

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович  
Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ  
Дата подписания: 26.04.2021 13:15:53  
Уникальный программный ключ:  
5b8335c1f3d6e7bd91a5462b034c11061806338

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Саратовский государственный аграрный университет**  
**имени Н.И. Вавилова»**

**ПМ.04 УПРАВЛЕНИЕ РАБОТАМИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ**  
**РАБОТОСПОСОБНОСТИ ЭЛЕКТРИЧЕСКОГО ХОЗЯЙСТВА**  
**СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И**  
**АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ**  
**ТЕХНИКИ**

**Методические указания по выполнению видов работ производственной практики**  
**(по профилю специальности)**

Укрупненная группа специальностей  
**35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство**

Специальность  
**35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства**

Маркс, 2020 г.

Составитель: Сергеева Румия Хамзаевна, преподаватель ФГБОУ ВО «Саратовский ГАУ» Марковский филиал.

Рассмотрено на заседании предметной цикловой комиссии специальностей 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, 35.02.07 Механизация сельского хозяйства, 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства

Данная работа содержит перечень работ, методические указания по производственной практике в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Методические указания по выполнению работ по производственной практике по ПМ.04. «Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники» предназначены для преподавателей и студентов очной формы обучения специальности 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства.

## ВВЕДЕНИЕ.

Производственная практика в составе ПМ.04. «Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства, укрупненной группы специальностей 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство.

Реализация производственной практики направлено на освоение следующих профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенции:

ПК 4.1 Участвовать в планировании основных показателей в области обеспечения работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.

ПК 4.2 Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 4.3 Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 4.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 4.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

ПК 4.6 Участвовать в организации технологического, технического и материального обеспечения работ по эксплуатации электрооборудования

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ОК 11 Соблюдать правила коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного взаимодействия.

**В ходе освоения программы производственной практики студент должен:  
иметь практический опыт:**

- участия в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) отрасли и структурного подразделения;

- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
- ведения документации установленного образца;
- обеспечения технической, технологической и рабочей документацией технического обслуживания и ремонта электрооборудования;
- подготовки технической, технологической и рабочей распорядительной документации для предупреждения и устранения нарушений, возникающих в процессе работы электрооборудования;
- организации работ по техническому обслуживанию и ремонту электрооборудования;
- контроля обеспеченности работников современным оборудованием, инструментами, оснасткой и оргтехникой;
- разработки и доведения до сведения персонала внутренних локальных актов (производственных и должностных инструкций, эксплуатационных и противопожарных инструкций, документов, регулирующих технологию производственного процесса);
- контроля соблюдения персоналом производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

**уметь:**

- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей;
- планировать работу исполнителей;
- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
- подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
- оценивать качество выполняемых работ;
- соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда;
- логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь, соблюдать нормы этики делового общения, применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности, вести деловую переписку;
- оценивать направления развития отечественной и зарубежной практики, использовать их при работе по эксплуатации электрооборудования; определять трудоемкость, расход материалов и технологическую себестоимость работ по эксплуатации линий электропередачи;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;
- проводить оперативные совещания с целью координации работ по техническому обслуживанию и ремонту электрооборудования;
- оценивать результаты деятельности коллектива с точки зрения эффективности конечных результатов;
- формировать бригады, их количественный, профессиональный и квалификационный состав, в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками;
- выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с персоналом;
- обеспечивать правильное и эффективное применение систем заработной платы и премирования;

- осуществлять оперативное, текущее и перспективное планирование производственной деятельности структурного подразделения, направленное на обеспечение исправного состояния, эффективную и безаварийную работу электрооборудования;
- разрабатывать планы и графики производства работ по техническому обслуживанию и ремонту электрооборудования;
- применять современные программные средства при разработке технической, технологической и иной документации;
- обеспечивать правильное хранение материалов, запасных частей, инструментов, приспособлений, спецодежды, защитных средств на рабочих местах;
- обеспечивать экономию материалов и запасных частей, внедрение прогрессивных форм организации труда и новой техники, использование резервов повышения производительности труда и снижения издержек производства;
- координировать работу структурного подразделения по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций;
- выбирать новые формы хозяйствования, улучшения нормирования труда, правильного применения форм и систем заработной платы, материального стимулирования, обобщения и распространения передовых приемов и методов труда.

**Количество часов учебной практики: 36 часов.**

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Цель практики – комплексное освоение студентами вида деятельности через формирование общих и профессиональных компетенций, применение полученных умений.

Задачи практики:

- приобретение профессиональных навыков, формирование профессиональных и общих компетенций в соответствии с видом деятельности, предусмотренным ФГОС СПО;
- овладение основами управленческой культуры и этики;
- выработка навыков самостоятельного анализа информации, работы с документами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями - базами практик.

Сроки проведения практики устанавливаются техникумом в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Продолжительность производственной практики по ПМ.04. «Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники» составляет 1 неделя.

Организации (предприятия):

- участвуют в проведении практики;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- предоставляют практикантам рабочие места на объектах организаций (предприятий);
- назначают руководителей практики от организации;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании фонда контрольно-оценочных средств для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

К прохождению практики допускаются студенты, освоившие теоретический курс обучения в рамках профессионального модуля ПМ.04. «Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники» и прошедшие текущую аттестацию по междисциплинарному курсу МДК. 04.01 «Управление структурным подразделением организации».

Направление на практику оформляется приказом директора техникума с указанием закрепления каждого студента за предприятием или организацией партнера, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Закрепление баз практики за студентами осуществляется техникумом на основе договоров о социальном партнерстве с предприятиями и организациями по профилю подготовки. Студент может самостоятельно выбрать место прохождения практики и предоставить в техникум гарантийное письмо, оформленное руководителем организации или предприятия на имя директора техникума, с целью последующего заключения договора о проведении практики.

Для прохождения практики студентам выдаются следующие документы: направление на практику, подписанное директором техникума и заверенное печатью техникума; договор о прохождении практики с предприятием или организацией партнером; задания на практику; методические документы; формы отчетности.

Общее руководство практикой осуществляет заместитель директора по практическому обучению.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

До начала практики студент должен ознакомиться с методическими и инструктивными материалами по практике.

Во время практики студент обязан:

– своевременно выполнять все виды работ и задания, предусмотренные программой ПМ.04. «Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники» и требованиями предприятия;

– подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка предприятия, соблюдать требования охраны труда, техники электробезопасности и пожарной безопасности;

– проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки.

По окончании практики, студент должен предоставить руководителю практики от учебного заведения не позднее 3 календарных дней с даты окончания практики заполненный дневник с отзывом руководителя практики от организации (отзыв должен содержать описание проделанной студентом работы, общую оценку качества его профессиональной подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию, умение работать в качестве специалиста газового хозяйства т.д.). Дневник должен быть заверен подписью ответственного лица и круглой печатью организации.

Студент имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию организации практики;

- получать консультации по организации практики;

- по всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики, обращаться к заместителю директора по производственному обучению, представителям администрации, руководителю практики от техникума и руководителю от организации (предприятия);

- самостоятельно выбрать место прохождения практики, согласовав его с руководителем практики от техникума, если программа практики будет реализована в данной организации (на предприятии).

Отчет по производственной практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики.

Сдача отчетов на проверку и их защита производится в течение 10 дней после окончания практики в соответствии с установленным графиком.

Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче экзамена квалификационного и могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. Передача отчета по практике может быть разрешена в установленном порядке.

На основании соответствующего оформления текстовой и содержательной частей отчета, соблюдения правил по заполнению дневника, а также отзыва с места прохождения практики и отзыва руководителя практики от учебного заведения, предварительной оценки руководителя практики, зафиксированной в дневнике, результата защиты отчёта - студенту выставляется оценка по практике по 5-балльной системе.



**4. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ РАБОТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**  
**«Организация работы электротехнического хозяйства предприятия»**

№ п/п	Наименование темы	Наименование практического задания	Количество часов
1.	Участие в планировании работ электротехнической службы предприятия, в целях обеспечения работоспособности автоматизированных систем техники.	1. Расчет численного состава электромонтеров. 2. Определение квалификационного состава электромонтеров. 3. Заполнение штатной ведомости персонала электротехнической службы	6
2.	Осуществление руководства работниками структурного подразделения электротехнической службы	1. Составление инструкции электромонтера. 2. Осуществление руководства работниками электротехнической службы в качестве дублёра техника-электрика	6
3.	Организация безопасного ведения работ электрооборудования и его ремонт.	1. Осуществление безопасного ведения работ электрооборудования и его ремонт. 2. Разработка мероприятий по устранению недостатков в работе на производственном участке.	6
4.	Выявление и устранение причин нарушения технологических процессов и разработка мероприятий по улучшению работ производственного участка.	1. Анализ технологических процессов в подразделении в соответствии с требованиями техники безопасности. 2. Разработка мероприятий по устранению недостатков в работе на производственном участке.	6
5.	Оформление учетно - отчетных документов в структурном подразделении электротехнической службы	1. Формирование номенклатуры учетно - отчетных документов. 2. Составление графика выхода электромонтеров на работу и графика отпусков. 3. Оформление ведомости учета выхода на работу работников подразделения	6
6.	Планирование и анализ основных технико-экономических показателей производственной деятельности предприятия.	1. Составление годовой сметы затрат на содержание электрохозяйства конкретного предприятия. 2. Расчет плановых показателей работы электротехнической службы.	6

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **1. Участие в планировании работ электротехнической службы предприятия, в целях обеспечения работоспособности автоматизированных систем техники.**

1. Расчет численного состава электромонтеров.
2. Определение квалификационного состава электромонтеров.
3. Разработка штатной ведомости персонала электротехнической службы

#### **Содержание отчета:**

Отчет должен содержать перечень инструктажа по технике безопасности, краткую характеристику предприятия, перечень электрооборудования, характеристику электротехнической службы с описанием численного и квалификационного состава подразделения. Можно приложить копии штатной ведомости персонала электротехнической службы.

### **2. Осуществление руководства работниками структурного подразделения электротехнической службы.**

1. Составление инструкции электромонтера.
2. Осуществление руководства работниками электротехнической службы в качестве дублёра техника-электрика

#### **Содержание отчета:**

При выполнении задания рекомендуется применительно к условиям хозяйства установить функциональные обязанности и задачи структурных подразделений электротехнической службы.

Отчет должен содержать копии должностных обязанностей электромонтеров предприятия и описание работ в качестве дублера техника – электрика.

### **3. Организация безопасного ведения работ электрооборудования и его ремонт.**

1. Осуществление безопасного ведения работ электрооборудования и его ремонт.
2. Разработка мероприятий по устранению недостатков в работе на производственном участке.

#### **Содержание отчета:**

Приложить документы по технике безопасности при проведении технического обслуживания и ремонта электрооборудования. Периодичность проведения инструктажа по технике безопасности.

### **4. Выявление и устранение причин нарушения технологических процессов и разработка мероприятий по улучшению работ производственного участка.**

1. Анализ технологических процессов в подразделении в соответствии с требованиями техники безопасности.
2. Разработка мероприятий по устранению недостатков в работе на производственном участке.

#### **Содержание отчета:**

Приложить копии документов «Акты по расследованию причин выхода его из строя электрооборудования», протоколы выхода электрооборудования из строя.

### **5. Оформление учетно - отчетных документов в структурном подразделении электротехнической службы**

1. Формирование номенклатуры учетно - отчетных документов.
2. Составление графика выхода электромонтеров на работу и графика отпусков.
3. Оформление ведомости учета выхода на работу работников подразделения

#### **Содержание отчета:**

С целью улучшения организации проведения и учета работ по обслуживанию энергетического оборудования, широкого привлечения системы ППРЭСх, совершенствования планирования и учета расхода электроэнергии на предприятиях должна вестись соответствующая техническая документация.

Наличие последней в определенной степени свидетельствует об уровне эксплуатации электрохозяйства и организации работы электротехнической службы.

С учетом особенностей конкретного хозяйства, количества и номенклатуры эксплуатируемого энергетического оборудования, предстоит разработать перечень технической документации по электрохозяйству и электротехнической службе. Важно, чтобы документация велась с целью повышения эффективности электрификации производства, рациональной эксплуатации энергетического оборудования и экономного применения электроэнергии в подразделениях хозяйства.

В большинстве хозяйств номенклатура технической документации включает в себя четыре группы:

- по учету наличия и состояния электрооборудования, электроснабжения и потребления электроэнергии;
- обслуживанию и ремонту электрооборудования;
- наладке и испытаниям электрооборудования (протоколы измерения сопротивления заземляющих устройств, протоколы измерения сопротивления переходных контактов в цепи заземления и полного сопротивления петли «фаза-ноль», протоколы измерения сопротивления изоляции проводов, кабелей, электрических машин, протоколы испытания силовых трансформаторов и т.д.);
- охране и технической учебе персонала.

В отчет приложить копии таких документов, как: «Акты ввода электрооборудования в эксплуатацию»; «Должностные инструкции»; «Работа с персоналом службы, учет рабочего времени»; «Местные инструкции по обслуживанию электрооборудования»; «Планы электрификации хозяйства»; «Заявки на приобретение энергетического оборудования и материалов».

## **6. Планирование и анализ основных технико-экономических показателей производственной деятельности предприятия.**

1. Составление годовой сметы затрат на содержание электрохозяйства конкретного предприятия.
2. Расчет плановых показателей работы электротехнической службы.

### **Содержание отчета:**

Приложить копии документов отчетности предприятия.

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

### Основные источники:

1. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / А.М. Фридман. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 264 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/1791-3> - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/945976>
2. Кнышова, Е. Н. Менеджмент: Учебное пособие/Кнышова Е. Н. - Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с. (Профессиональное образование) ISBN 978-5-8199-0106-9. - Текст : электронный. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/492807>
3. Менеджмент : учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - Текст : электронный. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1043394>
4. Маркетинг / Романов А.А., Басенко В.П., Жуков Б.М. - М.:Дашков и К, 2018. - 440 с.: ISBN 978-5-394-01311-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415055>
5. Экономика сельского хозяйства: учебник / Г. А. Петранёва, Н. Я. Коваленко, А. Н. Романов, О. А. Моисеева ; под ред. проф. Г. А. Петранёвой. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013596-0. - Текст: электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/993542>

### Дополнительные источники:

1. Водяников В.Т. Экономика и организаций электроэнергетической службы сельскохозяйственных предприятий. Учебное пособие. М.: «ЮРКНИГА», 2012 (Среднее профессиональное образование) Гриф Мин Обр науки
2. Водяников В.Т. Экономическая оценка энергетики АПК. Учебное пособие. М.: ИКФ ЭКМОС, 2013.
3. Гордиенко Ю.Ф. Обухов Д.В., Зайналабидов С.С. Менеджмент - М.: ОАО «Московские учебники», Ростов - на Дону «Феникс», 2013 (Среднее профессиональное образование) Гриф Мин Обр науки
4. Герасименко В.В. Ценообразование М: «Инфра-М», 2012 г. (Среднее профессиональное образование) Гриф Мин Обр науки
5. Канке А.А., Кошечая И.П. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие.- 2-е изд., и доп.- М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2014.- 288с. (Среднее профессиональное образование) Гриф Мин Обр науки
6. Мельник М.В., Герасимова Е.Б. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие.- М.: ИНФРА\_М, 2008.-192 с.- (Профессиональное образование).
7. Налетова И.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учебно-методическое пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2009.- 128 с.- (Серия «Профессиональное образование»)
8. Романенко С. Н. Маркетинг: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования.- М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2010.- 272 с. (Среднее профессиональное образование) Гриф Мин Обр науки
9. Слагода В.Г. Основы экономики: Учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА – М, 2011. – 224 с. – (Среднее профессиональное образование) Гриф Мин Обр науки
10. Чечевицина Л.Н. Экономика предприятия: учебное пособие. – Ростов н/Д: Феникс, 2012. – 378 с. - (Среднее профессиональное образование) Гриф Мин Обр науки.
11. Экономика энергетического производства С.В. Можяева СПб.: Издательство «Лань», 2015. Минобрнауки

### Интернет – ресурсы:

1. Электронная библиотека. Режим доступа: <http://www.razym.ru>
2. Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент". Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru>
3. Экономика и управление на предприятиях. Режим доступа: <http://www.eup.ru>
4. Электронный учебник по курсу "Экономика" (авт.: Бирюков В.А., Зверев А.Ф. и др.) от Федерального фонда учебных курсов на портале Института Дистанц. Образования. Режим доступа: <http://www.ido.rudn.ru>
5. Проект института "Экономическая школа". Режим доступа: <http://www.economicus.ru>

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Марковский сельскохозяйственный техникум – филиал  
Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н. И. Вавилова»

### ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

---

(название практики, ПМ, МДК)

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, специальность \_\_\_\_\_

Проходившего производственную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

На базе \_\_\_\_\_

Города/района \_\_\_\_\_

Заключение и оценка руководителя практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Заключение и оценка руководителя практики \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Маркс 201\_\_

**ИНСТРУКТАЖ**  
**по технике безопасности**

Указать виды инструкций по технике безопасности на предприятии.

**ГРАФИК  
прохождения практики**

Дата	Место проведения практики	Вид работы	Объем выполненной работы (ПО, У)	Оценка, подпись руководителя от организации	Оценка, подпись преподавателя

Руководитель практики  
от предприятия \_\_\_\_\_  
Ф.,И.,О., должность      Подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ПАМЯТКА СТУДЕНТУ

### **Перед выездом на практику студент обязан:**

- пройти общий инструктаж по безопасности жизнедеятельности и охране труда;
- получить программу практики и инструкции по ее выполнению;
- получить дневник, направление и индивидуальное задание;

### **Во время прохождения практики на предприятии студент обязан:**

- представиться руководству предприятия и поставить отметку о прибытии в направлении;
- вместе с руководителем практики от предприятия составить примерный график прохождения практики;
- пройти инструктаж по безопасности жизнедеятельности и охране труда на рабочем месте;
- принимать активное участие в производственных процессах, выполнять правила внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно делать подробные записи в дневнике о выполненной работе; каждые 10 дней представлять дневник руководителю практики от предприятия на проверку;
- в последние 2-3 дня практики составить отчет в соответствии с программой практики;
- оформленные дневник и отчет представить руководителю практики от предприятия для проверки; после проверки заверить документы; после проверки заверить документы;
- получить характеристику, подписанную руководителем практики и заверенную печатью предприятия;
- в направлении поставить отметку о выбытии с места практики.
- в первые 5 дней после начала занятий зарегистрировать заверенные документы - дневник, отчет, аттестационный лист, направление и характеристику у руководителя практики и сдать на проверку;
- при необходимости внести исправления и дополнения в отчет;
- в течение следующих 10 дней пройти аттестацию по практике, для чего доложить основные результаты практики на заседании комиссии;
- проставить оценку по практике в зачетную книжку.



**ПАМЯТКА**  
**руководителю практики от предприятия**

***Руководитель практики от предприятия обязан:***

- сделать отметку в направлении о прибытии студента на практику;
- на основании видов работ производственной практики программы профессионального модуля составить примерный календарный план прохождения практики в подразделениях предприятия;
- провести инструктаж со студентом-практикантом на рабочем месте;
- обеспечить перемещение студента по рабочим местам в соответствии с графиком и программой практики;
- оказывать консультативную помощь студенту в процессе прохождения практики и по составлению отчета;
- каждые 10 дней проверять записи в дневнике, делая отметку о недостатках и рекомендации по дальнейшему выполнению программы практики;
- в конце практики проверить дневник и отчет, заполнить аттестационный лист и составить характеристику на студента (дневник, отчет и аттестационный лист подписывает ведущий сотрудник предприятия, характеристику – руководитель практики от предприятия) и заверить все документы печатью;
- сделать отметку в направлении об убытии с места практики.

## **Текстовый отчет студента с приложением документации**

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель практики  
от профильной организации  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
МП

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Марковского филиала ФГБОУ  
Саратовский ГАУ  
\_\_\_\_\_  
И.А. Кучеренко  
МП

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на производственную практику

ПМ.04 Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники

МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия) \_

Выдано студенту \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

4 курса ЭА 18401 группы

по специальности 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства

Для прохождения практики на: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование предприятия (организации) прохождения  
практики)

Срок прохождения практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Содержание и виды работ, обязательные для выполнения

1. Участие в планировании работ электротехнической службы предприятия, в целях обеспечения работоспособности автоматизированных систем техники.
2. Участие в осуществлении руководства работниками структурного подразделения электротехнической службы
3. Участие в организации безопасного ведения работ электрооборудования и его ремонт.
4. Участие в выявлении и устранении причин нарушения технологических процессов и разработка мероприятий по улучшению работ производственного участка.
5. Участие в оформлении учетно - отчетных документов в структурном подразделении электротехнической службы.
6. Участие в планировании и анализе основных технико-экономических показателей производственной деятельности предприятия

**Планируемые результаты практики:** В результате прохождения производственной практики обучающийся должен продемонстрировать сформированность компетенций:

ПК 4.1 Участвовать в планировании основных показателей в области обеспечения работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.

ПК 4.2 Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 4.3 Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 4.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 4.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

ПК 4.6 Участвовать в организации технологического, технического и материального обеспечения работ по эксплуатации электрооборудования

- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
- ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9 Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.
- ОК 11 Соблюдать правила коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного взаимодействия.

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии специальностей

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Председатель \_\_\_\_\_ / Е.А. Чамышева

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / Р.Х. Сергеева  
(подпись) (расшифровка)

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

**1. Студент:** \_\_\_\_\_,  
группы ЭА 18401 специальность 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства

**2. Место проведения практики (организация):** \_\_\_\_\_

**3. Время прохождения практики:** с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в объеме 36 часов.

**4. Производственная практика:** ПМ.04. Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники

### Перечень видов работ производственной практики

Виды работ	Коды проверяемых результатов		
	ПК	ОК	ПО, У
Участие в планировании работ электротехнической службы предприятия, в целях обеспечения работоспособности автоматизированных систем техники.	ПК 4.1 - 4.6 Определен объем электрооборудования предприятия, сформирована учетно - отчетная документация согласно принятой номенклатуре на предприятии,	ОК 1-11 Своевременно составленная документация установленного образца по технике безопасности и охране труда с использованием различных информационных ресурсов;	ПО 1, 2, 3, у.1, 2, 3 На основе данных годового отчета предприятия собраны показатели энергообеспеченности и энерговооруженности труда за три года, проведен сравнительный анализ показателей.
Участие в осуществлении руководства работниками структурного подразделения электротехнической службы	разработан план мероприятий по ликвидации аварийной ситуации на предприятии, проведен инструктаж по технике безопасности при проведении технического обслуживания и ремонта электрооборудования с работниками электротехнической службы согласно нормативно - правовой базы,	организационная структура, должностные обязанности, таблицы и график потребления электроэнергии составлены и построены с использованием интернет – ресурсов и прикладных программных продуктов согласно заданным условиям;	построена структура электроэнергетической службы с учетом обеспечения бесперебойного снабжения электроэнергией предприятия и степени ответственности персонала электроэнергетической службы.
Участие в выявлении и устранении причин нарушения технологических процессов и разработка мероприятий по улучшению работ производственного участка.	определены основные направления рациональной организации труда электротехнического персонала, составлен график выхода на работу и график отпусков согласно заданным условиям.	планирующая, учетно – отчетная документация собрана и составлена своевременно и в соответствии с предъявляемыми требованиями	заполнены журналы инструктаж по технике безопасности. рассчитаны плановые показатели работы электроэнергетической службы согласно предложенной методике.
Участие в оформлении учетно - отчетных документов в структурном подразделении электротехнической службы.	Годовая смета на содержание электрохозяйства составлена согласно заданным условиям, проведен анализ деятельности электроэнергетической службы.		Технико – экономические показатели работы электротехнической службы предприятия рассчитаны для существующей и проектируемой форм организации

5. В процессе прохождения практики сформированы общие компетенции на уровне:

ОК	Наименование	Уровень сформированности (начальный/достаточный/ в процессе)
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9	Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 10.	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	
ОК 11	Соблюдать правила коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного взаимодействия	

6. Сведения об уровне сформированности у обучающегося профессиональных компетенций:

ПК	Наименование	Компетенции сформированы (в полном объеме/ частично/ не сформированы)
ПК 4.1	Участвовать в планировании основных показателей в области обеспечения работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники	
ПК 4.2	Планировать выполнение работ исполнителями	
ПК 4.3	Организовывать работу трудового коллектива	
ПК 4.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	
ПК 4.5	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	
ПК 4.6	Участвовать в организации технологического, технического и материального обеспечения работ по эксплуатации электрооборудования	

По итогам производственной (по профилю специальности) практики обучающийся заслуживает оценки \_\_\_\_\_

(отлично; хорошо; удовлетворительно)

Отметка организации о прохождении практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*Подпись* *Ф.И.О.*

МП  
 Руководитель практики \_\_\_\_\_ /Р.Х. Сергеева/  
*Подпись*

## ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента \_\_\_\_\_

ФИО

4 курса ЭА 18401 группы

По специальности 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства

Место проведения практики (организация):

\_\_\_\_\_

наименование организации

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в объеме 36 часов.

Основные виды работ: участие в планировании работ электротехнической службы предприятия, в целях обеспечения работоспособности автоматизированных систем техники; участие в осуществлении руководства работниками структурного подразделения электротехнической службы; участие в организации безопасного ведения работ электрооборудования и его ремонт; участие в выявлении и устранении причин нарушения технологических процессов и разработка мероприятий по улучшению работ производственного участка; участие в оформлении учетно - отчетных документов в структурном подразделении электротехнической службы; участие в планировании и анализе основных технико-экономических показателей производственной деятельности предприятия.

1. Уровень теоретической подготовки, готовность к выполнению работ по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

—

2. Трудовая дисциплина (оценка и замечания в период практики) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Заключение:

Обучающийся показал (низкий, средний, высокий) \_\_\_\_\_  
уровень производственной подготовки и выполнил работы в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности: 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства.

Освоил следующие общие и профессиональные компетенции:

ПК 4.1 Участвовать в планировании основных показателей в области обеспечения работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.

ПК 4.2 Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 4.3 Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 4.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 4.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

ПК 4.6 Участвовать в организации технологического, технического и материального обеспечения работ по эксплуатации электрооборудования

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ОК 11 Соблюдать правила коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного взаимодействия.

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

М.П.

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / Р.Х. Сергеева  
(подпись) (расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Директору Марковского филиала  
ФГБОУ ВО «Саратовский ГАУ»  
И.А. Кучеренко

### Информационное письмо

На основании договора о сотрудничестве с Марковским сельскохозяйственным техникумом – филиалом ФГБОУ ВО «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова» на прохождение производственной практики в

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
руководителем \_\_\_\_\_ практики \_\_\_\_\_ назначить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель организации:

\_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_

Подпись  
М.П.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение	стр. 3
1. Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики	5
2. Организация и порядок проведения производственной практики	5
3. Обязанности и права студента при прохождении производственной практики	6
4. Перечень видов работ производственной (по профилю специальности) практики	8
5. Методические рекомендации по выполнению каждого вида работ производственной практики	9
Список литературы	10
Приложения	11