

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горский государственный аграрный университет»

АВТОМОБИЛЬНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра Транспортных машин и технологии транспортных процессов



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по УВР Мады Т.Х. Кабалоев

« 26 » 02 / 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Учебной практики: Практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков**

Направление подготовки

23.04.01 Технология транспортных процессов

Направленность подготовки:

Организация и безопасность движения

Уровень высшего образования

Магистратура

Курс 1

Семестр 1

Трудоемкость 6 зачетных единиц, 216 часов; 4 недели.

Владикавказ 2020

Содержание

1.	Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
1.1	Вид практики	4
1.2	Способ проведения практики	4
1.3	Формы проведения учебной практики	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2.1	Цель практики	4
2.2	Задачи практики	4
2.3	Место проведения учебной практики	6
3.	Место практики в структуре образовательной программы	6
4.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	6
5.	Содержание практики, структурированное по разделам (этапам) с указанием отведенного на них количества академических часов	6
6.	Формы отчетности по практике	8
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	9
7.1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	9
7.2	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	9
7.3	Методические рекомендации по подготовке отчета по учебной практике	10
7.4	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	12
8.	Образовательные, научно-производственные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике	12
9.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике	13
10.	Организация и руководство практикой	13
10.1	Обязанности руководителя учебной практики от	13

	кафедры	
10.2	Обязанности студентов при прохождении учебной практики	18
10.3	Инструктаж по технике безопасности	19
10.3.1	Общие требования охраны труда	19
11.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	21
12.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	22
13.	Описание материально-технической базы, необходимой для практики	23
14.	Дополнения и изменения в рабочей программе практики	25
	Приложение	26

1. УКАЗАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики

Учебная практика – это вид работы магистранта, направленный на расширение и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение и совершенствование общекультурных и общепрофессиональных компетенций, подготовку к будущей профессиональной деятельности. Выбор места учебной практики и содержания работ определяется необходимостью ознакомления с деятельностью предприятий и учреждений автотранспортного комплекса.

1.2. Способ проведения практики

Проведение практики осуществляется следующими способами: в качестве стационарной или выездной практики (далее соответственно - стационарная практика, выездная практика). Стационарная практика проводится в университете или в ее структурном подразделении, в котором обучающиеся осваивают образовательную программу. Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне ГГАУ.

1.3. Формы проведения учебной практики

Учебная практика проводится на автотранспортных предприятиях, в лабораториях университета.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цель практики

Цель учебной практики - знакомство студентов с общей структурой предприятия, функциями и взаимосвязью отдельных цехов и отделов, с основными технологическими процессами на АТП.

2.2. Задачи практики

Задачи учебной практики – изучить назначение предприятия, его структуру, функции основных производственных подразделений, структуру управления технологической службой.

Программа учебной практики предусматривает изучение организационной структуры предприятия, его расположения, количество подвижного состава, численность водительского состава и ремонтных рабочих, а также

ознакомление студентов с избранной специальностью, объемом выполняемой работы по транспортной и сервисной продукции.

В процессе прохождения учебной практики студенты должны получить представление о характере деятельности предприятия, осуществляемой при выполнении технологических процессов в присутствии или непосредственном участии представителя предприятия. Студент должен быть ознакомлен с основными правилами трудового распорядка предприятия и правилами техники безопасности.

Во время прохождения практики студенты ведут «Дневник практики», где отражают основные вопросы, предусмотренные программой практики.

По окончании практики студент сдает руководителю практики заполненный «дневник».

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и умения:

Знать:

- требования техники безопасности;
- основные этапы и тенденции развития мировой автомобилизации;
- основные направления развития транспортных услуг;
- устройство и эксплуатационные свойства автомобиля.

Уметь:

- использовать конструкторскую и технологическую документацию в объеме, достаточном для решения эксплуатационных задач;
- используя экономические категории, требования по экологической и транспортной безопасности проводить оценочный анализ автомобилей различных производителей;

Владеть:

- методологией поиска и использования действующих технических регламентов, стандартов, сводов правил;
- методиками безопасной работы и приемами охраны труда.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие профессиональные компетенции:

ПК-6 - способность использовать на практике знание требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники, при разработке мер по усовершенствованию систем управления на транспорте, направленных на организацию и эффективное осуществление различных транспортно-технологических схем доставки грузов и пассажиров;

ПК-7 - готовностью использовать передовой отраслевой, межотраслевой и зарубежный опыт при разработке и реализации производственных программ, направленных на достижение наибольшей эффективности транспортного производства и качества выполняемых работ, обеспечение реализации действующих стандартов в области перевозки грузов, пассажиров;

ПК-11 - способностью к использованию оборудования, применяемого на предприятиях транспортного комплекса;

ПК-27 - способностью изучать и анализировать необходимую управленческую информацию, технические данные, показатели и результаты деятельности организации, систематизировать их и обобщать, использовать при управлении программами освоения новых технологий транспортного обслуживания и обеспечении эффективности использования производственных ресурсов;

2.3 Место проведения практики

Кафедра «Транспортные машины и технология транспортных процессов» Горского государственного аграрного университета.

Предприятия транспортного комплекса РСО-Алании: ОАО «Владикавказ-Лада», ООО «Владикавказский автоцентр «КамАЗ», ОАО «Автоколонна 1210» г. Владикавказ, ОАО «Дакар» г. Владикавказ, Транспортно-экспедиционное предприятие СОУТЭП, Объединение автовокзалов РСО-А.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика участвует в процессе формирования магистра данного профиля и способствует формированию фундаментальных и прикладных знаний. Знания, полученные при прохождении учебной практики, требуются для успешного овладения дисциплин математического и естественнонаучного цикла, профессионального цикла. При прохождении учебной практики бакалавры должны научиться проводить анализ организационной структуры предприятия, анализ деятельности основных звеньев данного производства, а также овладеть элементарными знаниями об основных технологических процессах при диагностике и ремонте автотранспортного средства.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов или 4 недели в первом семестре.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ (ЭТАПАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ

**Распределение учебных часов учебной
практики по видам работ**

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	зачетных единиц	часов
Общая трудоемкость по учебному плану	6	216
Вводный инструктаж (потока, группы; с заполнением журнала по охране труда и пожарной безопасности)	0,17	6
Контактные часы (работа руководителя практики с практикантом: получение практикантом индивидуального задания, посещение руководителем практиканта на месте практики, консультации по подготовке отчёта и т.д.)	0,65	24
Выполнение программы практики (работа на производстве/на предприятии/ в организации; ведение дневника, составление отчёта)	4,0	144
Самостоятельная работа практиканта (работа в библиотеке; сбор, анализ, расчет полученных данных)	1,0	36
Вид контроля (дифференцированная оценка)	0,17	6

Структура учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1.	учебно-теоретический	ознакомление с основными целями, задачами и функциями автотранспортных предприятий, а также с основными квалификационными требованиями к подготовке бакалавра для решения профессиональных задач	отчёт
2.	ознакомительный	знакомство студентов с ведущими предприятиями автотранспортного комплекса, оснащенными современным технологическим и диагностическим оборудованием	отчёт
3.	составление отчета	на этапе разработки отчетов студенты составляют отчет, предо-	отчёт

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
		ставляют его руководителю практики и проходят аттестацию	

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам учебной практики аттестуются студенты, выполнившие программу практики и представившие индивидуальные отчеты по практике. Формой итогового контроля прохождения практики является зачет с оценкой. Зачет проводится в (форме защиты письменных отчетов, составленных в соответствии с требованиями программы практики, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики и отзыва руководителя практики от предприятия. Защита отчета проводится перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой, в присутствии руководителя практики от университета. Зачет по учебной практике может принимать лично руководитель практики от университета. Результаты зачета оформляются зачетной ведомостью, подписанной всеми членами комиссии и заведующим кафедрой.

Основные критерии оценки практики следующие:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- качество выполнения индивидуального задания;
- устные ответы при сдаче зачета;
- качество выполнения отчета по практике;
- оценка прохождения практики руководителями практики от кафедры;
- отзыв руководителя практики от предприятия.

Для оформления отчета и презентации для защиты отчета по практике студентам выделяется в конце практики 2-3 дня.

Оценка по Практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов, в том числе и при назначении на академическую стипендию. Оценка по практике относится к результатам предшествующего семестра.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в течение последующего семестра в свободное от учебы время. При этом в приказе устанавливается срок отчетности по практике. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом ГГАУ.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы

ПК-6 - способность использовать на практике знание требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники, при разработке мер по усовершенствованию систем управления на транспорте, направленных на организацию и эффективное осуществление различных транспортно-технологических схем доставки грузов и пассажиров;

ПК-7 - готовностью использовать передовой отраслевой, межотраслевой и зарубежный опыт при разработке и реализации производственных программ, направленных на достижение наибольшей эффективности транспортного производства и качества выполняемых работ, обеспечение реализации действующих стандартов в области перевозки грузов, пассажиров;

ПК-11 - способностью к использованию оборудования, применяемого на предприятиях транспортного комплекса;

ПК-27 - способностью изучать и анализировать необходимую управленческую информацию, технические данные, показатели и результаты деятельности организации, систематизировать их и обобщать, использовать при управлении программами освоения новых технологий транспортного обслуживания и обеспечении эффективности использования производственных ресурсов;

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 4

Уровни освоения компетенций

Уровень формирования компетенции	Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня освоения компетенции (дескрипторы)	Примечание
Пороговый уровень	Минимальные требования и характеристики сформированности компетенции	Знает цели, задачи, проблемы изучаемых вопросов. Имеет представление о способах, методах и средствах решения задач, о технической документации. Владеет терминами, основными понятиями, классификацией объектов, методов и средств. Способен, самостоятельно находить необходимую информацию и работать с базами	Обязателен для студентов, обучающихся по направлению подготовки Эксплуатация транспортно-технологических машин и

Уровень формирования компетенции	Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня освоения компетенции (дескрипторы)	Примечание
		данных; знает общую оценку роли современного уровня развития техники в социально-экономическом развитии современного общества.	комплексов
Средний уровень	Превышение минимальных требований и характеристик компетенции. Совокупность требований и характеристик компетенции, позволяющих решать типовые задачи в профессиональной деятельности	Обладает умениями и опытом самостоятельного получения и использования информации о современных проблемах транспортной науки, техники и технологии; способностью в составе коллектива принять участие в дискуссиях на профессиональные темы, в том числе и рамках проблем транспортной техники. Умеет применять полученные знания при анализе аспектов и тенденций научных исследований и проектных решений	Обязателен для студентов, обучающихся по направлению подготовки Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов базового уровня
Высокий уровень	Превышение требований и характеристик среднего уровня освоения компетенции. Совокупность требований и характеристик компетенции, позволяющих решать не типовые задачи и задачи повышенной сложности в профессиональной деятельности	Обладает навыками использования информации, методологией поиска и использования действующих технических регламентов, стандартов, сводов правил; умениями, опытом и навыками самостоятельного получения и использования информации о современных проблемах транспортной науки, техники и технологии; способен к самообразованию и саморазвитию, а также в будущем – к повышению своей квалификации; способен к самостоятельному освоению компетенции высокого уровня. Обладает навыками работы с современной оргтехникой, учебной и научной литературой, следит за периодическими изданиями; обладает умением изложения материалов в виде доклада, реферата и т. д. по предмету; умеет работать с каталогами, библиографическими справочниками и т. д.	Обязателен для студентов, обучающихся по направлению подготовки Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов повышенного уровня

7.3. Методические рекомендации по подготовке отчета по учебной практике

Отчет по учебной практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с программой учебной практики и содержит следующие разделы:

1. Титульный лист (Приложение).

2. Индивидуальное задание на практику, утвержденное заведующим кафедрой и согласованное с руководителем практики
3. Введение. Цели и задачи практики.
4. Краткая характеристика организации, ее структурных подразделений.
5. Выполнение индивидуального задания.
6. Выводы.
7. Список использованных источников и литературы.
8. Дневник практики.
9. Отзыв о работе студента с места прохождения практики.

Требования к оформлению отчета:

Текстовая часть отчета оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно- исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Страницы не обводятся в рамках, поля не отделяются чертой. Размеры полей не менее: левого - 30 мм, правого - 10 мм, верхнего - 20 мм и нижнего - 20 мм. Нумерация страниц отчета - сквозная: от титульного листа до последнего листа приложений. Номер страницы на титульном листе не просят. Номер страницы ставят в центре нижней части листа, точка после номера не ставится. Страницы, занятые таблицами и иллюстрациями, включают в сквозную нумерацию.

Объем отчета должен быть не менее 20 страниц рукописного текста (без приложений). Описания должны быть сжатыми. Объем приложений не регламентируется.

Титульный лист является первым листом отчета, после которого помещается задание на практику. Титульный лист и задание не нумеруются, но входят в общее количество страниц. Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении. За титульным листом в отчете помещается содержание.

Разделы отчета нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчета. Наименования разделов должны быть краткими и отражать содержание раздела. Переносы слов в заголовке не допускаются.

Цифровой, материал необходимо оформлять в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь номер и тематическое название. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Приложения оформляют как продолжение отчета. В приложении помещают материалы, не вошедшие в основной текст отчета.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится комиссионно в форме зачета с выставлением дифференцированной оценки.

К зачету (дифференцированная оценка) допускается студент, выполнивший программу практики, представивший оформленный в соответствии с требованиями дневник и отчет о практике, утвержденные руководителем.

Оценка качества прохождения практики в форме зачёта (дифференцированная оценка) проводится по результатам защиты отчета о практике на отчетной конференции.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, либо практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

Студенты, пропустившие по уважительным причинам отдельные этапы прохождения практики, выполняют их в согласованные с руководителем сроки.

Промежуточный контроль – зачёт (дифференцированная оценка).

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.

В процессе прохождения учебной практики используются образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии с целью развития у студентов:

- способности понимать сущность и значение технологических процессов;
- умение владеть основными методами, способами и средствами получения необходимой для профессиональной деятельности информации;
- использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности;
- способности приобретать новые знания, используя современные образовательные и информационные технологии, глобальные компьютерные сети.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике направлено на создание условий выполнения индивидуальных заданий по практике. Учебно-методическое обеспечение должно обеспечивать выполнение индивидуальных заданий. Учебно-методическое обеспечение должно располагать методическими материалами для студентов, раскрывающими организацию практики, выполнение индивидуальных заданий, оценивание результатов прохождения практики в компетентностном формате и включает:

- Положение о порядке проведения практики студентов;
- методические указания студентам по прохождению практики;
- индивидуальное задание и календарный план проведения практики;
- методические рекомендации по контролю и оцениванию практики;
- график консультаций.

В процессе учебной практики студентами изучаются и отражаются в отчете по практике нижеследующие основные группы вопросов о технических характеристиках подвижного состава предприятия:

- достижения отечественной и зарубежной науки и техники в автомобилестроении;
- основные направления совершенствования транспортных и транспортно-технологических комплексов,
- основные направления развития автосервисных услуг.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

10.1. Обязанности руководителя учебной практики от кафедры

Процесс организации практики состоит из 3 этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Подготовительный этап, как правило, включает следующие мероприятия:

1. Проведение общих собраний студентов, направляемых на учебную практику. Собрания проводятся для ознакомления студентов:

- с целями и задачами учебной практики;
- этапами ее проведения;
- информацией о предприятиях - базах практик и количестве предоставляемых мест на них;

- требованиями, которые предъявляются к местам практики и студентам;

- используемой документацией.

2. Определение и закрепление за студентами баз практики.

На этом этапе студентам представляется перечень предприятий - баз практики с указанием количества мест на данном предприятии. Студентам предоставляется возможность предварительно определиться с местом прохождения практики. Студентам предоставляется также возможность самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику.

Распределение студентов по конкретным базам практики производится с учетом имеющихся возможностей и требований конкретных баз практики к уровню подготовки студентов, а также с учетом перспективы прохождения студентом на данном предприятии последующих этапов практики. При этом, следует иметь в виду, что в соответствии с п. 9 ст. 11 Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» «учебная и производственная практика, предусмотренная федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, осуществляется на основе договоров между высшими учебными заведениями и предприятиями, учреждениями и организациями, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики студентов высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию».

3. С учетом распределения студентов по базам практики производится закрепление руководителей практики от кафедры

Приказ о проведении учебной практики с распределением студентов по базам практики и закреплением руководителей от кафедры утверждается не позднее 10 дней до ее начала. На его основании студентам выдаются индивидуальные направления на практику (путевки), а также сопроводительные письма в адрес руководителя (зам. руководителя) предприятия, при необходимости.

Студенты перед началом практики получают путевки, подготавливают формы дневников практики; индивидуальных заданий на практику в виде календарного плана; титульного листа отчета по практике (см. Приложения). Студенты проходят на кафедре инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности в пути следования к месту практики.

Студенты также должны: подготовить ксерокопии своих ИНН, свидетельств пенсионного страхования; получить при необходимости медицинскую справку по форме, требуемой предприятием - базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия - базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятия, при необходимости.

Основной этап.

Оперативное руководство практикой осуществляют руководители от кафедры и базы практики.

В этот период студенты выполняют свои обязанности, определенные программой практики и требованиями предприятия.

По прибытии на предприятие перед началом работы студенты проходят вводный инструктаж по правилам внутреннего распорядка, режиму и промышленной безопасности на предприятии, обязательство выполнения которых студенты подтверждают росписью в соответствующем журнале, получают пропуски на территорию предприятия.

С первых же дней студенты должны быть включены в общий ритм работы предприятия. Работа практикантов контролируется руководителями практики от предприятия и университета в соответствии с установленной системой на данном предприятии (например, ведение табеля выхода на работу).

Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение студентами производственных функций на конкретных рабочих местах, отвечающих требованиям программы учебной практики. Предусматривается проведение отдельных теоретических занятий, производственных экскурсий, самостоятельное изучение студентами предоставленной им нормативной и технической литературы. Основными методами изучения производства является личное наблюдение, экспертные оценки по опросам специалистов, ознакомление с нормативно-технической документацией, выполнение индивидуального задания, работа дублером и т.д. Студент имеет право в установленном на предприятии порядке пользоваться литературой, технической документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися на предприятии и в библиотеке филиала.

Студенты должны стремиться приобщаться к изобретательской и рационализаторской работе, ведущимся на предприятии научным исследованием, участвовать в общественной жизни предприятия.

Заключительный этап завершает практику и проводится в срок не позднее начала по графику учебного процесса нового семестра.

По окончании практики, перед зачетом студенты представляют на кафедре оформленные:

- письменный отчет по практике;
- дневник практики (по решению кафедры);
- индивидуальное задание с календарным планом и отметками о его выполнении;
- характеристику-отзыв руководителя практики от предприятия;
- путевку-направление на практику с отметкой на предприятии дат прибытия и убытия.

Отчет и отзыв рассматриваются руководителем практики от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям программы практики.

Руководители практики от ВУЗа. Руководство учебной практикой может осуществляться как штатными преподавателями, так и преподавателями-совместителями.

Руководители практики от ГГАУ:

- обеспечивают проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (проведение собраний; инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.);

- устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;

- согласовывают индивидуальные задания на практику; принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- осуществляют контроль за обеспечением предприятием соответствующих условий труда и быта студентов, контролируют проведение со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности и совместно с руководителями практики от организаций несут ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;

- контролируют выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка и режима предприятия;

- осуществляют контроль над выполнением программы практики и соблюдением установленных сроков практики;

- организуют совместно с руководителями практики от предприятия лекции (по истории предприятия, его организационной структуре, технологии и управлению производством, охране труда и промышленной безопасности, стандартизации, контролю качества продукции; экологическим, правовым и другим проблемам), включенные в программу проведения практики на предприятии;

- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для отчета по практике;

- рассматривают отчеты студентов по практике, дают отзывы об их работе и представляют заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;

- в установленные сроки организуют и лично участвуют в комиссии по приему зачетов по практике с выставлением оценок за практику и оформлением зачетных ведомостей.

Руководитель практики от предприятия.

Руководитель практики от предприятия назначается руководством предприятия и выполняет обязанности в соответствии с разделом договора об обязательствах предприятия, с оплатой труда за счет предприятия.

Обязанности студента

Магистрант при прохождении практики обязан.

- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и режима, действующие на предприятии (учреждении, организации);

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- своевременно представить руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

Организационно-методические рекомендации по проведению учебной практики студентов заочной формы обучения

В Положении о порядке проведения практики студентов ГГАУ, утвержденном ректором ГГАУ (далее - Положение), определен ряд особенностей организации практики студентов заочной формы обучения: «...Студенты заочной формы обучения все виды практик, за исключением преддипломной, как правило, проходят по месту работы. При этом индивидуальное задание на практику выдается во время предыдущей лабораторно-экзаменационной сессии, а прием зачета в форме защиты письменного отчета по практике проводится в начале следующей сессии. Все виды практик, предусмотренные рабочими учебными планами, оформляются приказами ректора ГГАУ».

Для реализации требований Положения по организации практики студентов заочной формы обучения конкретного направления подготовки РЕКОМЕНДУЕТСЯ:

1. Разделить контингент обучающихся на категории:
 - а) студенты, имеющие высшее образование такого же профиля (гуманитарного, экономического, естественнонаучного или технического профиля), в том числе, обучающиеся в сокращенные сроки;
 - б) студенты, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки, в том числе, обучающиеся в сокращенные сроки;
 - в) студенты, не имеющие стажа практической работы по профилю подготовки или профильного предыдущего профессионального образования.
2. В течение установочной сессии руководителю практики довести до студентов информацию о возможности переаттестации практики и перечень необходимых для этого документов. Установить срок их представления: конец лабораторно-экзаменационной сессии - для студентов заочной формы обучения.
3. На основании представленных студентами документов:
 - 3.1. Рассмотреть на заседании аттестационной комиссии факультета возможность засчитывания всех видов практик, кроме преддипломной, студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки. Оформить это решение протоколами заседания аттестационной комиссии и ведомостями перезачета. Довести решение аттестационной комиссии до студентов и проставить оценки по практике в соответствии с ведомостью перезачета в зачетные книжки студентов.
 - 3.2. Провести перезачет практик, пройденных студентами, имеющими высшее образование, по принципу прямого переноса оценок за одноименную или практику с близким содержанием, из приложения к диплому о ВПО в ведомость перезачета. И далее - как в предыдущем пункте.

4. Если студента не устраивает переаттестовываемая (перезачитываемая) оценка по практике, то он имеет право пройти практику самостоятельно и отчитаться по ней индивидуально.

5. Формы промежуточной аттестации по итогам учебной практики

По итогам учебной практики аттестуются студенты, выполнившие программу практики и представившие индивидуальные отчеты по практике. Формой итогового контроля прохождения практики является зачет с оценкой. Зачет проводится в форме защиты письменных отчетов, составленных в соответствии с требованиями программы практики, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики и отзыва руководителя практики от предприятия. Защита отчета проводится перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой, в присутствии руководителя практики от университета. Зачет по учебной практике может принимать лично руководитель практики от университета. Результаты зачета оформляются зачетной ведомостью, подписанной всеми членами комиссии и заведующим кафедрой.

Основные критерии оценки практики следующие:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- качество выполнения индивидуального задания;
- устные ответы при сдаче зачета;
- качество выполнения отчета по практике;
- оценка прохождения практики руководителями практики от кафедры;
- отзыв руководителя практики от предприятия.

Для оформления отчета и презентации для защиты отчета по практике студентам выделяется в конце практики 2-3 дня.

Оценка по Практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов, в том числе и при назначении на академическую стипендию. Оценка по практике относится к результатам предшествующего семестра.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в течение последующего семестра в свободное от учебы время. При этом в приказе устанавливается срок отчетности по практике. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом ГГАУ.

10.2. Обязанности практикантов при прохождении учебной практики

Перед началом практики необходимо:

-ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в учреждении и его производственными подразделениями и неуклонно их выполнять;

-подробно выяснить: характер, сроки и основные требования практики;

-получить программу практики и индивидуальные задания, которые необходимо выполнить в период практики;

-на первом этапе практики согласовать с руководителем календарный план-график и индивидуальный план прохождения практики, порядок подведения итогов работы, порядок пользования литературой, порядок и место получения консультаций и другие вопросы, связанные с выполнением программы практики.

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

-систематически и глубоко овладевать практическими навыками;
-получать на кафедре, проводящей практику, консультации и инструктаж по всем вопросам организации практики (в т.ч. по технике безопасности), ее содержанию;

-выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программой практики;

-бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным и методическим пособиям, книгам.

-поддерживать чистоту и порядок во всех учебных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном на кафедре порядке;

-систематически вести дневник практики;

- составлять по окончании каждого этапа практики отчет о прохождении практики, который окончательно оформляется в последние дни практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, анализ и самооценка, краткие выводы и заключения о проведенных исследованиях;

-после окончания практики представить дневник и отчет для оценки и отзыва руководителю практики, в строго установленные сроки;

-вся полученная литература должна быть своевременно возвращена по принадлежности.

-при неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам практиканты обязаны поставить об этом в известность руководство кафедры и в первый день явки в университет представить обоснование причины пропуска практики (или части практики);

-подготовить и сдать руководителю практики отчет по практике в установленные сроки.

10.3. Инструктаж по технике безопасности

10.3.1. Общие требования охраны труда

К самостоятельной работе допускаются лица в возрасте, установленном для конкретной профессии (вида работ) ТК и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин, и Списком производств, профессий и работ

с тяжелыми и вредными условиями, на которых запрещено применение труда лиц моложе 18 лет.

Поступающие должны проходить предварительный медицинский осмотр и, при необходимости, периодический осмотр и противоэнцефалитные прививки. После этого – обучение по охране труда: вводный инструктаж, первичный на рабочем месте с последующей стажировкой и в дальнейшем – повторный, внеплановый и целевой инструктажи; раз в год – курсовое обучение.

К управлению машиной, механизмом и т.д. допускаются лица, имеющие специальную подготовку.

Работник обязан соблюдать правила трудового внутреннего распорядка, установленные для конкретной профессии и вида работ, режим труда и отдыха, правила пожарной и электробезопасности.

Опасные и вредные производственные факторы: падающие деревья и их части, ветровально-буреломные, горелые, сухостойные, фаузные и иные опасные деревья, подрост, кустарники; движущиеся машины, агрегаты, ручной мотоинструмент, вращающиеся части и режущие рабочие органы машин, механизмов, мотоинструмента, толчковые удары лесохозяйственных агрегатов; повышенные уровни вибрации, шума, загазованности, запыленности, пестициды и ядохимикаты, неблагоприятные природные и метеоусловия, кровососущие насекомые, пламя, задымленность, повышенный уровень радиации, недостаток освещенности.

Действие неблагоприятных факторов: возможность травмирования и получения общего или профессионального заболевания, недомогания, снижение работоспособности.

Для снижения воздействия на работников опасных и вредных производственных факторов работодатель обязан: обеспечить их бесплатно спецодеждой, спецобувью, предохранительными приспособлениями по профессиям, видам работ в соответствии с действующими Типовыми отраслевыми нормами бесплатной их выдачи и заключенными коллективными договорами, проведение прививок от клещевого энцефалита и иных профилактических мероприятий травматизма и заболеваемости.

Работник обязан: выполнять работу, по которой обучен и проинструктирован по охране труда и на выполнение которой он имеет задание; выполнять требования инструкции по охране труда, правила трудового внутреннего распорядка, не распивать спиртные напитки, курить в отведенных местах и соблюдать требования пожарной безопасности; работать в спецодежде и обуви, правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты, знать и соблюдать правила проезда в пассажирском транспорте.

При несчастном случае необходимо: оказать пострадавшему первую помощь (каждый работник должен знать порядок ее оказания и назначение лекарственных препаратов индивидуальной аптечки); по возможности сохранить обстановку случая, при необходимости вызвать скорую помощь и о случившемся доложить непосредственному руководителю работ.

Обо всех неисправностях работы механизмов, оборудования, нарушениях технологических режимов, ухудшении условий труда, возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить администрации и принять профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.

В соответствии с действующим законодательством работник обязан выполнять требования инструкций, правил по охране труда, постоянно и правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты. Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, противозанцефалитные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма. В случае установления нарушения, что привело к несчастному или иному случаю нарушения здоровья, может быть установлена частичная вина самого пострадавшего и смешанная ответственность со снижением процента оплаты листка нетрудоспособности, а если это привело к тяжелым последствиям для окружающих – мера ответственности, установленная действующим законодательством.

11. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

11.1 Основная литература

1. ЭБС «Znanium.com» Круглик, В. М. Технология обслуживания и эксплуатации автотранспорта: учебное пособие / В.М. Круглик, Н.Г. Сычев. - М.: Новое знание: ИНФРА - Режим доступа: <http://znanium.com/>

2. ЭБС «Znanium.com» Диагностирование автомобилей: Практикум: учебное пособие / А.Н. Карташевич и др.; под ред. А.Н. Карташевича - М.: ИНФРА-М; Мн.: Новое знание, 2013. - 208 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/>

11.2 Дополнительная литература:

1. Ютт, В.Е. Электрооборудование автомобилей: учебник для студентов вузов / В.Е. Ютт. - М.: Горячая линия - Телеком, 2009. - 440 с.

2. А.В. Кораблин Основы теории надежности и диагностика: учебник для студентов вузов / А.В. Кораблин. - М.: Академия, 2009. - 256 с.

3. Малкин, В.С. Техническая эксплуатация автомобилей : теоретические и практические аспекты: учеб. пособие для студентов вузов / В.С. Малкин. - М.: Академия, 2009. - 288 с.

4. Бычков, В.П. Предпринимательская деятельность на автомобильном транспорте: перевозки и автосервис : учеб. пособие для студентов вузов / В.П. Бычков. - М.: Академический Проект; Киров: Константа, 2009. - 573 с.

11.3. Периодические издания

1. Автомобильная промышленность.
5. Автомобильный транспорт.
6. Грузовое и пассажирское автохозяйство

**12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,
ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И
ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ
НЕОБХОДИМОСТИ)**

*а) электронные ресурсы, доступ к которым подтвержден договорами и
возможен из научной библиотеки Горского ГАУ*

Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа	Примечание
Система автоматизации библиотек ИРБИС64; ООО «ЭйВиДи –систем» http://support.open4u.ru ; Договор № А-4488 от 25/02/2016; Договор № А-4490 от 25/02/2016	25/02/2016 бессрочно	
Национальная электронная библиотека (НЭБ) http://нэб.рф/viewers Договор № 101/НЭБ/1712 от 03.10.2016г.	03.10.2016г. (автоматически лонгируется)	
ЭБС издательства «Лань»; www.e.lanbook.ru Договор № 147-19 от 28.03.2019	09.01.2020г.-09.01.2021г.	
Автоматизированная справочная система «Сельхозтехника» www.agrobase.ru Договор № 048 от 29.01.2019	29.01.2019 - 29.03.2020г.	
ЭБС ООО «ЗНАНИУМ» http://znanium.com ; Договор № 4232 от 21.01.2020г.	01.01.2020г. -15.09.2020г.	
Многофункциональная система «Информо» http://wuz.informio.ru Договор № ЧЮ 1086 от 08.04.2019	08.04.2019г. - 06.05.2020г.	
ЭБС ООО «КноРус медиа» www.book.ru Договор № 18498169 от 09.09.2019г.	19.09.2019г. -19.09.2020г	
Многофункциональная система «Информо» http://wuz.informio.ru Договор № КЮ-497 от 01.06.2020г	01.06.2020г. – 1.07.2021г.	Лист изменений и дополнений
ЭБС ООО «КноРус медиа» www.book.ru Договор № 18501601 от 11.09.2020г.	19.09.2020г. -19.09.2021г.	Лист изменений и дополнений
ЭБС ООО «ЗНАНИУМ» http://znanium.com Договор № 4678 эбс от 14.09.2020г.	16.09.2020г. – 15.09.2021г.	Лист изменений и дополнений
ООО «Гарант-Кавказ»	В бухгалтерии	

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:
Microsoft Windows Server 2008R2

Microsoft Windows 7

Microsoft Office Standard 2007

Microsoft Office Visio 2010

в) информационно-поисковые системы:

GOOGLE Scholar (поисковая система по научной литературе);

ГЛОБОС (поисковая система для прикладных научных исследований);

Science Tehnology (научная поисковая система);

AGRIS (международная информационная система по сельскому хозяйству и смежным с ним отраслям);

Math Search (специальная поисковая система по статистической обработке).

Википедия (электронный ресурс) - <http://ru.wikipedia.org>;

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРАКТИКИ

Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:

Лекционные аудитории должны быть оборудованы компьютером с программным обеспечением MS Office, мультимедийным видеопроектором, настенным экраном, системой звукоусиления.


Лабораторные аудитории должны иметь учебно-методическую литературу, микрокалькуляторы, линейки, карандаши, настенные стенды, компьютер с программным обеспечением MS Office, плазменную панель или мультимедийный проектор.

Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

Место преподавателя - компьютер, ноутбук с необходимым программным обеспечением, видеопроектор, доска.


Места обучающихся - учебные столы для выполнения индивидуальных заданий.

Авторы: д.т.н., профессор  / Льянов Марат Савкузович /
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

к.т.н., доцент  / Гутиев Эльбрус Казбекович /
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Программа одобрена на заседании кафедры «ТМ и ТТП»


Протокол № 5 от «30» 01 20 20 г.

Зав. кафедрой, доцент  / Гутиев Эльбрус Казбекович /
(подпись) (фамилия, имя, отчество)


Рассмотрена и одобрена методическим советом автомобильного факультета

«20» 02 20 20 г., протокол № 4 .

Председатель методического совета автомобильного факультета, доцент

 / Тавасиев Иранбек Мусаевич /
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Декан автомобильного факультета, профессор

 / Льянов Марат Савкузович /
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«20» 02 20 20 г.

Дополнения и изменения в рабочей программе

Внесённые изменения на 20__/20__
учебный год

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
проф. _____ Т.Х. Кабалоев
« ____ » _____ 20__ г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1) _____

- 2) _____

- 3) _____

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры Транспортных машин и технологии транспортных процессов
протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

СОГЛАСОВАНО:

Методический совет автомобильного факультета

« _____ » _____ 20__ г. протокол № _____

Председатель методического совета, доц. _____ И.М. Тавасиев

Декан факультета, проф. _____ М.С. Льянов

« _____ » _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Горский государственный аграрный университет»

Кафедра Транспортных машин и технологии транспортных процессов

ОТЧЕТ

**о учебной практики: Практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков**

Срок прохождения практики _____

Студент магистратуры _____

Ф.И.О.

Подпись

Руководитель практики _____

Ф.И.О.

Подпись

Владикавказ 20__г.