



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»**  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт Механики и энергетики имени В.П. Горячкина  
Кафедра Тракторы и автомобили

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о директора Института механики и  
энергетики имени В.П. Горячкина  
/ А.В. Панин /  
“28” сентября 2020 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И НАПИСАНИЮ ОТЧЕТА**  
*Б2.В.02(П) Производственная практика по получению профессиональных  
умений и опыта профессиональной деятельности*


для подготовки бакалавров  
(академический бакалавриат)

Направление: 23.03.01 Технология транспортных процессов  
Направленность: Организация перевозок и управление на автомобильном  
транспорте  
Курс 2  
Семестр 4

Форма обучения очная  
Год начала подготовки 2017

Москва, 2020

Составители: Егоров Роман Николаевич, к.т.н., доцент

  
«05» февраля 2020 г.

Методические указания обсуждены на заседании кафедры «Тракторы и автомобили

Протокол №18-13/20 от «23» марта 2020 г.

Зав. кафедрой Дидманидзе О.Н. д.т.н., профессор

  
«23» марта 2020 г.

**Согласовано:**

Зам.директора по практике и профориентационной  
работе института механики и энергетики

имени В.П. Горячкина

Ю.С. Коротких



« 21 » января 2019 г.

Председатель учебно-методической комиссии

института механики и энергетики

имени В.П. Горячкина

к.э.н., доц. Е. П. Парлюк



Протокол № 9 от «21» января 2019г.

**Бумажный экземпляр ПП, электронные варианты ПП и оценочных средств получены:**

Методический отдел УМУ \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ .....	4
1. Цель и задачи производственной практики .....	4
2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики .....	5
3. Структура и содержание производственной практики.....	17
4. Обязанности обучающихся при прохождении производственной практики.....	19
5. Инструкция по технике безопасности .....	20
5.1. Общие требования охраны труда.....	20
5.2. Частные требования охраны труда.....	21
6. Методические указания по выполнению программы практики .....	22
6.1. Документы, необходимые для аттестации по практике.....	22
6.2. Правила оформления и ведения дневника .....	22
6.3. Общие требования, структура отчета и правила его оформления.....	22
7. Требования оформлению отчета по производственной практики.....	24
7.1 Оформление текстового материала (ГОСТ 7.0.11 – 2011).....	24
7.2 Оформление ссылок (ГОСТР 7.0.5) .....	24
7.3 Оформление иллюстраций (ГОСТ 2.105-95).....	25
7.4 Общие правила представления формул (ГОСТ 2.105-95) .....	25
7.5 Оформление таблиц (ГОСТ 2.105-95) .....	27
7.6 Оформление библиографического списка (ГОСТ 7.1) .....	28
7.7 Оформление приложений (ГОСТ 2.105-95) .....	28
7.8 Требования к лингвистическому оформлению отчета по производственной практики .....	28
8. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций) .....	30
8.1. Текущая аттестация по разделам практики.....	30
8.2. Промежуточная аттестация по практике.....	31
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	32
9.1 Основная литература .....	32
9.2 Дополнительная литература .....	33
9.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы .....	33
<i>Приложение А</i> .....	34
<i>Приложение Б</i> .....	35
<i>Приложение В</i> .....	36

## АННОТАЦИЯ

**Форма проведения практики** - непрерывная, индивидуальная

**Способ проведения** - стационарная, выездная

**Место проведения практики** – профильные предприятия или структурные подразделения РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева.

**Время проведения практики** – составляет 6 зач. ед. (216 час).

**Форма контроля:** зачет с оценкой.

### 1. Цель и задачи производственной практики

**Цель практики:** целью прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является освоение: способности использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; способности работать в коллективе; способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности; способности к планированию и организации работы транспортных комплексов городов и регионов; способности к организации эффективной коммерческой работы на объекте транспорта; способности осуществлять экспертизу технической документации, надзор и контроль состояния и эксплуатации подвижного состава; способности к поиску путей повышения качества транспортно-логистического обслуживания грузовладельцев; способности к предоставлению грузоотправителям и грузополучателям услуг: по оформлению перевозочных документов; способности использовать организационные и методические основы метрологического обеспечения для выработки требований по обеспечению безопасности перевозочного процесса; способности быть в состоянии выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям; способности применять новейшие технологии управления движением транспортных средств; способности к подготовке исходных данных для составления планов, программ; способности к расчету транспортных мощностей предприятий; способности к решению задач определения потребности в: развитии транспортной сети; способности выполнять работы в области научно-технической деятельности; способности изучать и анализировать информацию; использовать возможности современных информационно-компьютерных технологий при управлении перевозками в реальном режиме времени; способности к выполнению анализа состояния транспортной обеспеченности городов и регионов; способности использовать приемы и методы работы с персоналом; способности к проведению технико-экономического анализа; способности к работе в составе коллектива исполнителей в осуществлении контроля и управления системами организации движения.

#### Задачи производственной практики

1. Ознакомить студентов с задачами и содержанием процессов обеспечения безопасности дорожного движения на автотранспортных

предприятиях.

2. Сформировать у студентов умения, связанные с обеспечением безопасности дорожного движения и проведением работ по поддержанию работоспособного состояния транспортных средств.

3. Ознакомить студентов с содержанием и технологией проведения работ по обеспечению безопасности дорожного движения.

4. Выработать у студентов умение использования нормативно-правового регулирования по обеспечению безопасности дорожного движения.

В результате освоения практики формируются следующие компетенции: ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ПК-2; ПК-4, ПК-5; ПК-7, ПК-10, ПК-11, ПК-13, ПК-15, ПК-16, ПК-20, ПК-22, ПК-25, ПК-26; ПК-28; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-36.

## **2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

Прохождение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1 - Требования к результатам освоения по программе практики

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	права, свободы и обязанности человека и гражданина; организацию судебных, правоприменительных и правоохранительных органов; правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах деятельности; основные положения и нормы конституционного, гражданского, семейного, трудового, административного и уголовного права.	защищать гражданские права; использовать нормативно-правовые знания в различных сферах деятельности.	навыками анализа нормативных актов, регулирующих отношения в различных сферах деятельности; навыками реализации и защиты своих прав.
2.	ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	основные принципы, на которых строится работа коллектива; главные религиозные конфессии и соответствующие им культурно-национальные особенности; на исторических примерах роль социальных, этнических,	анализировать взаимоотношения в коллективе; распознавать признаки конфликтов в коллективе, вызванные нетолерантным отношением к проявлениям социальных, этнических, конфессиональных и	навыками анализа взаимоотношений в коллективе; навыками распознавания признаков конфликтов в коллективе, вызванных нетолерантным отношением к проявлениям социальных, этнических, конфессиональных и

			конфессиональных и культурных факторов в жизни народов и их значение	культурных особенностей представителей различных национальностей; работая в коллективе, толерантно относится к проявлениям социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностей представителей различных национальностей;	культурных особенностей представителей различных национальностей; основными приемами урегулирования конфликтов, происходящих в коллективе вследствие нетолерантного отношения к проявлениям социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностей представителей различных национальностей;
3.	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	основные принципы и формы самоорганизации и самообразования; основные формы самостоятельной работы; традиционные и современные способы получения информации	находить необходимую информацию, используя традиционные и современные способы; осваивать новый материал; понимать связь нового материала с предшествующими знаниями	традиционными и современными способами получения информации; навыками самостоятельной работы и самоорганизации; навыками систематического изучения дисциплины
4.	ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной	основные источники информации для решения задач профессиональной сферы деятельности; основы информационных технологий, основные возможности и правила работы со стандартными программными продуктами при решении профессиональных задач	проводить первичный поиск информации для решения профессиональных задач; применять стандартное программное обеспечение при решении технических научных задач, при подготовке научных публикаций и докладов	навыками работы с компьютером; способами и средствами получения, хранения, переработки и визуального представления информации

		безопасности			
5.	ПК-2	способностью к планированию и организации работы транспортных комплексов городов и регионов, организации рационального взаимодействия видов транспорта, составляющих единую транспортную систему, при перевозках пассажиров, багажа, грузобагажа и грузов	экономические показатели региона и их связи с потребностями в транспортном обслуживании; составление графиков грузопотоков, определение способов доставки, вида транспорта	рассчитывать основные параметры транспортно-грузовых комплексов; анализировать технико-эксплуатационные, экономические и экологические показатели использования различных видов транспорта при выполнении перевозок; оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации	знаниями и навыками в области государственного регулирования организации и управления транспортными комплексами; основами организации и функционирования транспортного комплекса; основами разработки эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок
6.	ПК-4	способностью к организации эффективной коммерческой работы на объекте транспорта, разработке и внедрению рациональных приемов работы с клиентом	рынок транспортных услуг, основные принципы этики деловых отношений; политика компании в области клиентского сервиса	анализировать спрос и предложение на рынке транспортных услуг, находить пути повышения качества транспортно-логистического обслуживания; устанавливать требования клиентов к результату	способами обоснования показателей качества обслуживания клиентов транспортом; основами гражданского законодательства



				перевозки и ранжировать их по степени значимости для клиентов; проводить переговоры с клиентами из различных отраслей экономики	
7.	ПК-5	способностью осуществлять экспертизу технической документации, надзор и контроль состояния и эксплуатации подвижного состава, объектов транспортной инфраструктуры, выявлять резервы, устанавливать причины неисправностей и недостатков в работе, принимать меры по их устранению и повышению эффективности использования	элементы транспортной инфраструктуры, определения, показатели и способы улучшения эксплуатационных свойств подвижного состава	оценивать эффективность функционирования инфраструктуры в целом и по отдельным показателям	методикой оптимизации технологических процессов и проектирования объектов транспортной инфраструктуры
8.	ПК-7	способностью к поиску путей повышения качества транспортно-логистического обслуживания грузовладельцев, развития инфраструктуры товарного рынка и каналов распределения	систему оценочных показателей качества транспортно-логистического обслуживания грузовладельцев, инфраструктуру товарного рынка, каналы распределения; порядок	выполнять оценку качества транспортно-логистического обслуживания грузовладельцев	методикой анализа существующего уровня качества транспортно-логистического обслуживания грузовладельцев, каналов распределения; контролем качества оказания услуг

			оказания логистической услуги		подрядчиком; овладением причин, повлекших предъявлением претензии; основами разработки инструкций по предотвращению претензий; рассмотрением отдельных прецедентов с сотрудниками компании (при необходимости)
9.	ПК-10	способностью к предоставлению грузоотправителям и грузополучателям услуг: по оформлению перевозочных документов, сдаче и получению, заводу и вывозу грузов; по выполнению погрузочно-разгрузочных и складских операций; по подготовке подвижного состава; по страхованию грузов, таможенному оформлению грузов и транспортных средств; по предоставлению информационных и	основные источники и системы Российского и международного транспортного законодательства; правовых основ ответственности сторон – участников транспортной деятельности при заключении договоров перевозки груза и пассажиров, страхования груза, фрахтования, лизинга, транспортной экспедиции; сроков, содержания и порядка	оформлять перевозочные документы, планировать погрузочно-разгрузочные работы, оформлять документы по страхованию и таможенному оформлению грузов; анализировать и проверять документы на соответствие правилам и порядку оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, страховых и	методиками выбора оптимальной тары и упаковки груза, методиками крепления грузов различной номенклатуры по международным стандартам и технической документации, методикой выбора рациональной схемы погрузочно-разгрузочных работ, способностью оказывать

		финансовых услуг	предъявления претензий досудебного урегулирования конфликтных ситуаций; правила перевозки грузов по видам транспорта; правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов; структуру договорной документации	претензионных документов, договоров, соглашений, контрактов	информационные и финансовые услуги; организацией формирования пакета документов для отправки груза; контролем финансовых взаимоотношений с подрядчиком
10.	ПК-11	способностью использовать организационные и методические основы метрологического обеспечения для выработки требований по обеспечению безопасности перевозочного процесса	нормативно-правовые документы системы технического регулирования; методы анализа транспортных происшествий	использовать технические регламенты, стандарты и другие нормативные документы при оценке, контроле качества и безопасности и сертификации продукции и услуг	методами разработки технической документации по соблюдению технологической дисциплины в условиях действующего производства
11.	ПК-13	способностью быть в состоянии выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения	содержание трудовых функций в соответствии со сложившейся в рабочей профессии по профилю производственного	выполнять трудовые действия по рабочей профессии	технологиями организации собственной трудовой деятельности

			подразделения практики деятельности		
12.	ПК-15	способностью применять новейшие технологии управления движением транспортных средств	основные положения методик оптимизации технологических процессов и проектирования объектов логистической инфраструктуры	разрабатывать и внедрять рациональные методы организации и управления транспортным процессом в рыночных условиях	основными положениями методик оптимизации технологических процессов и проектирования объектов логистической инфраструктуры
13.	ПК-16	способностью к подготовке исходных данных для составления планов, программ, проектов, смет, заявок	издержки, себестоимость, ценообразование и тарифы на автомобильном транспорте, обладать знаниями разработки оперативных планов работы первичных производственных подразделений; основы критериального анализа	использовать правила составления сметы затрат и планов, собирать и анализировать исходные данные для проектов и программ	методами разработки производственных программ и плановых заданий участникам перевозочного процесса и финансового анализа их выполнения, методикой эффективности по выбору транспортных средств и погрузочной техники
14.	ПК-20	способностью к расчету транспортных мощностей предприятий и загрузки подвижного состава	структуру основных производственных фондов, оборотных средств и трудовых ресурсов на	анализировать технико-эксплуатационные, экономические экологические показатели	методикой определения экономической эффективности по выбору транспортных

			транспорте	использования различных видов транспорта при выполнении перевозок	средств и погрузочно-разгрузочной техники; определением списка необходимых услуг на транспортном рынке
15.	ПК-22	способностью к решению задач определения потребности в: развитии транспортной сети; подвижном составе с учетом организации и технологии перевозок, требований обеспечения безопасности перевозочного процесса	методики выбора оптимального типа подвижного состава для перевозки грузов по критериям сохранности и безопасности	решать задачи организации и управления перевозочным процессом	методиками выбора оптимального типа подвижного состава для перевозки грузов по критериям сохранности и безопасности
16.	ПК-25	способностью выполнять работы в области научно-технической деятельности по основам проектирования, информационному обслуживанию, основам организации производства, труда и управления транспортным производством, метрологического обеспечения и технического контроля	основные положения методик оптимизации технологических процессов и проектирования объектов транспортной инфраструктуры; нормы, требования и основные технологии выполнения обслуживаний и ремонта подвижного состава; корпоративную структуру компании	использовать технические регламенты, стандарты и другие нормативные документы при оценке, контроле качества и сертификации продукции	международным стандартам и технической документацией

17.	ПК-26	способностью изучать и анализировать информацию, технические данные, показатели и результаты работы транспортных систем; использовать возможности современных информационно-компьютерных технологий при управлении перевозками в реальном режиме времени	назначение, виды, характеристики и сферы применения систем и средств связи на транспорте; информационные потоки в транспортных системах, их взаимосвязи с глобальной системой передачи, хранения и обработки информации; корпоративные информационные системы	вести контроль за доставкой грузов	основами организации и функционирования транспортного комплекса
18.	ПК-28	способностью к выполнению анализа состояния транспортной обеспеченности городов и регионов, прогнозированию развития региональных и межрегиональных транспортных систем, определению потребности в развитии транспортной сети, подвижном составе, организации и технологии перевозок	закономерности формирования движения и методы его исследования	анализировать и прогнозировать состояние уровня перевозок	методами анализа транспортных происшествий, методами организации движения транспортных средств, методами исследования характеристик транспортных потоков
19.	ПК-30	способностью использовать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки	принципы и методы организации и	применять полученные знания для управления	методами менеджмента, методами анализа

		качества и результативности труда персонала	нормирования труда, механизмы формирования кадровой политики, формы участия персонала в управлении; управление персоналом	персоналом	моделей социально-технических систем управления
20.	ПК-31	способностью к кооперации с коллегами по работе в коллективе, к совершенствованию документооборота в сфере планирования и управления оперативной деятельностью транспортной организации	основы маркетинга и маркетинговых инструментов	анализировать документооборот в сфере планирования и управления оперативной деятельностью транспортной организации	методами разработки производственных программ и плановых заданий участникам перевозочного процесса
21.	ПК-32	способностью к проведению технико-экономического анализа, поиску путей сокращения цикла выполнения работ	методы планирования ресурсного обеспечения деятельности предприятия, разработки оперативных планов работы первичных производственных подразделений	проводить анализ и разрабатывать рекомендации по повышению эффективности функционирования предприятия (коммерческой фирмы)	методами анализа моделей социально-технических систем управления
22.	ПК-36	способностью к работе в составе коллектива исполнителей в осуществлении контроля и управления системами организации движения	структуру, уровни построения и функции АСУ на транспорте	определять основные показатели работы и развития транспортных систем: показатели технического оснащения,	методами рациональной организации движения подвижного состава, координацией работы с погрузо-разгрузочными

				развития сети, перевозочной, технической и эксплуатационной работы	пунктами при соблюдении режима труда и отдыха
--	--	--	--	--	---



### 3. Структура и содержание производственной практики

Таблица 2 - Структура производственной практики

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
1	Подготовительный этап. Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, по выполнению заданий, написанию отчета и заполнению дневника практики; знакомятся со структурой организации, уточняют план-график с руководителем практики от организации.	ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ПК-2; ПК-4, ПК-5; ПК-7, ПК-10, ПК-11, ПК-13, ПК-15, ПК-16, ПК-20, ПК-22, ПК-25, ПК-26; ПК-28; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-36.
2	Основной этап. Изучается структура предприятия, система государственного управления безопасностью дорожного движения, нормативно-правовое регулирование в области организации и безопасности дорожного движения, роль факторов риска и их сочетаний в возникновении ДТП и готовность подвижного состава по обеспечению безопасности дорожного движения. Студенты участвуют в мероприятиях, изучают специальную литературу, данные статистической отчетности. Осуществляется сбор, обработка, анализ и систематизация данных для формирования отчета, ежедневно ведется дневник практики.	ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ПК-2; ПК-4, ПК-5; ПК-7, ПК-10, ПК-11, ПК-13, ПК-15, ПК-16, ПК-20, ПК-22, ПК-25, ПК-26; ПК-28; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-36.
3	Заключительный этап. Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка к защите отчета по практике.	ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ПК-2; ПК-4, ПК-5; ПК-7, ПК-10, ПК-11, ПК-13, ПК-15, ПК-16, ПК-20, ПК-22, ПК-25, ПК-26; ПК-28; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-36.

#### Содержание практики

*Контактная работа при прохождении практики:*

Контактная работа в объеме 1,33 часа (таблица №2) при проведении производственной практики предусматривает следующие виды работы руководителя практики от кафедры с практикантами:

- инструктаж по общим вопросам организации практики;
- выдача индивидуального задания;
- составление рабочего графика (плана) практики;

- проверка и приём дневников и отчетов по практике.

Контактная работа в объеме 1,33 час при проведении производственной практики предусматривает следующие виды работ руководителя от организации с практикантами:

- инструктаж по общим вопросам организации практики в организации;
- согласование рабочего графика (плана) практики;
- предоставление рабочих мест практикантам;
- текущая консультация и контроль за выполнением индивидуальных заданий в соответствии с рабочим графиком (планом) практики, проверка дневников, ежедневная оценка работы практиканта с фиксацией в Бланке текущей аттестации;
- подготовка характеристики практиканту.

### **1 этап Подготовительный этап**

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, по выполнению заданий, написанию отчета и заполнению дневника практики; знакомятся со структурой организации, уточняют план-график с руководителем практики от организации.

**Формы текущего контроля** - отметка в дневнике, отметка в журнале инструктажа по технике безопасности.

### **2 этап Основной этап**

*Виды работ студентов при прохождении практики:*

- ознакомление с предприятием, инструктаж на рабочем месте, изучение нормативной документации в соответствии с программой практики;
- изучение решения проблемы безопасности дорожного движения в АТП;
- обучение приемам работы по соблюдению требований безопасности дорожного движения автотранспортных средств;
- работа по соблюдению требований безопасности дорожного движения автотранспортных средств;
- инструктаж на рабочем месте, изучение нормативных документов по соблюдению требований безопасности дорожного движения автотранспортных средств;
- изучение технологии выполнения работ по соблюдению требований безопасности дорожного движения автотранспортных средств
- изучение нормативно-правового регулирования в области организации и безопасности дорожного движения;
- изучение факторов риска и их сочетаний в возникновении ДТП. Факторы, связанные с человеком;
- изучение факторов риска и их сочетаний в возникновении ДТП. Факторы, связанные с транспортным средством. Факторы, связанные с дорогой;
- изучение факторов риска и их сочетаний в возникновении ДТП. Факторы, связанные с внешней средой;
- обучение приемам работ по обеспечению эффективного функционирования системы водитель – автомобиль - дорога – среда;
- программы повышения безопасности дорожного движения;

- изучение основных видов дорожно-транспортных происшествий;
- изучение учета и анализа дорожно-транспортных происшествий;
- пробная работа по основам безопасной организации транспортного процесса. Обеспечение приоритета в движении маршрутного пассажирского транспорта;
- изучение технологии взаимодействия подразделений предприятия;
- выполнение индивидуального задания по обеспечению безопасности движения маршрутного пассажирского транспорта.

**Формы текущего контроля** – контроль заполнения дневника.

### 3 этап Заключительный этап

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка к защите отчета по практике.

**Форма промежуточного контроля:** зачёт с оценкой.

Таблица 3 - Самостоятельное изучение тем

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
1	Анализ и систематизация исходной информации для выполнения задания по практике. Изучение техники безопасности и трудового распорядка.	ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ПК-2; ПК-4, ПК-5; ПК-7, ПК-10, ПК-11, ПК-13, ПК-15, ПК-16, ПК-20, ПК-22, ПК-25, ПК-26; ПК-28; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-36
2	Изучение нормативной документации по основам безопасной организации транспортного процесса. Обеспечению безопасности движения маршрутного пассажирского транспорта. и требований к оформлению отчетной документации по практике	ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ПК-2; ПК-4, ПК-5; ПК-7, ПК-10, ПК-11, ПК-13, ПК-15, ПК-16, ПК-20, ПК-22, ПК-25, ПК-26; ПК-28; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-36
3	Заполнение дневника практики, составление отчета по практике.	ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ПК-2; ПК-4, ПК-5; ПК-7, ПК-10, ПК-11, ПК-13, ПК-15, ПК-16, ПК-20, ПК-22, ПК-25, ПК-26; ПК-28; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-36

### 4. Обязанности обучающихся при прохождении производственной практики

При прохождении практики студенты обязаны:

- выполнять задания (индивидуальные), предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;

- вести дневники, заполнять журналы наблюдений и результатов лабораторных исследований, оформлять другие учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики, в которые необходимо внести данные о характере и объеме практики, методах её выполнения;
- представлять своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий, отзыв от руководителя практики от Организации и сдать дифференцированный зачет по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС и ОПОП;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты.

## **5. Инструкция по технике безопасности**

Перед началом практики заместитель декана факультета по науке и практической подготовке и руководители практики от Университета проводят инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и общим вопросам содержания практики с регистрацией в журнале инструктажа и вопросам содержания практики.

### **5.1. Общие требования охраны труда**

К самостоятельной работе допускаются лица в возрасте, установленном для конкретной профессии (вида работ) ТК и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин, и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями, на которых запрещено применение труда лиц моложе 18 лет.

Обучающиеся должны проходить предварительный медицинский осмотр и, при необходимости, периодический осмотр и противознцевалитные прививки. После этого – обучение по охране труда: вводный инструктаж, первичный на рабочем месте с последующей стажировкой и в дальнейшем – повторный, внеплановый и целевой инструктажи; раз в год – курсовое обучение.

К управлению машиной, механизмом и т.д. допускаются лица, имеющие специальную подготовку.

Обучающийся обязан соблюдать правила трудового внутреннего распорядка, установленные для конкретной профессии и вида работ, режим труда и отдыха, правила пожарной и электробезопасности.

Опасные и вредные производственные факторы: падающие деревья и их части, ветровально-буреломные, горелые, сухостойные, фаутные и иные опасные деревья, подрост, кустарники; движущиеся машины, агрегаты, ручной мотоинструмент, вращающиеся части и режущие рабочие органы машин, механизмов, мотоинструмента, толчковые удары лесохозяйственных агрегатов; повышенные уровни вибрации, шума, загазованности,

запыленности, пестициды и ядохимикаты, неблагоприятные природные и метеоусловия, кровососущие насекомые, пламя, задымленность, повышенный уровень радиации, недостаток освещенности.

Действие неблагоприятных факторов: возможность травмирования и получения общего или профессионального заболевания, недомогания, снижение работоспособности.

Для снижения воздействия на обучающихся опасных и вредных производственных факторов работодатель обязан: обеспечить их бесплатно спецодеждой, спецобувью, предохранительными приспособлениями по профессиям, видам работ в соответствии с действующими Типовыми отраслевыми нормами бесплатной их выдачи и заключенными коллективными договорами, проведение прививок от клещевого энцефалита и иных профилактических мероприятий травматизма и заболеваемости.

Обучающийся обязан: выполнять работу, по которой обучен и проинструктирован по охране труда и на выполнение которой он имеет задание; выполнять требования инструкции по охране труда, правила трудового внутреннего распорядка, не распивать спиртные напитки, курить в отведенных местах и соблюдать требования пожарной безопасности; работать в спецодежде и обуви, правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты, знать и соблюдать правила проезда в пассажирском транспорте.

При несчастном случае необходимо: оказать пострадавшему первую помощь (каждый обучающийся должен знать порядок ее оказания и назначение лекарственных препаратов индивидуальной аптечки); по возможности сохранить обстановку случая, при необходимости вызвать скорую помощь и о случившемся доложить непосредственному руководителю работ.

Обо всех неисправностях работы механизмов, оборудования, нарушениях технологических режимов, ухудшении условий труда, возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить администрации и принять профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.

В соответствии с действующим законодательством обучающийся обязан выполнять требования инструкций, правил по охране труда, постоянно и правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты. Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, противэнцефалитные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма.

## ***5.2. Частные требования охраны труда***

Каждый день перед началом практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится первичный инструктаж на рабочем месте по технике

безопасности и охране труда.

## **6. Методические указания по выполнению программы практики**

### **6.1. Документы, необходимые для аттестации по практике**

Во время прохождения практики обучающийся ведет дневник установленного образца (см. 6.2).

По выполненной практике, обучающийся составляет отчет.

### **6.2. Правила оформления и ведения дневника**

Во время прохождения практики обучающийся последовательно выполняет наблюдения, анализы и учеты согласно программе практики, а также дает оценку качеству и срокам проведения полевых работ, а результаты заносит в дневник.

Его следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все работы, в которых обучающийся принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка. Например, при проведении полевых работ необходимо указать: вид культуры, сорт, норму высева, способ и глубину посева, состав посевного агрегата, марку составляющих его машин и орудий и т.д.

В дневник также заносятся сведения, полученные во время экскурсий, занятий с преподавателями, информации об опытах других лабораторий и т.п.

Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу обучающегося и его участие в проведении полевых и лабораторных исследований. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Ежедневно дневник проверяет преподаватель, ответственный за практику, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

### **6.3. Общие требования, структура отчета и правила его оформления**

**Общие требования.** Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

**Структура отчета.** Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введение;

- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

**Описание элементов структуры отчета.** Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

**Титульный лист отчета.** Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа листом отчета приведен в Приложении.

**Перечень сокращений и условных обозначений.** Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначений. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в отчете сокращений и условных обозначений.

**Содержание.** Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

**Введение и заключение.** «Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой или методическими указаниями к выполнению программы практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы.

**Основная часть.** Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету и/или методическими указаниями к выполнению программы практики.

**Библиографический список.** Библиографический список – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении отчета.

В библиографический список включаются источники, на которые есть ссылки в тексте отчета. Обязательно присутствие источников, опубликованных в течение последних 3-х лет и зарубежных источников.

**Приложения (по необходимости).** Приложения являются самостоятельной частью отчета. В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата,
- статистические данные;
- формы бухгалтерской отчетности;
- фотографии, технические (процессуальные) документы и/или их фрагменты, а также тексты, которые по разным причинам не могут

быть помещены в отчет и т.д.

## 7. Требования оформлению отчета по производственной практике

### 7.1 Оформление текстового материала (ГОСТ 7.0.11 – 2011)

1. Отчет по производственной практике должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм).

2. Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм.

3. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.

4. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в **середине верхнего поля**. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется. Задание для прохождения практики - страница 2, затем 3 и т.д.

5. Главы имеют **сквозную нумерацию** в пределах работы и обозначаются арабскими цифрами. **В конце заголовка точка не ставится**. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Переносы слов в заголовках не допускаются**.

6. Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа), разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.

7. Главы работы по объему должны быть пропорциональными. Каждая глава начинается с новой страницы.

8. В работе необходимо чётко и логично излагать свои мысли, следует избегать повторений и отступлений от основной темы. Не следует загромождать текст длинными описательными материалами.

9. На последней странице отчета по практике ставятся дата окончания работы и подпись автора.

10. Законченную работу следует переплести в твердый переплет.

Написанный и оформленный в соответствии с требованиями отчет студент регистрирует на кафедре. Срок рецензирования – не более 7 дней.

### 7.2 Оформление ссылок (ГОСТР 7.0.5)

При написании отчета по производственной практике необходимо давать краткие внутритекстовые библиографические ссылки. Если делается ссылка на источник в целом, то необходимо после упоминания автора или авторского коллектива, а также после приведенной цитаты работы, указать в квадратных скобках номер этого источника в библиографическом списке.



Например: По мнению А. Штеле, соотношение насыщенных жирных кислот к ненасыщенным составляет в соевом масле 1:5 [7].

Допускается внутритекстовую библиографическую ссылку заключать в круглые скобки, с указанием авторов и года издания объекта ссылки. Например, (Л. Лискунов, В. Токарев, 2010).

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в ней указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, заключая в квадратные скобки. Например, [10, с. 81]. Допускается оправданное сокращение цитаты. В данном случае пропущенные слова заменяются многоточием.

### **7.3 Оформление иллюстраций (ГОСТ 2.105-95)**

На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае, номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1).

Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью. В этом случае подпись должна выглядеть так: Рисунок 2 – Зоотехнические показатели выращивания цыплят-бройлеров.

Точка в конце названия не ставится.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рис. 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рис. 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Независимо от того, какая представлена иллюстрация - в виде схемы, графика, диаграммы - подпись всегда должна быть «Рисунок». Подписи типа «Схема 1.2», «Диагр. 1.5» не допускаются.

Схемы, графики, диаграммы (если они не внесены в приложения) должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте курсовой работы. Допускается размещение иллюстраций через определенный промежуток текста в том случае, если размещение иллюстрации непосредственно после ссылки на нее приведет к разрыву и переносу ее на следующую страницу.

### **7.4 Общие правила представления формул (ГОСТ 2.105-95)**

Формулы должны быть оформлены в редакторе формул *Equation Editor* и вставлены в документ как объект.

Большие, длинные и громоздкие формулы, которые имеют в составе знаки суммы, произведения, дифференцирования, интегрирования, размещают на отдельных строках. Это касается также и всех нумеруемых формул. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, отделенных от текста, можно подать в одной строке, а не одну под одну.

Небольшие и несложные формулы, которые не имеют самостоятельного значения, вписывают внутри строк текста.

Объяснение значений символов и числовых коэффициентов нужно подавать непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента нужно подавать с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы нужно выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы нужно оставить не меньше одной свободной строки. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=), или после знаков плюс (+), минус (-), умножение.

Нумеровать следует лишь те формулы, на которые есть ссылка в следующем тексте.

Порядковые номера помечают арабскими цифрами в круглых скобках около правого поля страницы без точек от формулы к ее номеру. Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой (Например, 4.2). Номер, который не вмещается в строке с формулой, переносят ниже формулы. Номер формулы при ее перенесении помещают на уровне последней строки. Если формула взята в рамку, то номер такой формулы записывают снаружи рамки с правой стороны напротив основной строки формулы. Номер формулы-дроби подают на уровне основной горизонтальной черточки формулы.

Номер группы формул, размещенных на отдельных строках и объединенных фигурной скобкой, помещается справа от острия парантеза, которое находится в середине группы формул и направлено в сторону номера.

Общее правило пунктуации в тексте с формулами такое: формула входит в предложение как его равноправный элемент. Поэтому в конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации.

Двоеточие перед формулой ставят лишь в случаях, предусмотренных правилами пунктуации: а) в тексте перед формулой обобщающее слово; б) этого требует построение текста, который предшествует формуле.

Знаками препинания между формулами, которые идут одна под одной и не отделены текстом, могут быть запятая или точка с запятой непосредственно за формулой к ее номеру.

**Пример:** Корректировка периодичности ТО–1 и ТО–2 осуществляется по формуле

$$L_i = L_i^{(H)} K_1 K_3 , \quad (4.2)$$

где  $L_i$  – скорректированная периодичность  $i$ -го вида обслуживания, км;  $L_i^{(H)}$  – нормативная периодичность  $i$ -го вида обслуживания, км.  $K_1, K_3$  – коэффициенты, соответственно учитывающие категорию условий эксплуатации, климатические условия

При ссылке на формулу в тексте ее номер ставят в круглых скобках. *Например:* Из формулы (4.2) следует...

### 7.5 Оформление таблиц (ГОСТ 2.105-95)

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, либо в пределах раздела – в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (*например:* Таблица 1.2)). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением обозначения приложения (*например:* Приложение 2, табл. 2).

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (*например:* Таблица 3 – Аккумуляция углерода в продукции агроценозов за 1981-2015 гг.).

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» или «Окончание» и указывают номер таблицы (*например:* Продолжение таблицы 3).

Таблицы, занимающие страницу и более, обычно помещают в приложение. Таблицу с большим количеством столбцов допускается размещать в альбомной ориентации. В таблице допускается применять размер шрифта 12, интервал 1,0.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят.

Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но заголовок столбцов и строк таблицы должны быть отделены линией от остальной части таблицы.

При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок.

### **7.6 Оформление библиографического списка (ГОСТ 7.1)**

1. Дидманидзе О.Н, Солнцев А.А., Митягин Г.Е. Техническая эксплуатация автомобилей. Учебник. – М.: ФГБНУ «Росинформагротех», 2017. – 565 с.  
<http://elib.timacad.ru/dl/local/t883.pdf/info>
2. Дидманидзе О.Н., Есеновский-Лашков Ю.К., Пильщиков В.Л. Специализированный подвижной состав автомобилей агропромышленного комплекса – М.: УМЦ "Триада", 2005. - 230 с.
3. Дидманидзе О.Н, Рыбаков К.В., Митягин Г.Е. и др. Автотранспортные и тракторные перевозки. Учебник для студентов с.-х. высш. учеб. заведений - М. : УМЦ "Триада", 2005. - 551 с.

### **7.7 Оформление приложений (ГОСТ 2.105-95)**

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Допускается использование для обозначения приложений арабских цифр. После слова «Приложение 2» следует буква (или цифра), обозначающая его последовательность.

Приложения, как правило, оформляют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А2, А1 по ГОСТ 2.301.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

### **7.8 Требования к лингвистическому оформлению отчета по производственной практике**

Отчет по производственной практике должен быть написан логически последовательно, литературным языком. Повторное употребление одного и того же слова, если это возможно, допустимо через 50-100 слов. Не должны употребляться как излишне пространные и сложно построенные предложения, так и чрезмерно краткие лаконичные фразы, слабо между собой связанные, допускающие двойные толкования и т. д.

При написании отчета по производственной практике не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я

наблюдаю», «я считаю», «по моему мнению» и т.д. Корректнее использовать местоимение «мы». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», то есть фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее выражать ту же мысль в безличной форме, например:

- *изучение педагогического опыта свидетельствует о том, что ...*,
- *на основе выполненного анализа можно утверждать ...*,
- *проведенные исследования подтвердили...;*
- *представляется целесообразным отметить;*
- *установлено, что;*
- *делается вывод о...;*
- *следует подчеркнуть, выделить;*
- *можно сделать вывод о том, что;*
- *необходимо рассмотреть, изучить, дополнить;*
- *в работе рассматриваются, анализируются...*

При написании отчета по производственной практике необходимо пользоваться языком научного изложения. Здесь могут быть использованы следующие слова и выражения:

§ для указания на последовательность развития мысли и временную соотнесенность:

- *прежде всего, сначала, в первую очередь;*
- *во-первых, во-вторых и т. д.;*
- *затем, далее, в заключение, итак, наконец;*
- *до сих пор, ранее, в предыдущих исследованиях, до настоящего времени;*
- *в последние годы, десятилетия;*

§ для сопоставления и противопоставления:

- *однако, в то время как, тем не менее, но, вместе с тем;*
- *как..., так и...;*
- *с одной стороны..., с другой стороны, не только..., но и;*
- *по сравнению, в отличие, в противоположность;*

§ для указания на следствие, причинность:

- *таким образом, следовательно, итак, в связи с этим;*
- *отсюда следует, понятно, ясно;*
- *это позволяет сделать вывод, заключение;*
- *свидетельствует, говорит, дает возможность;*
- *в результате;*

§ для дополнения и уточнения:

- *помимо этого, кроме того, также и, наряду с..., в частности;*
- *главным образом, особенно, именно;*

§ для иллюстрации сказанного:

- *например, так;*

– *проиллюстрируем сказанное следующим примером, приведем пример;*

– *подтверждением выше сказанного является;*

§ для ссылки на предыдущие высказывания, мнения, исследования и т.д.:

– *было установлено, рассмотрено, выявлено, проанализировано;*

– *как говорилось, отмечалось, подчеркивалось;*

– *аналогичный, подобный, идентичный анализ, результат;*

– *по мнению X, как отмечает X, согласно теории X;*

§ для введения новой информации:

– *рассмотрим следующие случаи, дополнительные примеры;*

– *перейдем к рассмотрению, анализу, описанию;*

– *остановимся более детально на...;*

– *следующим вопросом является...;*

– *еще одним важнейшим аспектом изучаемой проблемы является...;*

§ для выражения логических связей между частями высказывания:

– *как показал анализ, как было сказано выше;*

– *на основании полученных данных;*

– *проведенное исследование позволяет сделать вывод;*

– *резюмируя сказанное;*

– *дальнейшие перспективы исследования связаны с....*

Письменная речь требует использования в тексте большого числа развернутых предложений, включающих придаточные предложения, причастные и деепричастные обороты. В связи с этим часто употребляются составные подчинительные союзы и клише:

– *поскольку, благодаря тому что, в соответствии с...;*

– *в связи, в результате;*

– *при условии, что, несмотря на...;*

– *наряду с..., в течение, в ходе, по мере.*

В отчете по производственной практике должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

## **8. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)**

### **8.1. Текущая аттестация по разделам практики**

Текущая аттестация (контроль) осуществляется руководителем практики от организации в период практики.

*Контрольные вопросы для проведения текущей аттестации по разделам производственной практики:*

1. Основные вредные и опасные производственные факторы при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, меры по предупреждению несчастных случаев на производстве;
2. Основные подразделения изучаемого предприятия, перечень нормативной документации в соответствии с программой практики;
3. Проблемы безопасности дорожного движения в АТП;
4. Работы по соблюдению требований безопасности дорожного движения автотранспортных средств; обучение приемам.
5. Соблюдение требований безопасности дорожного движения автотранспортных средств;
6. инструктаж на рабочем месте, изучение нормативных документов по соблюдению требований безопасности дорожного движения автотранспортных средств;
7. Технологии выполнения работ по соблюдению требований безопасности дорожного движения автотранспортных средств
8. Нормативно-правовое регулирование в области организации и безопасности дорожного движения;
9. Фактор риска и их сочетаний в возникновении ДТП. Факторы, связанные с человеком;
10. Фактор риска и их сочетаний в возникновении ДТП. Факторы, связанные с транспортным средством. Факторы, связанные с дорогой;
11. Фактор риска и их сочетаний в возникновении ДТП. Факторы, связанные с внешней средой;
12. Приемы работ по обеспечению эффективного функционирования системы водитель – автомобиль - дорога – среда;
- 13.. Взаимодействия подразделений предприятия;
14. Охрана труда при выполнении индивидуального задания;
15. Требования к оформлению отчета по технологической практике.

## ***8.2. Промежуточная аттестация по практике***

Зачет с оценкой, получает обучающийся, прошедший практику, ведший дневник практики, имеющий отчет со всеми отметками о выполнении.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, либо практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Таблица 4 - Критерии оценивания результатов прохождения практики

Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку <b>«отлично»</b> заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку <b>«хорошо»</b> заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку <b>«удовлетворительно»</b> заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку <b>«неудовлетворительно»</b> заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 9.1 Основная литература

1. Дидманидзе О.Н, Солнцев А.А., Митягин Г.Е. Техническая эксплуатация автомобилей. Учебник. – М.: ФГБНУ «Росинформагротех», 2017. – 565 с.  
<http://elib.timacad.ru/dl/local/t883.pdf/info>
2. Дидманидзе О.Н., Есеновский-Лашков Ю.К., Пильщиков В.Л. Специализированный подвижной состав автомобилей агропромышленного комплекса – М.: УМЦ "Триада", 2005. - 230 с.
3. Дидманидзе О.Н, Рыбаков К.В., Митягин Г.Е. и др. Автотранспортные и тракторные перевозки. Учебник для студентов с.-х. высш. учеб. заведений - М. : УМЦ "Триада", 2005. - 551 с.



## ***9.2 Дополнительная литература***

1. Дидманидзе О.Н., Солнцев А.А., Митягин Г.Е. Техническая эксплуатация автомобилей. Учебник. – М.: УМЦ «Триада», 2012. – 455 с.
2. Горев А.Э., Олещенко Е.М. Организация автомобильных перевозок и безопасность движения. учеб. пособие – М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 256 с.
3. Веревкин Н.И., Новиков А.Н., Давыдов Н.А. и др. Производственно-техническая инфраструктура сервисного обслуживания автомобилей. Учебное пособие. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 400 с.
4. Реализация инновационных технологий технического сервиса: научное издание / П.И. Бурак, И.Г. Голубев – М.: ФГБНУ «Росинформагротех», 2014. – 160 с.
5. Дидманидзе О.Н., Митягин Г.Е., Карев А.М., Лукьянов В.Б. Научные основы организации работы технических центров: Учебное пособие. – М.: ООО «УМЦ «Триада», 2016. – 103 с.

## ***9.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы***

1. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru> (открытый доступ)
2. Электронный каталог ГПНТБ России <http://www.gpntb.ru/win/search/help/el-cat.html> (открытый доступ)
3. Справочная правовая система «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru) (открытый доступ)
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [http:// window.edu.ru](http://window.edu.ru) (открытый доступ)

### **Методические указания разработал:**

Егоров Р.Н. к.т.н., доцент



*Приложение А*

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –**  
**МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»**  
 (ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Факультет \_\_\_\_\_  
 Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**  
 (16 пт)

по прохождению производственной технологической практики  
 на базе \_\_\_\_\_

Выполнил (а)  
 студент (ка) ... курса... группы

\_\_\_\_\_

ФИО

Дата регистрации отчета  
 на кафедре «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Допущен (а) к защите  
 Руководитель:

\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, ФИО

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, ФИО

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, ФИО

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, ФИО

\_\_\_\_\_

подпись

Оценка \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Москва 20\_\_

**Приложение Б**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Российский государственный аграрный университет –  
 МСХА имени К.А. Тимирязева»

Факультет \_\_\_\_\_  
 Кафедра \_\_\_\_\_

Утверждаю: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Зав. кафедрой  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
**НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКУ**

Студент \_\_\_\_\_

Тема производственной практики \_\_\_\_\_

Цель производственной практики \_\_\_\_\_

Исходные данные к работе \_\_\_\_\_

Краткое содержание отчета \_\_\_\_\_

Перечень подлежащих разработке вопросов основной части: \_\_\_\_\_

Перечень дополнительного материала \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель (подпись, ФИО) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Задание принял к исполнению (подпись студента) \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**АННОТАЦИЯ**

Отчет о прохождении производственной \_\_\_\_\_ практики  
содержит \_\_\_ страниц, в том числе \_\_\_ рисунков, \_\_\_ приложений.

В данном отчете изложены основные показатели экономического  
развития предприятия, состояние кормовой базы, анализ рационов и  
технологии кормления в зависимости от различных факторов.

Все это позволяет сделать следующие выводы \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

К достоинствам работы следует отнести \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Это позволит \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---