

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Горский ГАУ)

Инженерный факультет
Кафедра техники и технологии наземного транспорта
2026-2027 учебный год

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ознакомительная)

23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Наименование направления подготовки/специальности	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов
Направленность (профиль) <i>(при наличии)</i>	Автомобили и автомобильное хозяйство
Реквизиты федерального государственного образовательного стандарта высшего образования	Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 7 августа 2020 г. № 916
Год начала подготовки	2021
Очная форма обучения - учебные планы по годам приема	2023-2024-2025-2026
Заочная форма обучения - учебные планы по годам приема	2024-2025-2026
Очно-заочная форма обучения - учебные планы по годам приема	Приема нет
Номер по реестру ОП ВО ФГБОУ ВО Горский ГАУ	Б-230303-2021
Реквизиты решения ученого совета ФГБОУ ВО Горский ГАУ об утверждении ОП ВО	Протокол от 11 апреля 2023 г. №6
Реквизиты приказа ректора или уполномоченного лица об утверждении ОП ВО	Приказ врио ректора от 11 апреля 2023 г. № 85/06
Место учебной практики в структуре учебного плана	Б2.О.01(У)
Количество зачетных единиц	6

ВЛАДИКАВКАЗ 2026

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	6
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	8
7.1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	10
7.2	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	17
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	20
8.	Образовательные, научно-производственные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике	21
9.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике	21
10.	Организация и руководство практикой	14
10.1	Обязанности руководителя учебной практики от кафедры	19

10.2	Обязанности студентов при прохождении учебной практики	20
10.3	Инструктаж по технике безопасности	20
10.3.1	Общие требования охраны труда	21
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)	21
13.	Описание материально-технической базы, необходимой для практики	24
	Приложение	25

1. УКАЗАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики

Учебная практика – это неотъемлемый вид работы обучающегося, 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, станциях технического обслуживания, 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 и предприятиях автосервиса.

2.2. Задачи практики

Задачи учебной практики – изучить назначение предприятия (сервисного, ремонтного или автопредприятия), его структуру, функции основных производственных участков, структуру управления технической 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 в системе ремонта, обслуживания и диагностирования автомобилей 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 автосервисных 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;
- использовать диагностическое оборудование;
- использовать измерительное оборудование.

Владеть:

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

2.3 Место проведения практики

Кафедры «Технической эксплуатации автомобилей », «Автомобили», «Ремонт машин и ТКМ» 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, индекс **Б2.О.01(У)** входит в блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 23.03.03 Эксплуатация транспортно – технологических машин и комплексов

Учебная практика участвует в процессе формирования специалиста 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 зачетные единицы, 216 часов или 4 недели во втором семестре.

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

Таблица 1

Распределение учебных часов учебной практики по видам работ

Вид учебной работы	Трудоемкость, часов
Общая трудоемкость по учебному плану	216
Вводный инструктаж (потока, группы; с заполнением журнала по охране труда и пожарной безопасности)	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.)	24
Выполнение программы практики (работа на производстве/на предприятии/ в организации; ведение дневника, составление отчёта)	108
Самостоятельная работа практиканта	78

(работа в библиотеке; сбор, анализ, расчет полученных данных)	
Вид контроля	дифференцированная оценка

Таблица 2

Структура учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)	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	опрос
2.	ознакомительный	знакомство студентов с ведущими предприятиями автотранспортного комплекса, оснащенными современным технологическим и диагностическим оборудованием	опрос
3.	составление отчета	на этапе разработки отчетов студенты составляют отчет, предоставляют его руководителю практики и проходят аттестацию	опрос

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

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие универсальные и общепрофессиональные компетенции:

УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;

УК-6.2 Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго -, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения;

ОПК-5.1 Демонстрирует знание современных технологий в профессиональной деятельности;

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 характеристик 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 данных; знает общую оценку роли современного уровня развития техники в социально-экономическом развитии современного общества.	Обязателен для студентов, обучающихся по направлению подготовки Эксплуатация транспортно-технологических машин и 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	Обладает навыками использования информации, методологией поиска и использования действующих технических регламентов, стандартов, сводов правил; умениями, опытом и навыками самостоятельного получения и использования информации о	Обязателен для студентов, обучающихся по направлению подготовки

Уровень формирования компетенции	Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня освоения компетенции (дескрипторы)	Примечание
	требований и характеристик компетенции, позволяющих решать не типовые задачи и задачи повышенной сложности в профессиональной деятельности	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.	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 рампах, 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 проставляют. 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 сверху 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 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.

В оценке знаний, умений и навыков студента может применяться балльно-рейтинговая система. Учитываются все виды работ, предусмотренные программой практики

При оценке знаний студентов при защите отчета по практике в ходе промежуточной аттестации применяются следующие критерии:

- оценка «*отлично*» выставляется за четкое, грамотное с инженерной точки зрения изложение материала отчета, а также за глубокие, исчерпывающие ответы на контрольные вопросы руководителя, изложенные последовательно, грамотно, с обоснованием представленных положений, использованием не только материала, собранного в ходе практики, но и учебной и монографической литературы;

- оценка «*хорошо*» выставляется за грамотное изложение материалов отчета по практике и за правильные ответы на контрольные вопросы руководителя, причем они должны быть изложены грамотно и по существу вопроса, без существенных неточностей;

- оценка «*удовлетворительно*» выставляется за такие ответы контрольные вопросы, в которых частично изложен основной материал, но не приводятся детали, допущены неточности в формулировках, продемонстрировано недостаточное знание практических вопросов;

- оценка «*неудовлетворительно*» выставляется за неспособность изложить материалы отчета по практике и за отсутствие ответов на контрольные вопросы руководителя, или неполные ответы на них, в которых допущены существенные ошибки;

- оценка «*неудовлетворительно*» выставляется также, если студент отказался докладывать материалы отчета и отвечать на контрольные вопросы.

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 пропуска 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 исследованиям, 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 кафедру 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 соблюдением 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

Студент 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 форм обучения

В Положении о порядке проведения практики студентов ГГАУ, утвержденном ректором ГГАУ в 2012 году (далее - Положение), определен ряд особенностей организации практики студентов очно-заочной и заочной формы обучения: «...Студенты очно-заочной и 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 очно-заочной и заочной форм обучения конкретного направления подготовки РЕКОМЕНДУЕТСЯ:

1. Разделить контингент обучающихся на категории:
 - а) студенты, имеющие профильное СПО, в том числе, обучающиеся в сокращенные сроки;
 - б) студенты, имеющие высшее образование такого же профиля (гуманитарного, экономического, естественнонаучного или технического профиля), в том числе, обучающиеся в сокращенные сроки;
 - г) студенты, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки, в том числе, обучающиеся в сокращенные сроки;
 - д) студенты, не имеющие стажа практической работы по профилю подготовки или профильного предыдущего профессионального образования.
2. В течение осенней установочной сессии руководителю практики довести до студентов информацию о возможности переаттестации практики и перечень необходимых для этого документов. Установить срок их представления: конец зимней лабораторно-экзаменационной сессии - для студентов заочной формы обучения и за два месяца до начала весенней экзаменационной сессии - для студентов очно-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.

3.3. Провести переаттестацию практик (путем собеседования на предмет соответствия выставленной в приложении к диплому о СПО оценке по практике) студентам, имеющим профильное СПО. Проставить оценки по практике в соответствии с зачетной ведомостью переаттестации в зачетные книжки студентов.

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

5. Оставшейся категории студентов очно-заочной и заочной форм обучения задание на соответствующую практику и отчет о его выполнении включить отдельным разделом в курсовом проекте (работе) по дисциплине, базовой для конкретного этапа учебной или производственной практики. При этом по результатам защиты курсового проекта (работы) студенту выставляется две оценки в отдельные ведомости: общую за курсовой проект (работу) и отдельно - за соответствующую практику (по критериям качества собранного материала и адаптированности разработки (исследования) к реальному сектору экономики).

7. 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 противознцевалитные 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, фаутные 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, противэнцефалитные 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 листа 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. Федотов, А. И. Введение в профессиональную деятельность: учебное пособие / А. И. Федотов. — Иркутск : ИРНИТУ, 2021. — 166 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/325202> (дата обращения: 06.10.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Введение в специальность : методические указания / составитель А. М. Молодов. — пос. Караваяево : КГСХА, 2019. — 128 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133511> (дата обращения: 06.10.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Иванов, А. С. Информационные и цифровые технологии на автомобильном транспорте : учебное пособие / А. С. Иванов. — Пенза : ПГАУ, 2021. — 207 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/271013> (дата обращения: 06.10.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Сологуб, В. А. Техника транспорта. Устройство автомобилей : учебное пособие / В. А. Сологуб. — Оренбург : ОГУ, 2019. — 298 с. — ISBN 978-5-7410-2369-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/159938> (дата обращения: 06.10.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

11.2 Дополнительная литература:

1. Глазков, В.Ф., Падольский, Н.И. Введение в специальность: учебно-методическое по-сobie /СПбГАСУ. — СПб., 2009. — 134с.(<http://window.edu.ru/resource/185/67185>).Дата обращения 10.08.2014г.)
3. Передерий В.Г., Гасанов Б.Г., Напхоненко Н.В. Экономика автотранспортного пред-приятия: учебное пособие по курсовому и дипломному проектированию для студентов специальности «Автомобили и автомобильное хозяйство» / В.Г. Передерий, Б.Г. Гаса-нов, Н.В. Напхоненко; Юж.-Рос. Гос. техн. ун-т. Новочеркасск: ЮРГТУ (НПИ), 2010. — 127 с.
4. Теория автомобиля [Текст] : учебник для вузов / В. Н. Кравец, В. В. Селифонов. - М. : ООО "Гринлайт+", 2011. - 884
5. Кузнецов, Е. С. Техническая эксплуатация автомобилей: учебник для вузов. 4-е изд., перер. и доп. / Е. С. Кузнецов, А. П. Болдин, В. М. Власов и др. —М.: Наука, 2004. — 535 с. (<http://www.twirpx.com/file/253115/>).
6. Струков, Ю. В. Современные проблемы и направления развития технологий применения транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования : учебное пособие / Ю. В. Струков, В. А. Зеликов, В. В. Разгоняева. — Воронеж : ВГЛТУ, 2018. — 123 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/118682> (дата обращения: 06.10.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Яблоков, А. С. Технологические процессы технического обслуживания и ремонта транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования / А. С. Яблоков. — Нижний Новгород : ВГУВТ, 2017. — 68 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/97177> (дата обращения: 06.10.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8. Проектирование предприятий автомобильного транспорта : учебно-методическое пособие / составитель М. С. Льянов. — Владикавказ : Горский ГАУ, 2023. — 160 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/338207> (дата обращения: 06.10.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

11.3. Электронные ресурсы, доступ к которым подтвержден договорами и возможен из научной библиотеки Горского ГАУ:

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ), <http://нэб.пф.viewers>, договор № 101/нэб/1712 от 12.01.2022 г. сроком действия от 12.01.2022 г. (автоматически лонгируется).
2. Система автоматизации библиотек ИРБИС64, портал технической поддержки <http://support.open4u.ru>, договор № А-11277 от 11.11.2022 г., сроком действия 01.12.2022 г. - 30.11.2023г.
3. Электронная библиотечная система BOOK.ru, <http://www.book.ru>, договор № 18511519 от 11.09.2023 г. сроком действия 19.09.2023 г. – 19.09.2024 г.
4. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Лань», www.e.lanbook.ru, договор № 1-24/2023 от 13.07.2023 г. сроком действия 01.09.2023 г. – 02.09.2024 г.
5. «Сетевая электронная библиотека аграрных вузов», www.e.lanbook.ru, договор № СЭБ НБ-169 от 23.12.2019, сроком действия 23.12.2019 г. (автоматически лонгируется).
6. Федеральный портал «Российское образование» (<https://www.edu.ru/>)

11.4. Состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Microsoft Windows 7 Pro
2. Office 2007 Standard
3. Moodle 3.8

12. 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Горский государственный аграрный университет»

Кафедра Техники и технологии наземного транспорта

Направление подготовки: **23.03.03 Эксплуатация транспортно –
технологических машин и комплексов**

Профиль: **Автомобили и автомобильное хозяйство**

Уровень высшего образования
Бакалавриат

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики

Срок прохождения практики _____

Студент _____ Подпись

Ф.И.О.

Руководитель практики _____ Подпись

Ф.И.О.

Владикавказ 20__