

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2019 15:21:19

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb2372a4c9f9b4d8b1550c810b16

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»**

Факультет среднего профессионального образования

«Утверждаю»

Декан факультета среднего
профессионального образования

Бражник Г.В.

« 04 » июля 2019 года



ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

**по специальности 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского
хозяйства (базовый уровень)**

п. Майский, 2019 г.

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства (базовый уровень), «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы Белгородского государственного аграрного университета им. В.Я. Горина».

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Разработчики:

Вендин С.В., д.т.н., профессор кафедры электрооборудования и электротехнологий в АПК;

Вольвак С.Ф., к.т.н., профессор кафедры электрооборудования и электротехнологий в АПК.

Рассмотрена на заседании кафедры электрооборудования и электротехнологий в АПК « 28» июня 2019 г., протокол №10-3

Зав. кафедрой _____  Вендин С.В.

Одобрена методической комиссией инженерного факультета «04» июля 2019 г., протокол №7-18/19

Председатель методической комиссии _____  доц. Слободюк А.П.

Согласована:

Первый заместитель
генерального директора –
главный инженер
ООО «Белгранкорм»




Подпись

Пресняков С.А.

«24» июля 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
3. ТРЕБОВАНИЯ К ОБУЧАЮЩЕМУСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	4
4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ	5
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
6. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ	6
7. ПРИЛОЖЕНИЯ	

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика студентов факультета среднего профессионального образования является обязательной составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности **35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства**.

Цели преддипломной практики: преддипломная практика включает изучение состояния электрификации с.-х. предприятий и сбор информации для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики:

-изучение вопросов, подлежащих разработке в дипломной работе, и сбор необходимых материалов для обоснования темы работы или анализа хозяйственной деятельности предприятия; определение путей повышения эффективности работы инженерно-технической службы предприятия;

- формирование у студента общих и профессиональных компетенций.

Результаты преддипломной практики:

Результатом преддипломной практики является углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций, сформированных при изучении дисциплин, профессиональных модулей, при прохождении учебной и производственной практик, а также собранный материал для выполнения выпускной квалификационной работы.

Общие и профессиональные компетенции*:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

Код	Наименование результата обучения
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в частой смене технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1	Выполнять монтаж электрооборудования и автоматических систем управления.
ПК 1.2	Выполнять монтаж и эксплуатацию осветительных и электронагревательных установок.
ПК 1.3	Поддерживать режимы работы и заданные параметры электрифицированных и автоматических систем управления технологическими процессами.
ПК 2.1	Выполнять мероприятия по бесперебойному электроснабжению сельскохозяйственных предприятий.
ПК 2.2	Выполнять монтаж воздушных линий электропередач и трансформаторных подстанций.
ПК 2.3	Обеспечивать электробезопасность.
ПК 3.1	Осуществлять техническое обслуживание электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.
ПК 3.2	Диагностировать неисправности и осуществлять текущий и капитальный ремонт электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.
ПК 3.3	Осуществлять надзор и контроль за состоянием и эксплуатацией электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.
ПК 3.4	Участвовать в проведении испытаний электрооборудования сельхозпроизводства.
ПК 4.1	Участвовать в планировании основных показателей в области обеспечения работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.
ПК 4.2	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 4.3	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 4.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 4.5	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию

Практический опыт*:

- монтажа и наладки электрооборудования сельскохозяйственных предприятий;
- эксплуатации электрооборудования сельскохозяйственных предприятий;
- монтажа, наладки и эксплуатации систем централизованного контроля и автоматизированного управления технологическими процессами сельскохозяйственного производства;
- участия в монтаже воздушных линий электропередач и трансформаторных подстанций;
- технического обслуживания систем электроснабжения сельскохозяйственных предприятий;
- эксплуатации и ремонта электротехнических изделий, используемых в сельскохозяйственном производстве;
- технического обслуживания и ремонта автоматизированных систем сельскохозяйственной техники;
- участия в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) отрасли и структурного подразделения;
- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
- ведения документации установленного образца.

*Углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций будет происходить посредством трудовой деятельности при прохождении производственной практики (преддипломной) в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы, связанной с содержанием одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность преддипломной практики - **4 недели**.

Распределение студентов по местам прохождения практики определяется деканатом факультета на основании заключенных договоров с базовыми учреждениями.

Студенты направляются на практику на основании приказа Ректора университета.

Преддипломная практика проходит на предприятиях и в организациях по профилю данной специальности и имеет своей целью изучить отдельные виды работ по профилю специальности в условиях производства.

Возможно направление на практику в индивидуальном порядке на основании заявки от организаций (учреждений, органов), предоставленной студентом в деканат факультета в установленные сроки.

За неделю до начала практики проводится установочная конференция (собрание студентов), на которой студентам разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики,

обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами на защиту практики.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОБУЧАЮЩЕМУСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

До начала практики студент обязан:

- ознакомиться с методическими и инструктивными материалами о практике и пройти собеседование у группового руководителя практики;
- принять участие в установочной конференции (собрании студентов);

Во время прохождения практики студент обязан:

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- перед окончанием практики получить характеристику, составить и заверить отчет о прохождении практики у руководителя практикой от организации.

После прохождения практики студент обязан:

- своевременно представить на проверку руководителю от университета отчетную документацию о практике.

4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Руководителем практики назначается преподаватель, ведущий соответствующий МДК, соответствующий профессиональному модулю.

Руководитель практики от университета обязан:

- провести до установочной конференции собеседование со студентами, убывающими на практику;
- принять участие в работе установочной конференции (собрании);
- контролировать прибытие студентов к месту прохождения практики;
- оказывать студентам методическую помощь по выполнению программы практики.
- изучить отчетную документацию студента о практике и принять решение о допуске (или не допуске) студента к защите отчета по практике;
- принять участие в защите отчета по практике;
- представить в деканат факультета отчет об итогах прохождения студентами преддипломной практики.

Руководитель практики от организации обязан:

- провести инструктаж студента по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы организации (учреждения);

- обеспечить соблюдение установленной продолжительности рабочего дня студента;
- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
- создавать условия для выполнения студента программы практики;
- обеспечивать эффективное использование студентом рабочего времени, не поручать студенту задания, не связанные с программой практики;
- поддерживать связь с руководителями практикой от университета.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики студент выполняет следующие виды работ:

1. Общие виды работ:

Вид работы	Объем часов
Ознакомление с предприятием. Изучение нормативных документов, инструкций и других документов, регулирующих деятельность предприятия, инструктаж по технике безопасности.	2
Изучение технологических операций на предприятии.	2
Сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы	2
Проведение опытов и экспериментов в рамках выполнения выпускной квалификационной работы.	2
Подготовка предварительного варианта выпускной квалификационной работы.	2
Составление отчета по практике.	2

2. Виды работ, связанные с реализацией компетенций*

Код компетенции (все ОК и ПК)	Вид работы <i>(указать вид работы к каждой компетенции отдельно: по всем ОК и ПК)</i>	Объем часов
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	4
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	4
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	4
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	4

ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	4
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	4
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	6
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	6
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	6
ПК 1.1	Выполнять монтаж электрооборудования и автоматических систем управления	6
ПК 1.2	Выполнять монтаж и эксплуатацию осветительных и электронагревательных установок	6
ПК 1.3	Поддерживать режимы работы и заданные параметры электрифицированных и автоматических систем управления технологическими процессами	6
ПК 2.1	Выполнять мероприятия по бесперебойному электроснабжению сельскохозяйственных организаций.	6
ПК 2.2	Выполнять монтаж воздушных линий электропередач и трансформаторных подстанций.	6
ПК 2.3	Обеспечивать электробезопасность.	6
ПК 3.1	Осуществлять техническое обслуживание электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.	6
ПК 3.2	Диагностировать неисправности и осуществлять текущий и капитальный ремонт электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники	6
ПК 3.3	Осуществлять надзор и контроль за состоянием и эксплуатацией электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники	6
ПК 3.4	Участвовать в проведении испытаний электрооборудования сельхозпроизводства	6
ПК 4.1	Участвовать в планировании основных показателей в области обеспечения работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники	6
ПК 4.2	Планировать выполнение работ исполнителями	6
ПК 4.3	Организовывать работу трудового коллектива	6
ПК 4.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	6
ПК 4.5	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	6

ИТОГО		144
-------	--	-----

**Перед прохождением практики (не позднее, чем за две недели до ее начала) обучающийся получает задание по выпускной квалификационной работе, в соответствии с которым выполняет виды работ на предприятии. Данные виды работ направлены на реализацию компетенций, относящихся к профессиональному модулю (модулям), с содержанием которого связана тематика выпускной квалификационной работы.*

6. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

По итогам практики проводится защита практики. Дата и время защиты практики устанавливается деканатом факультета. Для допуска студента к зачету в установленные деканатом факультета и согласованные с кафедрой дни студент представляет на соответствующую кафедру следующие документы - дневник, характеристику и отчет о практике, оформленные надлежащим образом.

Студенты предоставляют отчет, заверенный печатью предприятия. Отчет оформляется в виде записки рукописного текста, сопровождаемой схемами, графиками, эскизами, фотографиями.

В отчете отражается:

1. *Общая характеристика предприятия.*
2. *Технико-экономические показатели производственной деятельности предприятия (валовая продукция, основные фонды, численность рабочих, производительность труда, рентабельность и др.) и службы по эксплуатации электрооборудования.*
3. *Материалы для выпускной квалификационной работы.*

Зачет по практике сдается руководителю практики. Студенту объявляется оценка с учетом оформления отчета по практике, сообщения о прохождении практики, ответов на вопросы после обсуждения результатов практики

Отчет о практике

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Требования к отчету о практике:

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля - верхнее - 2 см., нижнее, левое и правое –2,5 см, шрифт - TimesNewRoman, кегль шрифта –14, Формат А-4. Объем отчета без приложений должен составлять не менее 5-6 страниц.

Учебно-методическое и информационное обеспечение Рекомендуемая литература

Основные источники.

1. Воробьев В. А. Электрификация и автоматизация сельскохозяйственного производства : учебник для СПО / В. А. Воробьев. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2016. - 283 с.
2. Воробьев В.А. Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования сельскохозяйственных организаций: учебное пособие для студентов средних специальных учебных заведений по специальности "Электрификация и автоматизация сельского хозяйства" / В. А. Воробьев. - 2-е изд., испр. и доп. - М. :Юрайт, 2016.
3. Дайнеко В.А. Эксплуатация электрооборудования и устройств автоматики: Учебное пособие [Электронный ресурс] / В.А.Дайнеко, Е.П.Забелло, Е.М.Прищепова - М.: НИЦ ИНФРА-М, Нов.знание, 2015. - 333 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=483146>.

Дополнительная литература.

1. Антонов, С.Н. Проектирование электроэнергетических систем: учебное пособие [Электронный ресурс] / С.Н. Антонов, Е.В. Коноплев, П.В. Коноплев, А.В. Ивашина; Ставропольский гос. аграрный ун-т. – Ставрополь, 2014. – 104 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514943>.
2. Ерошенко Г.Н. Эксплуатация электрооборудования: Учебник [Электронный ресурс] / Г.Н.Ерошенко, Н.П. Кондратьева; Министерство образования и науки РФ. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с.: 60x90 1/16. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=356865>.

ПРИЛОЖЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1	Введение
2	Основная часть
3	Выводы
4	Список литературы
5	Приложения

1. Введение

Цель и задачи производственной практики (преддипломной):

- углубление первоначального практического опыта обучающегося*;

- развитие общих и профессиональных компетенций*, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выпускной квалификационной работе.

*Необходимо вносить первоначальный практический опыт, общие и профессиональные компетенции, относящиеся к профессиональному модулю (модулям), с содержанием которого связана тематика выпускной квалификационной работы.

2. Основная часть

Информация о деятельности предприятия.

Отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описание изученных и отработанных задач, связанных с развитием профессиональных компетенций, в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы.

3. Выводы

Выводы должны соответствовать целям и задачам практики, сформулированы кратко и чётко.

4. Список литературы

Начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 5.

5. Приложения

В качестве приложения к отчету практики обучающийся предоставляет:

- заполненные формы Приложений 2,3,4;
- в какой-либо из предложенных форм материалы, подтверждающие практический опыт, углубленный на практике: графические, аудио -, видеоматериалы, наглядные образцы изделий или фотографии обучающегося с места прохождения практики не менее 2-х шт. в печатном виде, цветные, формата А4;
- документы, сведения и материалы, собранные в ходе прохождения практики для написания выпускной квалификационной работы.

« _____ » _____ 201__ г.

Подпись

Ф.И.О.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)

Дата	Описание выполненной работы*	Подпись руководителя практики
1	2	3

* В дневник вносятся общие виды работ и виды работ, направленные на реализацию компетенций, относящихся к профессиональному модулю (модулям), с содержанием которого связана тематика выпускной квалификационной работы.

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от предприятия: _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося(щуюся) _____ курса
факультета среднего профессионального образования
ФГБОУ ВО Белгородского ГАУ

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

проходившего производственную практику (преддипломную)

В _____

(наименование предприятия)

с « ____ » _____ по « ____ » _____ 201_ года

В характеристике отражается:

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение обучающегося к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретических знаний обучающегося;
- поведение обучающегося во время практики;
- об отношениях обучающегося с сотрудниками и посетителями организации;
- замечания и пожелания в адрес обучающегося.
- общий вывод руководителя практики от принимающей организации о выполнении обучающимся программы практики.

Руководитель практики от предприятия _____ Ф.И.О.

М.П.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
 ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Аттестационный лист

(Ф.И.О практиканта)

Наименование предприятия

Период прохождения практики: с «___» _____ 201_ г. по «___» _____ 201__ г.

Код Компетенции *	Общие компетенции	Оценка
ОК. ...		
Профессиональные компетенции		
ПК....		

* Указываются компетенции, развитие которых происходило посредством трудовой деятельности при прохождении производственной практики (преддипломной), относящиеся к профессиональному модулю (модулям), с содержанием которого связана тематика выпускной квалификационной работы.

Руководитель практики от предприятия _____ Ф.И.О.

М.П.