступ) -1,25 см; выравнивание текста - по ширине страницы. «Дневник практики» предоставляется руководителю практики от кафедры в 1 экземпляре, при защите прикрепляется к отчету по практике. б) Требования к составлению отчета Отчет составляется в соответствии с программой практики. Структура отчета включает: - титульный лист с печатью предприятия; - аннотация; - содержание; - введение (в котором формулируются цели, задачи и назначение практики); - основная часть отчета; - выводы (заключение); - список использованной литературы; - приложения (содержащие различный вспомогательный материал: инструкции, нормативно-технические документы, бланки документов, схемы, фотографии структурных подразделений и т.д.). В отчете по практике обучающийся отражает выполнение каждого этапа практики, вносит конкретные результаты и предложения, реализация которых может улучшить работу предприятия. Графический материал может быть представлен технологическими схемами, компоновкой основного производства. Дополнительно могут быть представлены рецептуры и НТД на новые продукты, документация на реализуемую продукцию, по сертификации, а также по производственному учету на предприятии. Отчет должен быть подписан руководителями практики от профильной организации. Итоговая аттестация проводится руководителем практики от университета или комиссией преподавателей кафедры ТПОП на основании критериев, описанных в разделе «Фонд оценочных средств». Отчет по практике должен максимально отражать работу обучающегося по выполнению программы практики. Отчет по практике должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, убедительность аргументации. Отчет должен быть достаточно полным, технически грамотным, иллюстрирован схемами, эскизами, фотографиями, таблицами, формами учета и отчетности, выводами. При оформлении отчета следует выполнять следующие требования: - отчет подготавливается на компьютере и предоставляется в печатном и электронном варианте; - отчет оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с последующей брошюровкой; - формат текста: шрифт 14 пт., тип TimesNewRoman, межстрочный интервал – полторный; поля: слева - 3 см, справа - 1 см, сверху, снизу -2 см, красная строка (отступ) -1,25 см; выравнивание текста - по ширине страницы; - примерный объем отчета 20-25 страниц. Оформление списка использованных источников проводится в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание». В список использованных источников включаются все печатные и рукописные материалы, которые использовались при выполнении и написании отчета; источники следует располагать в порядке их упоминания в тексте при сквозной для всей работы нумерации источников. Отчет и «Дневник практики» визируются руководителем практики по месту ее прохождения и представляются на проверку руководителю практики от университета. Отчет по практике каждый обучающийся готовит самостоятельно, равномерно в течение всего периода, оформляет и представляет его для проверки руководителю практики от университета, не позднее, чем за 1-2 дня до ее окончания. Защита отчетов по практике проходит в первую учебную неделю следующего семестра в виде открытого семинара с обязательной публичной презентацией обучающимся своей работы. В зависимости от организационно-правовой формы, вида и типа профильной организации руководители практики могут давать обучающемуся (или группе обучающихся) конкретные задания из вышеперечисленных на период прохождения учебной практики. К отчету прилагается отзыв-характеристика обучающегося с места практики с печатью профильной организации.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Описание показателей оценивания компетенций

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания:

- валидность: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежность: использование единообразных показателей и критериев для оценивания достижений;
- объективность: получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

Оценивание компетенций на различных этапах их формирования

Перечень вопросов, задаваемых в процедуре защиты отчёта по практике:

1. Перечислите принципы функционирования профессионального коллектива
2. Назовите социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия народов
3. В чем заключается роль корпоративных норм и стандартов, возможные нестандартные ситуации, возникающие в процессе профессиональной деятельности, смысл и меру социальной и этической ответственности, возникающей в случае принятия неверных решений в нестандартных профессиональных ситуациях
4. Какие решения необходимо предпринять в нестандартных ситуациях, соблюдая принципы социальной и этической ответственности
5. Назовите приемы взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности
6. Перечислите способы и приемы предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности
7. Перечислите основные природные и техногенные опасности, их свойства и характеристики
8. Какой характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методы и способы защиты от них
9. В чем заключаются теоретические основы безопасности жизнедеятельности при ЧС
10. Перечислите правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности
11. Какие анатомо-физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов и приемы первой помощи
12. Каким образом идентифицируют основные опасности среды обитания человека и оценивают риск их реализации
13. Перечислите методы защиты от вредных и опасных факторов ЧС
14. Каким образом необходимо оказывать первую помощь пострадавшим
15. Назовите правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и охраны труда
16. Какие факторы, оказывают влияние на условия труда работников
17. Каким образом применять знания правил техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и охраны труда
18. Типовые технологии технического обслуживания, ремонта и восстановления изношенных деталей машин и электрооборудования.
19. Современные методы монтажа, наладки машин и установок.
20. Технические средства для определения параметров технологических процессов и качества продукции.
21. Назначение элементов машины.

22. Основные рабочие органы оборудования или системы.
23. Классификация технологических машин и оборудования по назначению.
24. Организация потоков сырья и готового продукта в оборудовании.
25. Обслуживание оборудования, машин и систем.
26. Современные методы монтажа, наладки машин и систем.
27. Состав технической документации к сборочным чертежам.
28. Правила оформления технической документации.
29. Оформление деталей и сборочных единиц оборудования.
30. Технологическая линия. Понятие, составление технологической линии.
31. Общие сведения по диапазону применения оборудования или системы данного класса.
32. Методы по работе с научно-технической информацией, источники отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.
33. Производственные ресурсы сельского хозяйства, понятие себестоимости продукции.
34. Классификацию затрат на производство и реализацию продукции отрасли.
35. Структурная схема машины
36. Исполнительные механизмы. Классификация, назначение.
37. Рабочие органы машин.
38. Законы движения. Безразмерные характеристики законов движения.
39. Кинематическая схема машины. Обозначение элементов машины в кинематических схемах.
40. Этапы подготовки производства.
41. История развития предприятия (учреждения).
42. Продукция, производимая предприятием.
43. Услуги, предоставляемые предприятием.
44. Перечислить подразделения предприятия (учреждения).
45. Структурные схемы предприятий.
46. Организация деятельности предприятия.
47. Функциональные обязанности руководящего состава.
48. Функциональные обязанности инженера.
49. Функциональные обязанности главного механика.
50. Организация охраны труда на предприятии (организации).
51. Межкультурная, деловая, профессиональная коммуникация с учетом психологических, поведенческих, социальных характеристик партнеров на русском и иностранном языках.
52. Закономерности формирования и развития коллективов.
Основные характеристики интеллектуального, творческого и профессионального потенциала личности в саморазвитии и самообразовании
53. ремонт и восстановления изношенных деталей машин и электрооборудования.
54. Современные методы монтажа, наладки машин и установок.
54. Технические средства для определения параметров технологических процессов и качества продукции.
55. Назовите правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и охраны труда
56. Какие факторы, оказывают влияние на условия труда работников
57. Каким образом применять знания правил техники безопасности, производственной
58. санитарии, пожарной безопасности и охраны труда

Критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Практика считается завершённой при условии выполнения обучавшимися всех

требований настоящей программы, индивидуального задания на практику и предоставления им дневника практики и печатного отчета по практике, соответствующего требованиям программы практики. Критерии оценки руководителя практики от университета обучающегося:

1. Участие в дискуссиях, коммуникация с группой;
2. Четкость и техническая правильность оформления отчета, дневника практики.

Итоговая оценка практики осуществляется в ходе анализа степени и качества дневника, отчета, отзыва, выступления и защиты отчета о практике. Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения аттестации с выставлением баллов и оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - полное не усвоение компетенции. Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность. Ответ при защите отчетов по практике каждого вида оценивается по следующим показателям: - соответствие содержания ответа теме индивидуального задания; - четкая структура и логика раскрытия содержания отчета; - законченный характер освещения защищаемого отчета по практике; - изложение ответа четким и ясным языком, разъяснение терминов, понятий. По итогам представления и защиты отчета по практике обучающемуся выставляется оценка в ведомость (протокол защиты практики). Оцененный отчет по практике подготавливается в электронном формате для формирования персонального портфолио обучающегося. Итоги практики обсуждаются на заседаниях кафедры ТМО.А в начале учебного года и отражаются в отчете по практике.

ДОГОВОР _____
на проведение практики студентов

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления, именуемый в дальнейшем «Университет», в лице директора института (декана факультета), действующего на основании Устава университета и доверенности № _____, и, с другой стороны _____, именуемый в дальнейшем "Организация", в лице _____, действующего на основании _____, заключили настоящий договор на проведение практики обучающихся.

1. Обязанности сторон:**

1.1. Организация:

а) Предоставляет университету места для прохождения практики обучающихся:

Направление подготовки	Курс	Вид практики	Кол-во обучающихся	Продолжительность практики в неделях

б) Назначает квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) организации;

в) Организует и проводит практику обучающихся в соответствии с ее программой;

г) Предоставляет обучающимся места, в т.ч. оплачиваемые, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;

д) Обеспечивает обучающимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте; проводит обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводит обучение практикантов безопасным методам работы;

е) Несет полную ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими практику на данном предприятии в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве;

ж) Организует для практикантов силами ведущих специалистов организации лекции и другие виды занятий по планам, согласованным с университетом;

з) Создает необходимые условия для получения обучающимися в период прохождения практики знаний по вопросам техники и технологии производства, экономики и организации, планирования и управления, научной организации труда, организации научно-исследовательских и проектно-конструкторских работ, а также для выполнения ими индивидуальных заданий по практике;

и) Обеспечивает практикантов помещениями для практических и теоретических занятий, а иногородних, кроме того, жилой площадью и постельными принадлежностями на время прохождения практики;

к) В соответствии с графиком проведения практики, согласованным с университетом, осуществляет перемещение обучающихся по рабочим местам в целях полного ознакомления практикантов с предприятием в целом;

л) Обеспечивает (при необходимости) табельный учет выходов на работу практикантов;

м) Может налагать в случае необходимости приказом руководителя организации взыскания на практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщить об этом ректору университета;

н) По окончании практики дает характеристику о работе каждого практиканта и качестве подготовленного им отчета по практике.

1.2. Университет:

а) За два месяца до начала практики предоставляет организации для согласования программу практики и календарные учебные графики прохождения практики;

б) Не позднее, чем за неделю до начала практики предоставляет организации список обучающихся, направляемых на практику;

в) Направляет на предприятие обучающихся в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком;

г) Выделяет в качестве руководителей практики преподавателей выпускающей кафедры;

д) Перед отправкой на практику проводит медицинский осмотр всех обучающихся (по согласованию с организацией при заключении договоров);

е) Обеспечивает контроль за качественным проведением инструктажей по охране труда;

ж) Оказывает работникам организации, назначенным руководителями практики обучающихся, методическую помощь в организации и проведении практики;

з) Совместно с организацией расследует и учитывает несчастные случаи, если они произойдут с обучающимся в период прохождения практики.

2. Другие условия договора.

2.1. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке по месту нахождения университета.

2.2. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

Срок действия договора с (дата) по (дата)

2.3. Юридические адреса сторон:

Университет
Республика Бурятия,
670013, г. Улан-Удэ, ул. Ключевская, 40в,
ВСГУТУ, тел. (301-2) 41-71-50
e-mail: office@esstu.ru

Организация

М.П. _____ (должность, И.О.Фамилия)

М.П. _____ (должность, И.О.Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Рекомендуемая форма приказа
О направлении на практику**

1. В соответствии с календарным учебным графиком направить обучающихся направления подготовки ____ (код, наименование) _____, _____ курса ____ (код) ____ группы для прохождения ____ (вид) _____ практики с _____ (дата) _____ по ____ (дата) _____ в следующие организации с назначением руководителей практики:

№	Фамилия, имя, Отчество обучающегося	База практики (с указанием ее местонахождения)	И.О. Фамилия руководителя практики	Примечание

2. Директору института(наименование) (И.О.Фамилия), заведующему кафедрой (Декану факультета (наименование) (И.О.Фамилия) обеспечить прохождение практики обучающихся в указанные сроки в соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ОПОП ВО, а также «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» и разработанной кафедрой программой практики и другой документацией;

3. Бухгалтерии университета:

3.1. За период прохождения практики, связанной с выездом из г.Улан-Удэ в другие населенные пункты, обучающимся выплатить суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов.

3.2. Оплатить проезд железнодорожным транспортом к месту практики и обратно следующим обучающимся:

- Фамилия Имя Отчество;

-

3.2. Оплатить проезд автомобильным транспортом к месту практики и обратно следующим обучающимся:

- Фамилия Имя Отчество;

-

4. Руководителям практики выдать обучающимся необходимые для практики документы

и индивидуальные задания по программе практики.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по УР П.К.Хардаева.

СОГЛАСОВАНО: Ректор
 Проректор по УР
 Главный бухгалтер
 Начальник ПФУ
 Начальник УМУ
ВНЕСЕНО: Директор института
 Заведующий кафедрой ТМО.А

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Восточно-Сибирский государственный университет технологий управления
Институт пищевой инженерии и биотехнологии

Кафедра «Технологические машины и оборудование. Агроинженерия»

по направлению 35.03.06 «Агроинженерия»

направленности: Технологическое оборудование для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ (по видам практик)

на _____
(полное наименование профильной организации)

Выполнил обучающийся _____ / _____ /
(подпись) (ФИО, курс, номер группы)

Дата сдачи отчета: «__» _____ 201__ г.

Дата аттестации «__» _____ 201__ г.

Оценка _____

Руководитель практики от _____ / _____ /
университета (подпись) (И.О.Фамилия, должность,
ученая степень)

Руководитель практики от _____ / _____ /
профильной организации (подпись) (И.О.Фамилия, должность,
ученая степень)

М.П.

Улан-Удэ
20__

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

В соответствии с приказом по ВСГУТУ от __ (дата) __ № __ и договором от __ (дата) №
_____ для прохождения практики (по видам) направляются в организацию

_____ (наименование организации)
с ____ (дата) _____ по ____ (дата) _____ следующие обучающиеся:

1. Фамилия, Имя, Отчество

Тема индивидуального задания: _____

2. Фамилия, Имя, Отчество

Тема индивидуального задания: _____

3. Фамилия, Имя, Отчество

Тема индивидуального задания: _____

.....

Зав. кафедрой ТМО.А

_____ / __ (И.О.Фамилия) __

М.П.

Образец оформления первого листа дневника практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
Институт пищевой инженерии и биотехнологии

Кафедра «Технологические машины и оборудование.Агроинженерия»

по направлению 35.03.06 «Агроинженерия»

направленности: Технологическое оборудование для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Выполнил обучающийся

_____ /
(подпись)

_____/_____
(ФИО, курс, номер группы)

Срок прохождения практики: с «___» _____20__ г. по «___» _____20__ г.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся _____ (ФИО) _____ в
 период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. проходил практику
 (по видам практик) в _____
 (наименование предприятия\ базы практики)

В период практики обучающийся выполнял работы, указанные в индивидуальном задании и
 дневнике.

За время прохождения практики обучающийся показал _____ уровень
 теоретической подготовки; проявил себя как _____

 _____.

Трудовую дисциплину соблюдал \ не соблюдал, замечания имел\не имел.

Требования охраны труда при выполнении всех видов работ соблюдал\не соблюдал.

Во время прохождения учебной практики обучающийся приобрел профессиональные умения и
 навыки в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.

Отчет по практике по структуре, содержанию и оформлению соответствует установленным
 требованиям.

Индивидуальное задание на практику выполнено в _____ объеме.

Руководитель практики
 от профильной организации:

_____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)