

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ МЕХАНИЗАЦИИ И ТЕХНИЧЕСКОГО СЕРВИСА

Кафедра машин и оборудования в агробизнесе

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

35.03.06 Агроинженерия

Казань, 2018

УДК 631.3; 631.5
ББК 40.72

Составители: Дмитриев А.В., Халиуллин Д.Т., Лукманов Р.Р., Лушнов М.А.,
Иванов Б.Л., Кашапов И.И.

Рецензенты:

Кандидат технических наук, доцент кафедры техносферной безопасности
ФГБОУ ВО Казанский ГАУ Гаязиев И.Н.

Директор ООО «ДаМилк-Агро»

Рахмееева Г.Р.

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены:

- решением заседания кафедры машин и оборудования в агробизнесе Казанского ГАУ (протокол № 9 от 05 февраля 2018 г.)
- решением методической комиссии ИМ и ТС Казанского ГАУ (протокол № 6 от 16 февраля 2018 г.)

Дмитриев А.В. и др. Методические рекомендации по прохождению и оформлению отчета производственной технологической практики. – Казань: Изд-во Казанского ГАУ, 2018. – 16 с.

Методические рекомендации по прохождению и оформлению отчета производственной технологической практики предназначены для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 35.03.06 Агронженерия, направленности (профиля) «Технические системы в агробизнесе», «Технологическое оборудование для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции», «Электрооборудование и электротехнологии».

УДК 631.3; 631.5
ББК 40.72

1 Основные сведения

Производственная технологическая практика является составляющей Блока 2 «Практика» федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия (уровень бакалавриата). Практика проводится непрерывной формой, в 4 семестре при очной и в 3 курсе при заочной форме обучения. Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Объем практики определяется учебным планом и программой практики – составляющими основной профессиональной образовательной программой.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности эффективного использования и обслуживания сельскохозяйственной техники, средств механизации, электрификации и автоматизации технологических процессов при производстве, хранении и переработке продукции растениеводства и животноводства.

Задачи производственной технологической практики:

- приобретение практических навыков по технологии и организации механизированных работ в сельском хозяйстве;
- подготовка к работе и эксплуатации сельскохозяйственных машин, комбайнов, машинно-тракторных агрегатов, оборудования сельскохозяйственного назначения;
- изучение технологии возделывания основных для данной зоны культур и внедрение в производство достижений науки и передовых приемов машинных технологий;
- ознакомление со структурой и производственной деятельностью предприятия.

2 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения производственной технологической практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки:

- по подготовке машинно-тракторных агрегатов к полевым работам;
- по настройке и регулировкам сельскохозяйственных машин на регулировочных площадках и в полевых условиях (расстановка колес, установка рабочих органов на заданную глубину обработки, регулировка системы навески и др.) с проверкой правильности регулировок;
- по управлению машинно-тракторным агрегатом при выполнении сельскохозяйственных процессов;
- по контролю и оценке работы машинно-тракторного агрегата или зерноуборочного комбайна по бортовому компьютеру и системам космической навигации;

- по выполнению технологических процессов: вспашки, боронования, сплошной культивации, посева, междурядной обработки и уборки зерновых и кормовых культур комбайнами;

- по проверке технического состояния комбайнов, тракторов, устраниению неисправностей и нарушения в регулировках, ежесменного технического обслуживания, несложных операций периодического технического ухода, заправке топливом и смазочными материалами;

- по оценке качества выполненных работ в соответствии с типовыми технологическими картами; по выполнению полевых механизированных работ в соответствии с требованиями агротехники, организационно-техническими правилами производства работ (разбивка поля на загоны, отбивка поворотных полос и др.);

- по технологии послеуборочной обработки зерна, подготовки семенного материала, а также по регулировкам и настройкам зерноочистительных машин и комплексов;

- по повышению производительности машинно-тракторных агрегатов и по внедрению сберегающих технологий в земледелии.

Прохождение производственной технологической практики направлено на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций, установленных образовательной программой.

3 Организация и содержание производственной технологической практики

Производственная технологическая практика проводится в профильных организациях различных организационно-правовых форм, осуществляющих деятельность, соответствующую профессиональной направленности выпускников. Практика проводится на основе договоров с организациями, в т.ч. производственными и научно-исследовательскими, осуществляющими профессиональную деятельность, соответствующую основной образовательной программе. Практика может быть проведена непосредственно в Казанском ГАУ.

Для руководства производственной технологической практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Казанского ГАУ, организующей проведение практики, и руководитель практики из числа работников профильной организации.

Для руководства производственной практикой, проводимой в Казанском ГАУ, назначается руководитель практики от из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (приложение 2);

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (приложение 3);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным в образовательной программе;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Во время производственной практики обучающиеся должны работать в качестве трактористов, комбайнеров, помощников комбайнера, операторов КЗС, зернотока, животноводческого комплекса или сложных сельскохозяйственных машин.

Практика может охватывать все виды полевых работ, начиная от предпосевной обработки почвы до уборочных работ.

После прибытия обучающихся на место практики руководитель или главный инженер предприятия знакомит их с историей, организационно-управленческой структурой и производственной деятельностью предприятия; с машинным двором, ремонтной мастерской, нефтехозяйством, электрификацией, составом машинно-тракторного парка, правилами хранения тракторов и сельскохозяйственных машин, животноводческим комплексом, порядком организации работы механизированных звеньев, средствами связи, диспетчерской службой.

Все студенты распределяются по рабочим местам приказом руководителя предприятия по согласованию с руководителем от университета.

С момента зачисления в штат предприятия студент-практикант подчиняется правилам внутреннего распорядка предприятия и должен служить образцом дисциплинированности и организованности.

В период практики студент выполняет индивидуальное задание, которое выдается руководителем практикой от кафедры.

Во время практики каждый студент должен вести дневник производственной практики (приложения 6 и 7), где ежедневно (ежесменно) подробно отражаются все виды выполненных работ. Записи должны быть конкретными и сопровождаться схемами агрегатов и способов их движения, описаниями контроля качества работы, техническими эскизами оборудования, приспособлений, механизмов и т.п. В дневнике также отмечаются даты прибытия и убытия студента [6].

После завершения практики руководитель практикой от профильной организации проверяет записи и пишет производственную характеристику студенту (приложение 4), которая заверяется подписью руководителя предприятия и печатью. В производственной характеристике отмечаются отношение к работе, соблюдение трудовой дисциплины, участие в общественной жизни, а такжедается оценка работы студента. Так же, по окончании практики студенту выдается справка об объеме выполненных работ и сумме заработной платы, которая заверяется подписями руководителя предприятия, главного бухгалтера и печатью (приложение 5).

4 Форма отчетности по практике

После завершения практики студент составляет отчет и сдает руководителю от университета на проверку. По результатам проверки руководитель допускает студента к защите отчета или возвращает на доработку. Для защиты отчетов распоряжением заведующего кафедрой назначается комиссия. По результатам защиты выставляется оценка за практику.

Отчет оформляются в виде текстового документа с титульным листом (приложение 1) с сглавлением и по установленной структуре. Дневники, производственные характеристики, справки об объемах выполненных работ и сумме заработной платы приводятся как приложения с обязательной ссылкой на них в текстовой части отчета.

Текст содержательной части отчета должен быть отпечатан через 1,5 интервала шрифтом Times New Roman (размер шрифта – 14,0). Выравнивание текста – по ширине, отступ «красной строки» – 1 см. Текст на странице должен быть ограничен полями: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм (обычный размер полей Word). Нумерация листов отчета – сквозная по всему тексту. Номер страницы указывается в правом нижнем углу без точки или иных знаков.

Объем отчета не регламентируется, в среднем около от 15 до 20 страниц печатного текста формата А4. В данный объем не входят приложения и список использованных источников.

Структура отчета следующая:

Введение. Во введении раскрываются задачи сельскохозяйственного производства в целом и инженерной службы в частности на современном этапе, приводятся цель, задачи, кратное содержание данной практики.

1 Отчет о производственной технологической практике.

В этом разделе раскрывается краткая характеристика предприятия: полное наименование, адрес, населенные пункты с указанием их названия, количества населения, дворов, географическое расположение, почвенно-климатические условия (тип и механический состав почв, рельеф, среднегодовые количества осадков, средняя глубина промерзания почвы, направление господствующих ветров), производственно-финансовая деятельность предприятия (специализация, структура земельных угодий, структура посевных площадей, севообороты, урожайность основных видов сельскохозяйственных культур и их валовой сбор, состав машинно-тракторного парка и пр.). Коротко излагаются итоги практики, сведения о видах и объемах выполненных работ и сумме заработной платы со ссылкой на дневник и соответствующие справки, которые представляются в приложениях к отчету.

2 Индивидуальное задание.

В индивидуальном задании описывается порядок подготовки к работе и эксплуатация сельскохозяйственной машины, машинно-тракторного агрегата, зерноочистительно-сушильного комплекса, другого сельскохозяйственного оборудования. Индивидуальное задание выполняется подробно с приведением схем, таблиц, графиков, регулировочных параметров, агротехнических требований, описанием соответствующих правил техники безопасности.

3 Основные выводы по практике и предложения по ее улучшению.

4 Приложения: 1 – рабочий график (план) проведения практики; 2 – индивидуальное задание для обучающихся, выполняемое в период практики; 3 – производственная характеристика студента; 4 – справка об объеме выполненных работ и сумме заработной платы в период практики; 5 – дневник по практике.

5 Форма промежуточной аттестации и оценочные средства

Результаты прохождения производственной практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Оценочные средства по производственной технологической практике представлены в основной профессиональной образовательной программе.

6 Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной технологической практики

Материально-техническая база практики зависит от оснащенности техникой предприятия, на базе которого она проводится.

В составе машинно-тракторного парка предприятия должны быть зерноуборочные и специальные комбайны (самоходные машины), машины для основной и поверхностной обработки почвы, машины для посева и посадки, машины для подготовки и внесения минеральных и органических удобрений, машины для защиты растений, машины для заготовки кормов, машины (агрегаты, комплексы) для послеуборочной обработки и хранения урожая, машины для уборки корнеклубнеплодов, мелиоративные машины, гусеничные и колесные трактора.

7 Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», используемые при прохождении и выполнении отчета по производственной технологической практике

1. Зиганшин, Б.Г. Машины для заготовки кормов: регулировка, настройка и эксплуатация [Электронный ресурс]: учебное пособие / Б.Г. Зиганшин, А.В. Дмитриев, А.Р. Валиев [и др.]. – Электрон. дан. – СПб. : Лань, 2016. – 200 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=76270 — Загл. с экрана.
2. Современные почвообрабатывающие машины: регулировка, настройка и эксплуатация. Под ред. А.Р. Валиева. – 3-е изд., стер. – СПб.: Издательство «Лань», 2017. – 208 с.: ил. (Учебники для вузов. Специальная литература). ISBN 978-5-8114-2170-1.
3. Кленин Н.И., Егоров В.Г. Сельскохозяйственные и мелиоративные машины. – М: Коллес, 2005. -464 с.
4. Машины для предпосевной подготовки почвы и посева сельскохозяйственных культур (регулировка, настройка и эксплуатация) / Сост. А.Р. Валиев, Б.Г. Зиганшин, Н.И. Семушкин, С.М. Яхин. - Казань: Изд-во КГАУ, 2013. – 156 с.
5. Дневник производственной практики студента. Казань: Изд-во КГАУ, 2015. – 32 с.
6. Заводские инструкции по технической эксплуатации тракторов, автомобилей, самоходных комбайнов, сельскохозяйственных машин и оборудования животноводческих ферм.
7. Технологическая документация предприятий.
8. Электронно-библиотечная система [ZNANIUM.COM](http://znanium.com/)
<http://znanium.com/>

Приложение 1

ФГБОУ ВО «Казанский государственный аграрный университет»**Институт механизации и технического сервиса**

Направление 35.03.06 Агроинженерия

Профиль _____

Кафедра машин и оборудования в агробизнесе

ОТЧЕТ**о производственной технологической практике**студента _____ группы _____
(Ф.И.О.)

(подпись, дата)

«Проверен и допущен к защите»
Руководитель практики от кафедры _____
(должность, Ф.И.О.)

(подпись, дата)

Отчет защищен « _____ »
(оценка) _____ датаЧлены комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

Казань, 20__ г.

приложение 2
(пример оформления!!!)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
студента __ курса Института механизации и технического сервиса
Казанского государственного аграрного университета

(Ф.И.О. студента)

(наименование предприятия, местонахождение)
с _____ 20__ по _____ 20__ г.

№ недели практики	Содержание этапов практики	Виды работы студентов	Количество рабочих дней
1	Подготовительный этап Прибытие студента на место практики. Представление студента руководителю практики от предприятия. Отметка о прибытии в дневнике практики (подтверждение статуса студента-практиканта). Оформление студента-практиканта на вакантную должность.	Вводный инструктаж по технике безопасности. Экскурсия по предприятию (учреждению). Знакомство с руководителями и специалистами. Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей студента-практиканта. Первичный инструктаж на рабочем месте.	2
2	Выполнение программы практики (общее задание) Изучение организационно-правовой формы предприятия (учреждения), его: -организационной и производственной структуры	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала, наблюдения, измерения. Ведение дневника практики. Подготовка отчета о практике. Консультации с руководителем практики от предприятия (организации).	16
3	Выполнение программы практики (индивидуальное задание) Постановление проблем (ы) и поиск путей их (ее) решения (на примере принимающего предприятия (организации).	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала, наблюдения, измерения. Ведение дневника практики. Подготовка отчета о практике. Консультации с руководителем практики.	4
4	Заключительный этап Завершение программы практики. Оформление необходимых документов. Отбытие студента с места практики. Завершение работы над отчетом и практики.	Завершение анализа, обработки и систематизации полученных данных. Оформление отчета о практике.	

Руководитель практики
от Казанского ГАУ

(Ф.И.О.)

(подпись)

Руководитель практики
от профильной организации

(Ф.И.О.)

(подпись)

Студент

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Для студента _____ группы _____ курса Института механизации и технического сервиса, обучающегося по направлению подготовки _____

направленность (профиль): _____,

выполняемое в период прохождения практики с _____ по _____

В _____
(наименование хозяйства, местонахождение)

Индивидуальное задание:

Руководитель практики от Казанского ГАУ

(Ф.И.О)

(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

(I, H, O)

688 *Journal of Health Politics, Policy and Law*

Студент

(ΦΗΩ)

(подпись)

M.Π.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

В период с _____ по _____
обучающийся _____
(Ф.И.О.)

проходил (а) производственную технологическую практику в _____

(Место прохождения практики)

За время прохождения практики студент изучил вопросы: _____

Самостоятельно провел следующую работу: _____

При прохождении практики студент проявил _____

(отношение к делу, реализация умений и навыков)

Руководитель предприятия _____
(подпись, Ф.И.О., дата)

М.П.

СПРАВКА**о прохождении производственной технологической практики**

1. Ф.И.О. _____ группа _____

2. Место прохождения практики _____

3. Сроки _____

4. Оценка _____ дата сдачи _____
(оценка прописью)

(Ф.И.О. руководителя от профильной организации)

5. Перечень выполненных работ, включая ремонт машин.

№ п/п	Марка машины	Кол-во дней	Вид работы	Объем работ
1				
2				
...				
10				

6. Общая сумма заработной платы: _____

руб.

(прописью)

Руководитель предприятия _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

приложение 6
(форма титульного листа дневника !!!)

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Казанский государственный аграрный университет

ДНЕВНИК

производственной практики студента

Института механизации и технического сервиса

курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Казань, 20__ г.

приложение 7
(пример оформления последующих листов дневника !!!)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. _____

полное наименование организации, в которой проводится практика

Район _____ почтовое отделение _____

Республика, область, край _____

2. Производственное направление хозяйства _____

3. Расстояние _____ км. от _____

наименование железнодорожной станции или пристани

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ

4. От университета _____

должность, фамилия, имя и отчество

5. От профильной организации _____

должность, фамилия, имя и отчество

ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ СТУДЕНТА

6. Дата приезда на практику «____» ____ г.

(М.П.) _____

подпись, фамилия, имя и отчество руководителя с/х организации

7. Дата отъезда с места практики «____» ____ г.

(М.П.) _____

подпись, фамилия, имя и отчество руководителя с/х организации

ФОРМА ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ *

Дата	Место, содержание, качество выполненной работы	Личное участие практиканта

* Примечание: один день практики – одна страница дневника

KAZAN STATE AGRICULTURAL UNIVERSITY