

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО


Декан инженерного факультета

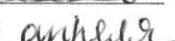
 Д.Н. Пирожков

« 8 »  2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 И.А. Косачев

« 8 »  2016 г.

Кафедра «Технология конструкционных материалов и ремонт машин»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Производственная технологическая практика  
по техническому обслуживанию**

Направление подготовки

**35.03.06 Агроинженерия**

Профиль подготовки

**«Технический сервис в АПК»**

БАРНАУЛ 2016

Рабочая программа производственной технологической практики по техническому обслуживанию составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки Агроинженерия, в соответствии с учебным планом, утвержденным ученым советом университета в:  
- 2016 г. по профилю «Технический сервис в АПК» для очной формы обучения.

Рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 8 от 5 апреля 2016 г.

Зав. кафедрой

К.Т.Н., доцент

ученая степень, ученое звание

  
подпись

Н.Т. Кривочуров

И.О. Фамилия

Одобрена на заседании методической комиссии Инженерного факультета, протокол № 8 от 7 апреля 2016 г.

Председатель методической комиссии

К.Т.Н., доцент

ученая степень, ученое звание

  
подпись

В.В. Садов

И.О. Фамилия

Составитель:

Ст. преподаватель

ученая степень, должность

  
подпись

С.Б. Выставкин

И.О. Фамилия

**Лист внесения дополнений и изменений  
в рабочую программу производственной практики**

на 2017 - 2018 учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № 1 от 31.08. 2017 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- Изменения нет
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Составители изменений и дополнений:

<u>ст. преподаватель</u>	<u>С.В. Востряков</u>	И.О. Фамилия
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия
_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия
_____	_____	_____

Зав. кафедрой

К.Т.Н. Давыдов

ученая степень, ученое звание      подпись      И.О. Фамилия

«31» 08 2017 г.»

на 201\_\_ - 201\_\_ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Составители изменений и дополнений:

_____	_____	И.О. Фамилия
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия
_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия
_____	_____	_____

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание      подпись      И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.»

на 201\_\_ - 201\_\_ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Составители изменений и дополнений:

_____	_____	И.О. Фамилия
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия
_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия
_____	_____	_____

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание      подпись      И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.»

на 201\_\_ - 201\_\_ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Составители изменений и дополнений:

_____	_____	И.О. Фамилия
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия
_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия
_____	_____	_____

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание      подпись      И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.»

Таблица 1 – Сведения о компетенциях обучения, формируемых в ходе прохождения практики

Содержание компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной	Коды компетенций в соответствии с ФГОС ВО	Перечень результатов обучения, формируемых дисциплиной		
		По завершении изучения данной дисциплины выпускник должен		
		знать	уметь	владеть
Способностью обеспечивать выполнение правил техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и норм охраны труда и природы	ОПК-8	Основные правила ТБ, производственной санитарии, пожарной безопасности и норм охраны труда и природы	Применять правила при работе с аппаратами и машинами	Правилами оказания первой медицинской помощи при получении травм
Готовностью к участию в проведении исследований рабочих и технологических процессов машин	ПК-2	Рабочие и технологические процессы машин	Применять технологические процессы ТО машин и электрооборудования	Навыками исследования рабочих и технологических процессов ТО машин
Способностью использовать типовые технологии ТО, ремонта и восстановления изношенных деталей, машин и электрооборудования	ПК-9	Типовые технологии ТО машин и электрооборудования	Применять технологии ТО машин и электрооборудования для условий с/х предприятия	Навыками использования типовых технологий ТО

## **1. Цель и задачи производственной практики**

**Цель практики** - углубление и закрепление знаний студентов, полученных в процессе изучения дисциплин кафедры «Технология конструкционных материалов и ремонт машин», приобретение производственного опыта по организации сервисного обслуживания техники, поддержанию работоспособности машин и оборудования, ознакомление с современными технологиями, оборудованием и технологической оснасткой, применяемой при ТО машин.

### **Задачи практики:**

- приобрести навыки в организации технического обслуживания машинно-тракторного парка (МТП) в современных условиях;
- ознакомление с технологической документацией, оборудованием, приспособлениями и инструментами, применяемыми на предприятии.

## **2. Место и организация проведения практики**

Производственную практику студенты проходят в передовых сельскохозяйственных предприятиях, на должностях (или в качестве дублера): инженера, помощника бригадира, мастера-наладчика, диспетчера, автомеханика, заведующего гаражом.

В случае отсутствия вакансий студент должен работать стажером на всех вышеперечисленных должностях.

Перед отъездом на практику студент должен получить на кафедре ТКМ и РМ рабочую программу практики и, при необходимости, индивидуальное задание, а также направление и договор на практику, прослушать инструктаж по технике безопасности.

После прибытия к месту практики студент должен явиться в отдел кадров предприятия с полученными документами и паспортом, ознакомиться с приказом о назначении руководителя практики от производства и приказом о приеме на работу на период практики. При необходимости, студент должен получить

соответствующий документ предприятия (удостоверение, пропуск и т.д.), явиться к руководителю практики от производства, ознакомить его с рабочей программой практики, индивидуальным заданием.

Необходимо уточнить у руководителя практики конкретные рабочие места и основные обязанности, которые должны выполняться практикантом, последовательность перехода с одного рабочего места на другое, порядок пользования чертежами, технической литературой и приборами.

В период прохождения практики студент с помощью руководителя должен изучить следующие вопросы:

1. Машинно-тракторный парк и кадры механизаторов.
2. Изучить организацию технического обслуживания машин в полеводстве и животноводстве.
3. Изучить технологию технического обслуживания машин.
4. Охрана труда и природы в хозяйстве.

Студент обязан систематически вести рабочий дневник, собирать материал для курсового проектирования и отчета о практике.

В первый день производственной практики студенты проходят вводный инструктаж по технике безопасности и направляются на рабочее место. Руководитель подразделения закрепляет за студентом опытного наставника.

Основным принципом организации практики является самостоятельная работа студентов по выполнению операций обслуживания, регулировки машин и узлов на одном или нескольких рабочих местах по определенному графику на штатных должностях специалистов (или их дублеров).

Программа практики зависит от конкретных условий ее прохождения (подразделения и рабочего места, где работает практикант; рода деятельности и масштабов предприятия, оснащенности его современным оборудованием и т.д.).

Студент, проходящий практику, обязан вести рабочую тетрадь, в которую следует заносить все данные, полученные в процессе прохождения практики. На основании записей в рабочей тетради должен составить отчет по практике.

В конце практики студенту необходимо оформить отчет, получив и проверив для этого все необходимые документы.

На студентов, нарушающих правила внутреннего распорядка на предприятии в период прохождения ими практики, могут налагаться взыскания руководителем предприятия, о чем сообщается ректору университета. Ректор решает вопрос о дальнейшем пребывании студента в ВУЗе.

### **3. Отчетность**

Отчет о прохождении производственной практики является основным документом, определяющим успешность освоения студентом этой части учебного плана подготовки будущего специалиста. При составлении отчета студент должен руководствоваться программой практики.

В отчете должны быть отражены следующие вопросы:

1. Краткая характеристика предприятия.
2. Краткий анализ растениеводства.
3. Структура и анализ использования машинно-тракторного парка.
4. Анализ организации хранения машин.
5. Анализ материально-технической базы ТО и ремонта.
6. Анализ организации нефтехозяйства и заправки машин.
7. Анализ организации диагностики и технического обслуживания МТП.
8. Наличие механизаторских кадров.
9. Дневник практики.

Подбор и подготовка материалов для отчета должны вестись студентом ежедневно в процессе прохождения практики.

Содержание отчета:

- 1 Титульный лист (приложение 1).

- 2 Направление на практику (приложение 2).
- 3 Копии приказов о приёме на работу и увольнении, заверенные печатью и подписью начальника отдела кадров (приложения 3 и 4).
- 4 Отзыв руководителя практики от предприятия.
- 5 Основная часть (содержание см. выше).
- 6 Дневник практики (приложение 5).

Приветствуется использование фото- и видеоматериалов при оформлении отчета и презентации.

Каждый студент составляет отчет индивидуально. Не допускается составление одинаковых отчетов, даже в случае работы студентов на одном рабочем месте в период прохождения производственной практики.

#### **4. Защита отчетов о практике**

Защита отчетов проводится в течение одного месяца после окончания практики. Рекомендуется проведение защиты в форме презентации.

К защите допускаются студенты, в полном объеме выполнившие программу практики, оформившие отчет в соответствии с требованиями стандарта ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ и допущенные преподавателем после проверки отчета. Зачет дифференцированный, оценка проставляется в зачетной книжке.

Результаты прохождения практики студентом оцениваются комиссией, состоящей из преподавателей кафедры технологии конструкционных материалов и ремонта машин в составе не менее 2-х человек.

На основании качества защиты отчета, его оформления, производственной характеристики, ответов на вопросы членов комиссии и всей деятельности студента в период прохождения практики выставляется итоговая оценка. Итоговая оценка может быть понижена в случае несвоевременной защиты отчета.

Студенты, не выполнившие программу практики, а также получившие неудовлетворительный отзыв о ее прохождении или неудовлетворительную



оценку при защите отчета, направляются для повторного прохождения практики в период каникул или отчисляются из ВУЗа.

### **5. Функции руководителя практики от кафедры**

Руководитель практики от кафедры, назначаемый приказом ректора обязан:

1. Обеспечить студента программой практики, ознакомить с ней.
2. Провести инструктаж по технике безопасности
3. Осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием.
4. Оказывать необходимую методическую и организационную помощь.
5. Консультировать студентов по всем вопросам практики.
6. Проверить отчет о производственной практике и организовать защиту на кафедре.

### **6. Функции руководителя практики от предприятия**

1. Приказом руководителя предприятия определить студента на работу, согласно программе практики.
2. Обеспечить проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности на рабочем месте.
3. Создать нормальные бытовые и безопасные условия труда для студента.
4. Оказывать студенту систематическую помощь в освоении процессов на закрепленном рабочем месте.
5. Контролировать соблюдение студентом производственной дисциплины и сообщать руководителю практики от кафедры обо всех случаях нарушения студентом правил внутреннего распорядка и наложенных на него дисциплинарных взысканиях.
6. Проверить отчет, дневник и дать оценку работы студента, отразив это в характеристике.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
ФГБОУ ВО  
«Алтайский государственный аграрный университет»  
Кафедра «Технологии конструкционных материалов и ремонт машин»

## ОТЧЕТ

по производственной технологической практике по техническому обслуживанию

проходившей в (на) \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, организации)

Студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

работавшего в должности \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики

с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители практики:

от университета \_\_\_\_\_  
(подпись) (должность, Ф.И.О.)

от производства \_\_\_\_\_  
(подпись) (должность, Ф.И.О.)

М. П.

Барнаул 20\_\_





Приложение 4  
Приказ об увольнении с работы

Унифицированная форма № Т-8  
Утверждена постановлением Госкомстата РФ  
от 5 января 2004 г. № 1

Форма по ОКУД по ОКПО	Код
	0301006

\_\_\_\_\_ наименование организации

Номер документа	Дата составления

**ПРИКАЗ**  
**(распоряжение)**  
**о прекращении (расторжении) трудового договора с работником**  
**(увольнении)**

Прекратить действие трудового договора от “    ” \_\_\_\_\_ 20    г. № \_\_\_\_\_ ,  
уволить “    ” \_\_\_\_\_ 20    г. (ненужное зачеркнуть)

Табельный номер

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ структурное подразделение

\_\_\_\_\_ должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

\_\_\_\_\_ основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения)

Основание

(документ, номер, дата): \_\_\_\_\_

заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т. д.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

должность

личная подпись

расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен \_\_\_\_\_

личная подпись

“    ” \_\_\_\_\_ 20    г.

Мотивированное мнение выборного  
профсоюзного органа в письменной форме

(от “    ” \_\_\_\_\_ 20    г. № \_\_\_\_\_ ) рассмотрено

## Дневник прохождения производственной ремонтной практики.

Дата	Вид выполняемых работ	Оборудование	Технологическая оснастка