

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.07.2026 13:30:45
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288913a1351fae

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



УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана инженерного факультета
кандидат технических наук, доцент

А.Н. Макаренко

27.05.2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

Направление подготовки: 35.03.06 - Агроинженерия

Направленность (профиль) – Техническая эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2026 г.

Форма обучения: очная

Майский, 2026

Рабочая программа производственной практики составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки/ специальности 35.03.06 Агроинженерия, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 г. № 813;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 г., № 245;
- профессионального стандарта «Специалист в области механизации сельского хозяйства», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 02 сентября 2020 г. №555н.

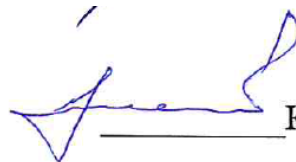
Составители: канд. техн. наук, доцент Чехунов О.А.,
канд. техн. наук, доцент Казаков К.В.

Рассмотрена на заседании методической комиссии инженерного факультета
27.05.2026 г., протокол №3-25/26

Председатель методической комиссии _____ Чехунов О.А.



Руководитель основной профессиональной образовательной программы



Казаков К.В.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Цель практики

Цель производственной (преддипломной) практики заключается в закреплении и углублении теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практического опыта профессиональной деятельности, сбор и систематизация материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, а также формирование и демонстрация уровня сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в условиях реального производства.

1.2. Задачи практики

Задачами производственной практики являются:

- Изучение технологических процессов растениеводства и животноводства, эффективное взаимодействие с персоналом предприятия для обмена опытом и реализации поставленных задач.
- Проведение идентификации опасностей и оценки рисков на закреплённых производственных объектах, выявление и устранение нарушений техники безопасности, организация рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда.
- Выполнение технического обслуживания, диагностики и текущего ремонта сельскохозяйственной техники с применением современных цифровых технологий, и информационно-коммуникационных систем.
- Разработка операционно-технологических карт механизированных процессов, календарных планов использования техники и специальной эксплуатационной документации с учётом агросроков, нормативных требований и экологических ограничений.
- Проектирование решений по оптимизации состава МТП, подбор современных технологий с проведением технико-экономического обоснования, применением методов математического аппарата и критическим анализом экономической информации.
- Организация оперативного контроля качества выполняемых работ, расчёт потребности в ресурсах, ведение учётно-отчётной документации и участие в оформлении результатов производственных исследований.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; осуществляет поиск информации; определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	знать: принципы системно-критического подхода для решения поставленных задач уметь: анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие владеть: методами системного анализа как средством эффективного решения сложных проблем
		УК-1.2 Проводит оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных, в том числе с применением философского понятийного аппарата	знать: возможные источники получения информации для решения поставленных задач уметь: критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи владеть: умением критически обрабатывать полученную информацию и формировать системное знание о научной проблеме
		УК-1.3 Применяет системный подход для решения поставленных задач	знать: принципы системного подхода для решения поставленных задач уметь: применять системный подход для решения поставленных задач владеть: методами и навыками применения системного подхода для решения поставленных задач
УК-2	Способен определять круг задач в	УК-2.3 Оценивает решение поставленных задач в зоне	знать:

	рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	способы решения конкретной задачи профессиональной деятельности уметь: оценивать решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач владеть: методами оценивания решения поставленных задач профессиональной деятельности
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	знать: эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели уметь: определять свою роль в команде владеть: методами эффективного использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
		УК-3.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности	знать: особенности поведения выделенных групп людей в своей деятельности уметь: понимать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает или взаимодействует в своей деятельности владеть: методами оценки поведения выделенных групп людей, с которыми работает или взаимодействует и учета их в своей деятельности
		УК-3.3 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией,	знать: способы, программные и технические

		знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	средства для презентации результатов задач профессиональной деятельности, в т.ч. командной уметь: эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентовать результаты работы команды владеть: методами и навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды при решении задач профессиональной деятельности
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	знать: нормы современного русского языка, обеспечивающие точность, ясность, уместность высказывания в деловой коммуникации, жанрово-стилевые особенности официально-делового стиля в русском языке, основы межкультурного взаимодействия, невербальные компоненты делового общения уметь: анализировать коммуникативную ситуацию, корректно применять вербальные средства делового общения, распознавать и интерпретировать невербальные сигналы собеседника, выстраивать аргументацию, корректировать стиль и средства общения в случае недопонимания или возникновения коммуникативного барьера владеть: навыками ведения деловой переписки и устного делового общения на русском языке, приемами осознанного управления невербальными средствами, техниками

			эффективного взаимодействия с партнерами
		УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	знать: основные типы информационно-коммуникативных технологий (ИКТ), востребованных в деловой коммуникации, специфику лингвистических словарей и справочных онлайн-ресурсов по современному русскому и иностранным языкам, нормы информационной безопасности и этики при работе с цифровыми источниками. уметь: формулировать эффективные поисковые запросы на русском и иностранных языках для решения коммуникативных задач, критически оценивать полученную информацию, адаптировать и перерабатывать найденный цифровой контент для решения коммуникативных целей, использовать ИКТ для работы над текстом и для проведения деловых коммуникаций с учетом норм делового этикета владеть: навыками поиска, отбора и систематизации информации в цифровой среде на русском языке для решения задач делового общения, приемами критической оценки цифровых источников, навыками этичного и безопасного использования ИКТ в деловой коммуникации
		УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, в том числе демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Знать: нормы официально-делового стиля в русском и иностранных языках, особенности деловой корреспонденции, правила оформления деловой переписки, специфику межкультурных различий в деловой

			переписке уметь: составлять письма в соответствии с нормами делового этикета, редактировать и корректировать тексты: устранять двусмысленность, канцеляризмы, избыточность, ошибки, добиваясь ясности и лаконичности; учитывать культурные особенности при формулировании просьб, отказов, претензий и пр. владеть: навыками ведения деловой переписки на русском и иностранных языках
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	знать: способы планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда уметь: планировать перспективные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда владеть: методами планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
		УК-6.2 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей,	знать: принципы целеполагания и планирования

		этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	деятельности с учетом личных возможностей, этапов карьерного роста, временных ресурсов, а также требований рынка труда уметь: реализовывать намеченные цели деятельности с учетом внешних условий, доступных средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы и требований рынка труда владеть: навыками реализации намеченных целей деятельности с учетом внешних условий, доступных средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы и актуальных требований рынка труда
		УК-6.3 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата	знать: принципы оценивания эффективности использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата уметь: критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач владеть: навыками критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при	УК-8.2 Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте	знать: правила техники безопасности на рабочих местах уметь: выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте

	угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов		владеть: методами и навыками устранения проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте
		УК-8.3 Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты	знать: способы предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте уметь: применять средств защиты при возникновении чрезвычайных ситуаций владеть: методами и навыками по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты
УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике уметь: применять базовые принципы функционирования экономики и экономического развития в профессиональной деятельности владеть: методами и навыками применения базовых принципов функционирования экономики и экономического развития в профессиональной деятельности
		УК-9.2 Критически оценивает экономические последствия действий в различных областях и анализирует информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений	знать: критерии эффективности и устойчивости экономических решений, в том числе для организаций и отраслей АПК

			уметь: выявлять и сопоставлять альтернативные экономические решения, анализировать их последствия для предприятия, отрасли и региона. владеть: навыками интерпретации статистических, финансовых и производственных данных для оценки последствий управленческих действий
		УК-9.3 Имеет опыт применения обоснованных экономических решений	знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике уметь: применять обоснованные экономические решения в профессиональной деятельности владеть: методами и навыками применения обоснованных экономических решений в профессиональной деятельности
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.1 Понимает действующее законодательство и нормативные акты в области противодействия коррупции, экстремизму и терроризму; основные понятия, формы и методы предупреждения этих явлений	знать: действующее законодательство и нормативные акты в области противодействия коррупции, экстремизму и терроризму; основные понятия, формы и методы предупреждения этих явлений уметь: использовать полученные знания о коррупции в профессиональной деятельности; пресекать преступления и иные правонарушения экстремисткой и террористической направленности; защищать свои

			права в соответствии с законодательством владеть: способностью формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
		УК-10.2 Выявляет признаки коррупционного поведения, проявления экстремистской и террористической идеологии; критически оценивает информацию и ситуации на предмет правовых и этических рисков	знать: признаки коррупционного поведения, проявления экстремистской и террористической идеологии; критически оценивает информацию и ситуации на предмет правовых и этических рисков уметь: анализировать и правильно выявлять признаки коррупционного поведения, проявления экстремистской и террористической идеологии; критически оценивает информацию и ситуации на предмет правовых и этических рисков; критически оценивает информацию и ситуации на предмет правовых и этических рисков владеть: способностью анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению, экстремизму и терроризму
		УК-10.3 Принимает решения в соответствии с законом; выражает нетерпимое отношение к правонарушениям и владеет алгоритмами действий при возникновении коррупционных или террористических угроз в профессиональной деятельности	знать: основы коррупционного законодательства; нормативные правовые акты, регламентирующие различные направления противодействия экстремизму и терроризму уметь: выражать нетерпимое отношение к право-

			нарушениям и владеет алгоритмами действий при возникновении коррупционных или террористических угроз в профессиональной деятельности владеть: способностью принимать решения в соответствии с законом
ПК-1	Способен организовывать цифровое управление техническим обслуживанием и ремонтом сельскохозяйственной техники на основе планирования, ресурсного расчёта и контроля в единой информационной среде	ПК-1.1 Способен разрабатывать годовые планы ТО и ремонта МТП с использованием цифровых систем мониторинга наработки и агротехнологических сроков	знать: методику разработки годовых планов ТО и ремонта МТП с использованием цифровых систем мониторинга наработки и агротехнологических сроков уметь: разрабатывать годовые планы ТО и ремонта МТП с использованием цифровых систем мониторинга наработки и агротехнологических сроков владеть: методами и навыками разработки годовых планов ТО и ремонта МТП с использованием цифровых систем мониторинга наработки и агротехнологических сроков
		ПК-1.2 Способен создавать технологические карты ТО и ремонта с расчётом трудоёмкости, ресурсов и выдачей заданий ремонтному звену с использованием цифровых систем	знать: методику разработки технологических карт ТО и ремонта с расчётом трудоёмкости, ресурсов и выдачей заданий ремонтному звену с использованием цифровых систем уметь: разрабатывать технологические карты ТО и ремонта с расчётом трудоёмкости, ресурсов и выдачей заданий ремонтному звену с использованием цифровых систем владеть: методами и навыками разработки технологических карт ТО и ремонта с расчётом

			трудоёмкости, ресурсов и выдачей заданий ремонтному звену с использованием цифровых систем
ПК-2	Способен организовывать работы по эксплуатации сельскохозяйственной техники в организации	ПК-2.1 Способен проектировать состав машинно-тракторного парка и технологического оборудования в том числе для животноводства, а также рассчитывать потребность в эксплуатационном персонале для выполнения механизированных работ в растениеводстве и животноводстве с учётом производственных условий организации	знать: методику проектирования состава машинно-тракторного парка организации под заданные агротехнологии уметь: проектировать состав машинно-тракторного парка организации под заданные агротехнологии (растениеводство/ животноводство) с использованием цифровых методов оптимизации (загрузка, сезонность, производительность) и обосновывает потребность в автоматизированных и роботизированных системах владеть: методами и навыками по проектированию состава машинно-тракторного парка организации под заданные агротехнологии
		ПК-2.2 Способен разрабатывать операционно-технологические карты механизированных процессов в растениеводстве и животноводстве, а также календарные планы использования техники, обеспечивающие выполнение полевых работ в оптимальные сроки	знать: методику разработки операционно-технологических карт механизированных процессов уметь: разрабатывать операционно-технологические карты механизированных процессов с привязкой к полям, картам урожайности или животноводческим объектам, включая нормы выработки, расход топлива и состав агрегатов владеть: методами и навыками разработки операционно-технологических карт механизированных процессов (вспашка, посев, уборка,

			раздача кормов и др.) в электронном формате с привязкой к полям, картам урожайности или животноводческим объектам, включая нормы выработки, расход топлива и состав агрегатов
		ПК-2.3 Способен организовывать контроль выполнения планов механизированных работ в растениеводстве и животноводстве, обеспечивать парк и стационарное оборудование эксплуатационными материалами, а также вести учёт работы техники и животноводческого оборудования	знать: принципы контроля выполнения сезонных календарных планов эксплуатации техники уметь: формировать и контролировать выполнение сезонных календарных планов эксплуатации техники на основе цифрового учёта перемещений, объёмов работ, качества выполнения операций и потребления ресурсов, с корректировкой заданий в реальном масштабе времени (агрономические сроки, погодные условия) владеть: методами и навыками формирования и контроля выполнения сезонных календарных планов эксплуатации техники на основе цифрового учёта перемещений, объёмов работ, качества выполнения операций и потребления ресурсов, с корректировкой заданий в реальном масштабе времени (агрономические сроки, погодные условия)
ПК-3	Способен проводить анализ эффективности ТО и эксплуатации техники, а также организовывать работы по повышению эффективности технического обслуживания и эксплуатации сельскохозяйственной техники	ПК-3.1 Способен использовать данные цифровых систем мониторинга и телеметрии техники для оценки технического состояния сельскохозяйственной техники и планирования технического обслуживания	знать: руководящие и нормативные документы по использованию машинных технологий в растениеводстве и животноводстве; передовой отечественный и зарубежный опыт применения машинных технологий и средств механизации в растениеводстве и животноводстве; основные направления и

			тенденции развития техники уметь: обнаруживать и устранять неисправности в работе машин и орудий владеть: навыками работы и регулировок сельскохозяйственных машин, оборудования для животноводства и переработки сельскохозяйственной продукции
		ПК-3.2 Способен анализировать передовой отечественный и зарубежный опыт в области эффективной эксплуатации и ТО сельхозтехники, использовать лучшие практики к условиям конкретной организации и разрабатывать предложения по их внедрению	знать: нормативную базу в области эффективной эксплуатации и ТО сельхозтехники уметь: анализировать передовой отечественный и зарубежный опыт в области эффективной эксплуатации и ТО сельхозтехники, использовать лучшие практики к условиям конкретной организации и разрабатывать предложения по их внедрению владеть: навыками анализа эффективности эксплуатации и технического обслуживания сельхозтехники

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (Б2.В.01(П)) основной профессиональной образовательной программы.

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	Безопасность жизнедеятельности
	Введение в профессиональную деятельность
	Экономика и управление в АПК
	Материаловедение и технология конструкционных материалов
	Сельскохозяйственные машины
	Цифровые технологии в растениеводстве
Требования к предварительной подготовке обучающихся	знать: - руководящие и нормативные документы по использованию современных машинных технологий в растениеводстве; - передовой опыт применения современных машинных технологий и средств механизация в растениеводстве и животноводстве; - основные направления и тенденции развития современной с.-х. техники; - принципы работы, назначение, устройство, технические характеристики, достоинства и недостатки техники; уметь: - обнаруживать и устранять неисправности в работе машин и оборудования; - самостоятельно осваивать конструкции и рабочие процессы новой сельскохозяйственной техники; - извлекать и анализировать информацию из различных источников владеть: - навыками чтения чертежей и схем работы машин; - навыками работы, регулировок машин и оборудования; - логическими методами и приемами научного исследования; - методами анализа и прогнозирования экономических эффектов и последствий реализуемой и планируемой деятельности.

4. ВИД, ФОРМА, СПОСОБЫ, ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – Производственная.

Форма(ы) проведения практики – дискретно по видам практик.

Способ проведения практики – стационарная, выездная. Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Сроки проведения практики – практика проводится в четвертом семестре после окончания теоретической подготовки, продолжительностью шесть недель.

Местом проведения производственной практики могут являться: успешно работающие агропредприятия, ремонтно-технические и специализированные ремонтные предприятия, ремонтные мастерские передовых хозяйств АПК; учебные и опытные хозяйства; предприятия технического сервиса. Форма собственности предприятий при этом может быть любой.

Производственная практика проводится на основании индивидуальных заявок (договоров) или на основании группового договора.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ РАБОТЫ

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 9 зачетных единиц 324 часов.

Трудоемкость производственной практики для очной и заочной формы обучения в восьмом и соответственно в десятом семестре составляет 9 зачетных единиц 324 часов.

Самостоятельно или под руководством закрепленного руководителя практики от предприятия студент выполняет разовые или постоянные поручения по распоряжению руководства, например, функции слесаря, помощника механика (инженера), рабочего-станочника и т.п.

В процессе прохождения практики студент должен использовать методы наблюдения, сбора, обобщения и статистической обработки материалов, формулирования выводов и предложений, применение компьютера с целью расширения информационного поля, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание, анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в производственной практике, и поиск вариантов лучших решений; стимулирования к самостоятельному получению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы, активизации познавательной деятельности за счет ассоциации собственного опыта с изучаемым предметом.

Предусматривается самостоятельная работа студента на всех этапах производственных работ, обработки полученного материала и написания отчета по практике.

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, часы, %	Формы текущего контроля
Установка на практику, получение отчетной документации и индивидуального задания	8 ч, 3,7%	Устный опрос
Прохождение инструктажей по технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка предприятия	8 ч, 3,7%	Устный опрос
Ознакомление со структурой и деятельностью предприятия	8 ч, 3,7%	Устный опрос
Освоение компетенций	268 ч, 74,07%	Устный опрос
Оформление отчетной документации	24 ч, 11,1%	Отчет о практике
Защита отчета по практике в университете	8 ч, 3,7%	Устный опрос

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Формируемые компетенции	Формы текущего контроля
Установка на практику, получение отчетной документации и индивидуального задания	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-8.2; УК-8.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2	Устный опрос
Прохождение инструктажей по технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка предприятия		
Ознакомление со структурой и деятельностью предприятия		
Освоение компетенций		
Оформление отчетной документации		
Защита отчета по практике в университете		

6.1. Примерный перечень индивидуальных заданий

1. Эксплуатация сельскохозяйственной машины или оборудования для животноводства (одной конкретной марки из имеющейся в хозяйстве).
2. Устройство и принцип работы сельскохозяйственной машины или оборудования для животноводства (одной конкретной марки из имеющейся в хозяйстве).
3. Совершенствование или модернизация сельскохозяйственной машины или оборудования для животноводства (одной конкретной марки из имеющейся в хозяйстве).
4. Обзор отечественного или иностранного рынка отдельного типа машин (почвообрабатывающей техники, посевных агрегатов, машин для кормозаготовки, оборудования для уборки урожая, машин для доения коров, кормораздатчиков и т.д.).
5. Настройка на работу конкретной марки сельскохозяйственной машины (из имеющихся в хозяйстве) под конкретную культуру или конкретные агротехнические требования.
6. Настройка на работу конкретной марки оборудования для животноводства (из имеющихся в хозяйстве) под конкретное поголовье или заданные условия работы.
7. Регулировки отдельного элемента сельскохозяйственной машины (например, жатки зерноуборочного комбайна) или оборудования для животноводства (например, доильного аппарата) из имеющейся в хозяйстве.
8. Ремонт отдельного узла трактора или автомобиля конкретной марки из имеющейся в хозяйстве (например, двигателя внутреннего сгорания, переднего моста, тормозной системы и т.д.).
9. Монтаж дополнительного оборудования на конкретную марку техники из имеющейся в хозяйстве (например, системы параллельного вождения на трактор CLAAS, GPS-навигации на трактор MT3-1221,

системы для ввода консерванта на комбайн RSM-1401 и т.д.).

10. Устройство отдельного узла трактора, автомобиля, сельскохозяйственной машины или оборудования для животноводства конкретной марки из имеющейся в хозяйстве (например, двигателя внутреннего сгорания, молотильно-сепарирующего устройства зерноуборочного комбайна, вакуумного насоса доильной установки, тормозной системы свеклоуборочного комбайна и т.д.).
11. Проведение технического обслуживания трактора, автомобиля, сельскохозяйственной машины или оборудования для животноводства конкретной марки из имеющейся в хозяйстве.
12. Постановка на хранение трактора, автомобиля, сельскохозяйственной машины или оборудования для животноводства конкретной марки из имеющейся в хозяйстве.
13. Особенности выполнения конкретной операции при проведении операций технического обслуживания или ремонта (например, мойки деталей, шлифования поверхностей, наплавки и т.д.).
14. Технические особенности сельскохозяйственной машины или оборудования для животноводства (одной конкретной марки из имеющейся в хозяйстве).
15. Возможные неисправности, способы предупреждения и устранения отдельного узла трактора, автомобиля, сельскохозяйственной машины или оборудования для животноводства конкретной марки из имеющейся в хозяйстве (например, двигателя внутреннего сгорания, молотильно-сепарирующего устройства зерноуборочного комбайна, вакуумного насоса доильной установки, тормозной системы свеклоуборочного комбайна и т.д.).

Индивидуальное задание на преддипломную практику согласовывается с руководителем выпускной квалификационной работы и должно соответствовать тематике ВКР.

7. Формы отчетности по практике

По окончании производственной практики студент представляет руководителю следующие отчетные документы:

- направление на практику с отметками о прибытии и убытии с предприятия;
- характеристику с места прохождения практики;
- календарный план прохождения практики;
- дневник прохождения практики;
- заключение обучающегося о прохождении практики;
- краткий отзыв предприятия о работе практиканта;
- отчет по практике, включающий анализ производственной деятельности предприятия;
- индивидуальное задание.

При оценке качества отчета учитывается следующее:

- соответствие оформления отчета предъявляемым требованиям;
- актуальность и социальная значимость полученных результатов;
- качество собранного материала по реалиям предприятия;
- анализ и подбор методов решения поставленных задач;
- умение логично и аргументировано излагать полученный материал.

Результаты по прохождению практики оформляются в виде отчета по производственной практике, объем которого не менее 15 страниц основного печатного текста (приложения не регламентируются). Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Шаблоны форм отчетности представлены в приложении.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

8.1. Основная учебная литература

1. Стребков, С. В. Технология ремонта машин: учеб. пособие / С.В. Стребков, А.В. Сахнов. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 222 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/21917. - ISBN 978-5-16-012288-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989542>. – Режим доступа: по подписке

8.2. Дополнительная литература

1. Высочкина, Л. И. Эксплуатация машинно-тракторного парка / Л. И. Высочкина. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет ; Ставрополь : Бюро новостей, 2013. - 74 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=515110>

2. Гребнев, В. П. Тракторы и автомобили. Теория и эксплуатационные свойства: учебное пособие [направление подготовки "Агроинженерия"] [Текст] / В. П. Гребнев, О. И. Поливаев, А. В. Ворохобин; ред. О. И. Поливаев. - 2-е изд. стереотип. - М.: КноРус, 2013. - 264 с. - (Бакалавриат и магистратура). - ISBN 978-5-406-02653-3.

8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, информационные технологии, используемых при проведении практики

Электронные ресурсы свободного доступа	
http://elibrary.ru/defaultx.asp	Всероссийский институт научной и технической информации
http://www2.viniti.ru	Научная электронная библиотека
https://mcx.gov.ru	Министерство сельского хозяйства РФ
http://www.ras.ru/	Российская Академия наук: структура РАН; инновационная и научная деятельность; новости, объявления, пресса.
http://www.cnshb.ru/	Центральная научная сельскохозяйственная библиотека
http://www.rsl.ru	Российская государственная библиотека
http://www.edu.ru	Российское образование. Федеральный портал
Ресурсы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ	
http://lib.belgau.edu.ru	Электронные ресурсы библиотеки ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

http://ebs.rgazu.ru/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) "AgriLib"
http://znanium.com/	ЭБС «ZNANIUM.COM»
http://e.lanbook.com/books/	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
http://www.garant.ru/	Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса)
http://www.consultant.ru	СПС Консультант Плюс: Версия Проф
http://window.edu.ru/catalog/	Информационная система «Единое окно доступа к информационным ресурсам»

9. Материально-техническое обеспечение практики

Для материально-технического обеспечения производственной практики на специализированных ремонтных предприятиях или ремонтных мастерских хозяйств АПК используются средства и возможности этих организаций, в которых обучающийся проходит на основании договора производственную практику. Рабочее место, которое предприятие определяет обучающемуся на время производственной практики, должно соответствовать нормам и требованиям СНиП 2305-95.

Для выполнения научных, технико-производственных исследований во время практики обучающемуся может выделяться дополнительное оборудование и различные приборы, если это предусмотрено программой работ по договору.

9.1. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационнообразовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудиовидео кабель HDMI.

9.2. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда

– ЭБС «ZNANIUM.COM», лицензионный договор (неисключительная лицензия) № 409эбс от 30.06.2025 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»;

– ЭБС «AgriLib», дополнительное соглашение № 1 от 31.01.2020/33 к лицензионному договору №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015;

– ЭБС «Лань», лицензионный договор № 1-14-2025 от 06.10.2025 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань».

9.3. Методические рекомендации по организации практики

По окончании и выполнения производственной практики студент сдает оформленный отчет руководителю.

Во время прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент последовательно выполняет наблюдения, анализы и учеты согласно программе практики, а результаты заносит в отчет.

Общие требования, оформления отчета

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- краткое изложение результатов работы.

При прохождении производственной практики студент использует следующие учебно-методические материалы:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 35.03.06 – Агроинженерия (уровень бакалавриата).
2. Рабочая программа практики.
3. Индивидуальное задание.

При возвращении с производственной практики в ВУЗ студент обязан явиться к руководителю практики.

Отчет по практике должен быть сдан руководителю и защищен в последний день практики. По результатам защиты отчетов предусмотрена форма промежуточной аттестации в виде зачета.

10. Особенности проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При

определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создаст им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях университета

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны соответствовать следующим требованиям:

для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; оборудование рабочего места видеоувеличителями, лупами;

для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

для инвалидов с нарушением функции опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных заданной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практики

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);

корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения - аудиалью (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или отчета.

Приложения

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО « БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Факультет _____

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Тип практики: _____

ФИО _____ (_____) подпись

курс _____ факультет _____

Направление подготовки, направленность (профиль):

_____ шифр, наименование

Место прохождения практики _____

Наименование предприятия, организации, район

Руководитель практики от предприятия _____ должность

ФИО _____ подпись М.П.

Руководитель практики от университета _____ должность

ФИО _____ подпись

Дата защиты « _____ » _____ 20__ г. _____ сведения о защите

Майский 20__

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

Факультет _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику

Для _____
ФИО обучающегося полностью

_____ курса _____ группы
_____ факультета

_____ Шифр, направление подготовки (специальность)

Место прохождения практики _____
наименование организации, адрес полный

Срок практики: с _____ по _____

Тема: _____

Цель прохождения практики:

- закрепление и углубление знаний, умений, навыков, полученных обучающимися в процессе аудиторных занятий;
- освоение профессиональных компетенций и приобретение первичного опыта профессиональной деятельности.

Структура отчета:

- Введение
- Основная часть
- Выводы
- Список использованных источников
- Приложения

Руководители практики
от профильной организации

(М.П.) _____ должность _____ подпись _____ ФИО _____

от университета

_____ должность _____ подпись _____ ФИО _____

Руководитель ВКР

_____ должность _____ подпись _____ ФИО _____

Майский, 20 _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося _____ курса, ФГБОУ ВО «Белгородский ГАУ имени В.Я. Горина»

направление подготовки (специальность) _____

шифр, наименование

ФИО обучающегося полностью

Проходил(а) производственную практику в _____

(название организации полностью)

с «_____» _____ по «_____» _____ 20__ г.

За период прохождения практики он (она) освоила следующие виды работ:

Программа производственной практики была им (ею) выполнена полностью. В коллективе пользовалась уважением. Замечание и нареканий со стороны руководства предприятия не имела. Характеризуется квалифицированным специалистом.

Должность _____

ФИО _____ М.П.

подпись

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

ДНЕВНИК

практиканта

Направление подготовки: _____

Направленность (профиль): _____

_____ курс, _____ группа

Ф.И.О. _____

Название организации _____

Майский 20__ г.

СВЕДЕНИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Обучающийся _____

_____ факультета, _____ группы

направлен для прохождения практики сроком

на _____ недель с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

в _____

_____ района _____ области

Дата выезда « _____ » _____ 20 _____ г.

Прибытие на практику « _____ » _____ 20 _____ г.

Окончание практики « _____ » _____ 20 _____ г.

Ответственным руководителем производственной

практики от предприятия назначен _____

(должность)

_____ (_____)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(М.П.)

Дата сдачи дневника и отчета

« _____ » _____ 20 _____ г. (_____)

Подпись преподавателя-руководителя практики

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК (ПЛАН)
прохождения производственной практики

Сроки	Содержание	Подпись руководителя
	Установка на практику, получение отчетной документации и индивидуального задания.	
	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности на рабочем месте, ознакомление с правилами внутреннего распорядка	
	Ознакомление со структурой и деятельностью предприятия	
	Освоение профессиональных компетенций	
	Оформление отчетной документации	
	Защита отчета	

[illegible][illegible]