

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.07.2024 11:03:15

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b614b7349006ab635580917388f917e1351f8

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

Бражник Г.В.
«29» _____ 2024 г.

ПРОГРАММА

Производственной практики (Преддипломной)

Специальность: 35.02.08

Электротехнические системы в агропромышленном
комплексе (АПК)

п. Майский, 2024 г.

Рабочая программа **«производственной практики (преддипломной)»** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 35.02.08 Электротехнические системы в агропромышленном комплексе (АПК), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 368 от 27 мая 2022 г, на основании примерной ООП, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 35.00.00 от 09.09.2022 № 2, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ, регистрационный номер № 64

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Разработчики:

Богомолов С.С., преподаватель 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 «08» мая 2024г., протокол №10

Руководитель основной профессиональной

образовательной программы _____  Богомолов С.С.

Одобрена методической комиссией факультета среднего профессионального образования «29» мая 2024 г., протокол № 9-а

Председатель методической комиссии _____  Бодина В.В.

Согласована:

Первый заместитель
генерального директора-
главный инженер
ООО «Белгранкорм»
«06» мая 2024 г.



_____  Павлов С.И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. ТРЕБОВАНИЯ К ОБУЧАЮЩЕМУСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	7
4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....	7
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ	7
6. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ	10
7. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	11

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.08 Электротехнические системы в агропромышленном комплексе (АПК)

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики – требования к результатам производственной (преддипломной) практики:

Практика имеет целью углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовку к выпускной квалификационной работе.

1.3 Результаты производственной (преддипломной) практики:

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

Общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Способен осуществлять монтаж, наладку и эксплуатацию электрооборудования
ПК 1.2	Способен обеспечивать работу автоматизированных и роботизированных систем на сельскохозяйственном объекте
ПК 1.3	Способен осуществлять организационное обеспечение процессов монтажа, наладки и эксплуатации электрооборудования, автоматизации и роботизации технологических процессов на сельскохозяйственном объекте
ПК 2.1	Организовывать работы по бесперебойному энергоснабжению сельскохозяйственного предприятия
ПК 2.2	Планировать основные показатели в области обеспечения работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей,

Код	Наименование результата обучения
	автоматизированных и роботизированных систем
ПК 3.1	Осуществлять диагностику, техническое обслуживание и ремонт электрооборудования, автоматизированных и роботизированных систем на сельскохозяйственном предприятии
ПК 3.2	Осуществлять надзор и контроль за состоянием и эксплуатацией электрооборудования, автоматизированных и роботизированных систем на сельскохозяйственном предприятии
ПК 3.3	Планировать работы по техническому обслуживанию, диагностике и ремонту электрооборудования, автоматизированных и роботизированных систем на сельскохозяйственном предприятии

Практический опыт*:

- монтажа и наладки электрооборудования сельскохозяйственных предприятий;
- эксплуатации электрооборудования сельскохозяйственных предприятий;
- вывода оборудования и допуска персонала к производству работ;
- подготовки оперативных заявок для получения разрешения на ввод/вывод оборудования;
- принятия мер против ошибочного включения/отключения работающего оборудования и устройств;
- ввода в работу и проверки работы под напряжением/нагрузкой;
- предварительной проверки заданных уставок и характеристик оборудования;
- технического обслуживания оборудования в соответствии с требованиями завода-изготовителя, действующими нормами и правилами устранения дефектов и повреждений, осуществления ликвидации аварийного состояния оборудования;
- составления планов работ по выполнению операций эксплуатации электрооборудования автоматизации и роботизации автоматизированных систем в сельском хозяйстве;
- организации выполнения слесарно-механических, такелажных и грузоподъемных работ при монтаже и наладке электрооборудования, автоматизированных и роботизированных систем;
- контроль результатов монтажа электрооборудования, автоматизированных и роботизированных систем;
- разработки производственных заданий на выполнение работ по эксплуатации электрооборудования, автоматизации и роботизации технологических процессов;
- инструктирования персонала по выполнению работ по эксплуатации электрооборудования, автоматизации и роботизации технологических процессов;
- участия в монтаже воздушных линий электропередач и трансформаторных подстанций;
- технического обслуживания систем электроснабжения сельскохозяйственных предприятий;
- организации сбора и обработки информации от регуляторов энергорынков, рынка системных услуг, инфраструктурных организаций;
- организации анализа фактического объема потребления электроэнергии, сравнения с прогнозным балансом;

- организации работы коллективов и групп исполнителей для решения профессиональных задач;
- формирования и актуализации базы данных по потенциальным потребителям;
- анализа динамики потребления электроэнергии и мощности и внесения корректив в расчетные величины потребления электроэнергии и мощности;
- эксплуатации и ремонта электротехнических изделий, используемых в сельскохозяйственном производстве;
- технического обслуживания и ремонта автоматизированных и роботизированных систем на сельскохозяйственном предприятии;
- контроля технического состояния оборудования в соответствии с заданным режимом работы;
- контроля и учета неисправностей в оборудовании в процессе эксплуатации;
- оформления в специализированной программе случаев неправильной работы оборудования;
- сбора данных о дефектах, выявленных в процессе эксплуатации оборудования;
- сбора информации о работе оборудования при авариях и нарушениях нормального режима работы;
- организации выполнения слесарно-механических, такелажных и грузоподъемных работ при, техническом обслуживании и ремонте электрооборудования, автоматизированных и роботизированных систем;
- контроля результатов ремонта и технического обслуживания электрооборудования, автоматизированных и роботизированных систем;
- оформления документов на сдачу электрооборудования и средств автоматики в ремонт;
- разработки производственных заданий на выполнение ремонта, технического обслуживания и диагностики электрооборудования, средств автоматизации и роботизации технологических процессов.

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.
- принять участие в итоговой конференции.

4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Руководителем практики от университета назначается преподаватель кафедры, являющийся руководителем выпускной квалификационной работы.

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 (зачетно - экзаменационную ведомость)..

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 (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики студент выполняет следующие виды работ:

1. Общие виды работ:

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

2. Виды работ, связанные с реализацией компетенций*

Код компетенции (все ОК и ПК)	Вид работы (указать вид работы к каждой компетенции отдельно: по всем ОК и ПК)
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Осуществлять монтаж, наладку и эксплуатацию электрооборудования
ПК 1.2	Обеспечивать работу автоматизированных и роботизированных систем на сельскохозяйственном объекте
ПК 1.3	Осуществлять организационное обеспечение процессов монтажа, наладки и эксплуатации электрооборудования, автоматизации и роботизации технологических процессов на сельскохозяйственном объекте
ПК 2.1	Организовывать работы по бесперебойному энергоснабжению сельскохозяйственного предприятия
ПК 2.2	Планировать основные показатели в области обеспечения работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей, автоматизированных и роботизированных систем

ПК 3.1	Осуществлять диагностику, техническое обслуживание и ремонт электрооборудования, автоматизированных и роботизированных систем на сельскохозяйственном предприятии
ПК 3.2	Осуществлять надзор и контроль за состоянием и эксплуатацией электрооборудования, автоматизированных и роботизированных систем на сельскохозяйственном предприятии
ПК 3.3	Планировать работы по техническому обслуживанию, диагностике и ремонту электрооборудования, автоматизированных и роботизированных систем на сельскохозяйственном предприятии

6. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении производственной практики (преддипломной) должен соответствовать следующим требованиям:

- отчет составляется на стандартных листах формата А4 (страницы нумеруются);
- титульный лист должен содержать следующие основные сведения: наименование вуза, название отчета, ФИО обучающегося, место прохождения практики, руководителей практики от университета и предприятия (организации) (Приложение 1);
- дневник прохождения производственной практики (преддипломной) (Приложение 2);
- производственную характеристику (отзыв) руководителя практики - работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя (Приложение 3);
- аттестационный лист (приложение 4);

К отчету должны быть приложены сведения и материалы, собранные в ходе прохождения практики для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Отчет подписывается обучающимся и сдается на кафедру не позднее даты утвержденной планом учебного процесса.

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 10 страниц.

Структура отчета:

- Титульный лист (приложение 1)
- Содержание
- Введение

Во введении необходимо указать сроки практики, место прохождения практики, цели и задачи практики.

- Основной текст отчета
- Вывод

Выводы должны соответствовать целям и задачам практики.

- Список литературы
- Приложения к отчету (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; документы, сведения и материалы, собранные в ходе прохождения практики для написания выпускной квалификационной работы и т.д.)

Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

Защита отчетов по производственной практике (преддипломной) проходит на кафедре. Результатом защиты является оценка в форме зачета.

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.

« _____ » _____ 202 ____ г.

Подпись

Ф.И.О.

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 «___» _____ 202_ г. по «___» _____ 202_ 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.