Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 30.08.2023 07:22:37
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcbb9ac98e391b8051227e81add207cbee4149f2098d7a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Факультет технического сервиса в АПК

ОПОП по направлению подготовки
23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

_____Г.В.Редреев

«23» __июня__ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан

_____Е.В.Демчук

«23» __июня__ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

Б2.О.01(У) Технологическая (производственно-технологическая) практика

Направленность (профиль) «Автомобильный сервис»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра - Технического сервиса, механики и электротехники

Разработчик (и) РП:

Канд.техн.наук,доцент О.М.Кирасиров

Внутренние эксперты:

Председатель МК А.В.Шимохин

Начальник управления информационных технологий П.И. Ревякин

Заведующий методическим отделом УМУ Г.А. Горелкина

Директор НСХБ И.М. Демчукова

Омск 2021

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ СТАТУС

Настоящая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 23.04.03 - Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, (степень) «магистр», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 августа 2020 г. № 906.

В соответствии с ФГОС ВО практика является обязательным разделом основной образовательной программы. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В программу практики в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования.

1.2 Цели и задачи преддипломной практики

Целью практики является формирование у магистров компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение основами организации производства, умениями и навыками практического применения теоретических знаний.

1.3 Задачи практики

Основные задачи преддипломной практики заключаются в следующем:

- изучить технологические процессы по техническому обслуживанию, ремонта, восстановлению деталей, диагностике, сборочным операциям, кузовных и отделочных работ, гарантийному и послегарантийному обслуживанию автомобилей;
- ознакомиться с технологической документацией, оснасткой и организацией производства на предприятии (или участках предприятия), выполняющих работы по техническому обслуживанию, ремонта, восстановлению деталей, диагностике, сборочным операциям, кузовных и отделочных работ, гарантийному и послегарантийному обслуживанию автомобилей;
- собрать материал для написания ВКР (магистерской диссертации).

1.4 Организация руководства преддипломной практики, объекты и сроки ее прохождения

Освоение практики базируется на знаниях и умениях, полученных магистрантами после освоения дисциплин: Компьютерное моделирование технических систем и процессов, Методология научного познания Современные проблемы и направления развития технической эксплуатации автомобилей, Системы технического сервиса автомобилей, Профессиональный иностранный язык.

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала и предусматривает комплексный подход к освоению программы магистратуры.

Базами практики студентов могут быть:

- предприятия и организации по обслуживанию транспортно-технологических машин и комплексов любых организационно-правовых форм, форм собственности, в т.ч. совместные и иностранные предприятия на территории РФ;
- выпускающая кафедра.

Базами практики могут быть организации располагающие квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов данного направления или магистранты проходят на выпускающей кафедре, другой кафедре, научной лаборатории университета, другого вуза или научного учреждения..

Продолжительность прохождения преддипломной практики 4 4/6 недели, срок прохождения – 2 семестр,. Общая трудоемкость практики -252 часов (7 ЗЕТ).

Перед практикой деканат факультета совместно с выпускающей кафедрой и научными руководителями практики проводит организационное собрание студентов, на котором рассматриваются вопросы:

- ознакомления студентов с распределением по базам практики и назначение ответственных из числа студентов по каждой базе практики; информация о руководителях практики от кафедры и от предприятия (организации);
- цели и задачи практики;
- требования к соблюдению норм трудовой дисциплины студентами во время прохождения ими практики;
- требования к содержанию и объему отчета о прохождении преддипломной практики.

Студентам, имеющим академическую задолженность, устанавливается конкретный срок ее ликвидации. На практику они направляются только при условии ликвидации академической задолженности в установленные деканатом сроки.

Преддипломной практикой могут руководить преподаватели кафедры технического сервиса. механики и электротехники, а так же ответственные лица, назначенные руководителем организации по месту прохождения студентами преддипломной практики

1.5 .Обязанности студента-практиканта

До начала практики**:**

- изучить программу практики;

В период прохождения практики:

- выполнить полностью программу практики с учетом задания на выполнение выпускной квалификационной работы;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- в конце практики оформить отчет,, заверить руководителя практики от организации (подпись, печать), подписать отчет у руководителя практики от кафедры;

1.6 Содержание практики

Отчет по практике включает: титульный лист (см. прил.1), содержание (оформляется так же как в других письменных работах), введение, основную часть, заключение и приложение.

Введение должно раскрывать цели и задачи преддипломной практики, которые были поставлены перед студентом в задании.

Основная часть отчета состоит из двух разделов: стандартного и персонифицированного.

Стандартный раздел не зависит от специфики базы преддипломной практики или темы выпускной квалификационной работы и является унифицированным по своему содержанию для всех студентов.[1]

В его рамках студенты обязаны:

В результате прохождения производственной практики, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 23.04.03 - Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, обучающийся должен приобрести следующие профессиональные компетенции (ПК):

Внедряет мероприятия по улучшению и совершенствованию процесса ТО и ремонта АТС и их компонентов (ПК-1.2)

2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: основной тип профессиональной деятельности – сервисно-эксплуатационная; дополнительные типы профессиональной деятельности – производственно-технологический, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО университета, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

5 **Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

2.2 Перечень компетенций, формируемых в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		**Код и наименование индикатора достижений компетенции**	**Компоненты компетенций,** формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-1	Способность управлять деятельностью по ТО и ремонту автотранспортных средств	ИД-2$_{ПК-1}$	Знает мероприятия по улучшению и совершенствова нию процесса ТО и ремонта АТС и их компонентов	Умеет внедрять мероприятия по улучшению и совершенствовани ю процесса ТО и ремонта АТС и их компонентов	Имеет навыки внедрения мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса ТО и ремонта АТС и их компонентов
Общепрофессиональный компетенции					
ОПК-1	Способен ставить и решать научно-технические задачи в сфере своей профессиональной деятельности и новых междисциплинарных направлений с использованием естественнонаучных и математических моделей с учетом последних достижений науки и техники;	ИД-2$_{оПК-1}$	Знает решения инженерных задач в области своей профессиональн ой деятельности	Умеет делать решения инженерных задач в области своей профессиональной деятельности	Имеет навыки решения инженерных задач в области своей профессиональной деятельности
ОПК-5	Способен применять инструментарий формализации научно-технических задач, использовать прикладное программное обеспечение для моделирования и проектирования систем и процессов;	ИД-1$_{опк-5}$	Знает инструментарий формализации инженерных, научно-технических задач	Умеет пользоваться инструментарием формализации инженерных, научно-технических задач	Владеет навыками использования инструментария формализации инженерных, научно-технических задач

2.3 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	*Оценка «удовлетворительно»*	*Оценка «хорошо»*	*Оценка «отлично»*	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-1 Способность управлять деятельностью по ТО и ремонту автотранспортных средств	ИД-2$_{ПК-1}$ Внедряет мероприятия по улучшению и совершенствованию процесса ТО и ремонта АТС и их компонентов	Полнота **знаний**	Знает мероприятия по улучшению и совершенствованию процесса ТО и ремонта АТС и их компонентов	Слабо знает мероприятия по улучшению и совершенствованию процесса ТО и ремонта АТС и их компонентов	Посредственно знает мероприятия по улучшению и совершенствованию процесса ТО и ремонта АТС и их компонентов	Хорошо знает мероприятия по улучшению и совершенствованию процесса ТО и ремонта АТС и их компонентов	Отлично знает мероприятия по улучшению и совершенствованию процесса ТО и ремонта АТС и их компонентов	Подготовка и защита отчета
		Наличие **умений**	Умеет внедрять мероприятия по улучшению и совершенствованию процесса ТО и ремонта АТС и их компонентов	Плохо умеет внедрять мероприятия по улучшению и совершенствованию процесса ТО и ремонта АТС и их компонентов	Посредственно умеет внедрять мероприятия по улучшению и совершенствованию процесса ТО и ремонта АТС и их компонентов	Хорошо умеет внедрять мероприятия по улучшению и совершенствованию процесса ТО и ремонта АТС и их компонентов	Отлично умеет внедрять мероприятия по улучшению и совершенствованию процесса ТО и ремонта АТС и их компонентов	
		Наличие **навыков** (владение опытом)	Имеет навыки внедрения мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса ТО и ремонта АТС и их компонентов	Имеет слабые навыки внедрения мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса ТО и ремонта АТС и их компонентов	Имеет средние навыки внедрения мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса ТО и ремонта АТС и их компонентов	Имеет хорошие навыки внедрения мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса ТО и ремонта АТС и их компонентов	Имеет отличные навыки внедрения мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса ТО и ремонта АТС и их компонентов	
ОПК-1 Способен ставить и решать научно-технические задачи в сфере своей профессиональн	ИД-2 ОПК-1	Полнота **знаний**	Знает решения инженерных задач в области своей профессиональной деятельности	Не знает решения инженерных задач в области своей профессиональной деятельности	Имеет слабые знания решения инженерных задач в области своей профессиональной деятельности	Имеет средние знания решения инженерных задач в области своей профессиональной деятельности	Имеет отличные знания решения инженерных задач в области своей профессиональной деятельности	Подготовка и защита отчета
		Наличие **умений**	Умеет делать	Не умеет делать решения	Умеет поверхностно	Умеет делать решения	В совершенстве умеет	

ой деятельности и новых междисциплинарных направлений с использованием естественнонаучных и математических моделей с учетом последних достижений науки и техники;			решения инженерных задач в области своей профессиональной деятельности	инженерных задач в области своей профессиональной деятельности	делать решения инженерных задач в области своей профессиональной деятельности	инженерных задач в области своей профессиональной деятельности, но допускает ошибки	делать решения инженерных задач в области своей профессиональной деятельности	
		Наличие **навыков** (владение опытом)	Имеет навыки решения инженерных задач в области своей профессиональной деятельности	Не имеет навыки решения инженерных задач в области своей профессиональной деятельности	Имеет слабые навыки решения инженерных задач в области своей профессиональной деятельности	Имеет средние навыки решения инженерных задач в области своей профессиональной деятельности	Имеет уверенные навыки решения инженерных задач в области своей профессиональной деятельности	
ОПК- 5 Способен применять инструментарий формализации научно-технических задач, использовать прикладное программное обеспечение для моделирования и проектирования систем и процессов;	ИД-1ОПК-5 Владеет инструментарием формализации инженерных, научно-технических задач	Полнота **знаний**	Знает инструментарий формализации инженерных, научно-технических задач	Не знает инструментария формализации инженерных, научно-технических задач	Посредственно знает инструментарий формализации инженерных, научно-технических задач	Хорошо знает инструментарий формализации инженерных, научно-технических задач	Отлично знает инструментарий формализации инженерных, научно-технических задач	Подготовка и защита отчета
		Наличие **умений**	Умеет пользоваться инструментарием формализации инженерных, научно-технических задач	Не умеет пользоваться инструментарием формализации инженерных, научно-технических задач	Посредственно умеет пользоваться инструментарием формализации инженерных, научно-технических задач	Хорошо умеет пользоваться инструментарием формализации инженерных, научно-технических задач	Отлично умеет пользоваться инструментарием формализации инженерных, научно-технических задач	
		Наличие **навыков** (владение опытом)	Владеет навыками использования инструментария формализации инженерных, научно-технических задач	Не владеет навыками использования инструментария формализации инженерных, научно-технических задач	Посредственно владеет навыками использования инструментария формализации инженерных, научно-технических задач	Хорошо владеет навыками использования инструментария формализации инженерных, научно-технических задач	Отлично владеет навыками использования инструментария формализации инженерных, научно-технических задач	

2.4 Логические и содержательные взаимосвязи дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

Дисциплины, практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины		Индекс и наименование дисциплин, практик, для которых содержание данной дисциплины выступает основой	Индекс и наименование дисциплин, практик, с которыми данная дисциплина осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
Б1.О.02 Компьютерное моделирование технических систем и процессов	**Знает** алгоритмы действия в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом имеющихся ресурсов. **Умеет** действовать в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом имеющихся ресурсов. **Имеет навыки** действия в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом имеющихся ресурсов. **Знает** прикладное программное обеспечение для моделирования систем и процессов **Умеет** работать с прикладным программным обеспечением для моделирования систем и процессов **Владеет навыками** работы с прикладным программным обеспечением для моделирования систем и процессов **Знает** прикладное программное обеспечение для проектирования систем и процессов **Умеет работать** с прикладным программным обеспечением для проектирования систем и процессов **Владеет навыками** работы с прикладным программным обеспечением для проектирования систем и процессов	Б3.01 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	Б1.В.ДВ.01.01 Исследование работоспособности технических систем Б1.В.ДВ.01.02 Информационно-интегрированные технологии в автосервисе Б1.В.ДВ.02.01Методы организации и функционирования предприятий автосервиса Б1.В.ДВ.02.02 Механизмы устойчивого развития предприятий автосервиса
Б1.О.06 Методология научного познания	**Знает** методы анализа проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие и связи между ними. **Умеет** анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. **Имеет навыки** анализа проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие и связи между ними. **Знает** порядок и правила разработки стратегии достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности **Умеет** разрабатывать стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности **Имеет навыки** разработки стратегии достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности		

	Знает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знание причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей. **Умеет** использовать особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знание причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей. **Имеет навыки** использования особенностей поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знание причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей. **Знает** социальную ответственность за принимаемые решения при ведении профессиональной и иной деятельности **Умеет** демонстрировать социальную ответственность за принимаемые решения при ведении профессиональной и иной деятельности **Имеет навыки** демонстрации социальной ответственности за принимаемые решения при ведении профессиональной и иной деятельности **Знает** правовые и культурные аспекты при ведении профессиональной и иной деятельности **Умеет** учитывать правовые и культурные аспекты при ведении профессиональной и иной деятельности **Имеет навыки** учета правовых и культурных аспектов при ведении профессиональной и иной деятельности		
* - для некоторых дисциплин первого года обучения целесообразно указать на взаимосвязь с предшествующей подготовкой обучающихся в старшей школе			

3 Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

При прохождении практики, в зависимости от направленности тематики диссертационных исследований, рекомендуется применять научно-производственные, маркетинговые и другие профессионально-ориентированные технологии, которые может использовать обучающийся при выполнении различных видов работ на практике.

4. Содержание отчета и порядок оценки итогов практики

Содержание отчета о прохождении преддипломной практики излагается в соответствии с ее программой. Каждый отдельный вопрос, включенный в ее программу, выделяется в самостоятельный раздел (подраздел). По каждому вопросу дается оценка его состояния, рекомендации по решению конкретных задач и делаются аргументированные выводы и предложения.

Текст основной части иллюстрируется с помощью таблиц и рисунков.

В заключительной части отчета концентрированно дается оценка результатов деятельности предприятия, общие выводы, предложения и практические рекомендации по их применению.

К отчету прилагаются: задание на преддипломную практику; характеристика (подписанная руководителем практики от предприятия, заверенная печатью); календарно-тематический план преддипломной практики (прил. 2), график прохождения преддипломной практики (прил. 3), дневник прохождения производственной практики (прил. 4), задание на выполнение выпускной квалификационной работы.[2]

[2] Стандартная форма, заполняемая совместно с научным руководителем по выполнению выпускной квалификационной работы.

В дневнике должны найти отражение календарный план, состав и содержание выполненной студентом практической работы, ее оценка руководителем практики от предприятия.

Защита отчета по практике проводится в комиссии, состоящей из двух преподавателей: один – руководитель практики, а другой – преподаватель, назначенный заведующим кафедрой .

По итогам прохождения преддипломной практики студент должен сделать краткий, до 7 минут, доклад, в рамках которого необходимо дать краткую характеристику организации, где проходила практика, изложить основные результаты проделанной работы и сделанные в ее ходе выводы и рекомендации. По содержанию доклада студенту задаются вопросы членами комиссии, на которые необходимо давать конкретные ответы.

Результаты защиты оцениваются по пятибалльной системе, заносятся в ведомость и в зачетную книжку. Студент, не выполнивший в срок программу преддипломной практики или получивший неудовлетворительную оценку в процессе рецензирования отчета или его защите, имеет академическую задолженность и не допускается к сдаче итогового экзамена до момента ее ликвидации в сроки, определяемые деканатом в соответствии с действующими нормативными документами.

5. Общие требования к оформлению отчета по итогам прохождения преддипломной практики

Общий объем отчета составляет не менее 45000 знаков с пробелами, шрифт Times new Roman, размер 14, междустрочный интервал 1,5, цвет шрифта строго черный. Параметры страницы: все поля (верхнее, нижнее, левое и правое) 2,5 см., переплет 0 см., ориентация – книжная. Печать текста – односторонняя.

Текст основной части отчета делится на разделы и подразделы, которые нумеруются арабскими цифрами.

Подразделы следует нумеровать в пределах каждого раздела. Номера параграфов должны состоять из номера главы и номера параграфа, разделенные точкой (например, «2.1.»). Номер ставится в начале заголовка.

Заголовки разделов следует форматировать по центу без точки в конце и печатать прописными буквами. Заголовки подразделов пишутся строчными буквами.

Подчеркивать и переносить слова в заголовке не следует. Расстояние между заголовками и последующим текстом, а также между заголовком и последней строчкой предыдущего текста должно быть равно двум междустрочным интервалам.

Каждый раздел следует начинать с новой страницы, а подразделы продолжать, отступив от предыдущего текста 20 мм. Название подразделов пишут на отдельной строке, по центру, 14 полужирным начертанием.

Нумерация страниц в отчете должна быть сквозная. Первая страница – титульный лист, вторая – содержание, но на них номер не указывается. На последующих страницах номер проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу без точки.

Рисунки и таблицы на отдельных страницах включаются в их общую нумерацию.

Все иллюстрации (схемы, диаграммы, графики) обозначаются словом «Рисунок», нумеруются последовательно в пределах всего отчета арабскими цифрами и размещаются сразу после упоминания их в тексте отчета.

Таблицы, рисунки, графики, диаграммы, размещаемые на странице вместе с текстом отчета, должны помещаться так, чтобы их можно рассмотреть без поворота отчёта (параллельно тексту отчёта). Если таблицы, рисунки, графики, диаграммы по ширине невозможно разместить параллельно тексту отчёта, то возможно их размещение на отдельном листе перпендикулярно (по часовой стрелке) тексту отчёта. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается в одну строку с номером. Рисунок подписывается в левом нижнем углу (например, «Рис. 2.»).

Цифровые показатели в отчете лучше группировать в таблицы. .

Название таблицы выполняется строчными буквами и помещается над таблицей. Заголовки граф и строк таблиц начинаются с прописных букв. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается отдельная нумерация таблиц в пределах одного раздела. Надпись «Таблица» с указанием ее номера помещается над верхним правым углом (например, «Таблица 1»). Наименование таблицы пишут на той же строке и отделяют его от номера таблицы при помощи тире.

Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа.

Графу «Номер по порядку» включать в таблицу не допускается.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

В тексте обязательно должны быть ссылки на все приложения к отчету, например, (Прил. 1).

5.1 Оформление приложений

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают арабскими цифрами, начиная с 1.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруются в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

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

При необходимости очень объемное приложение может иметь свое «Содержание».

Отчет о прохождении практики должен включать: титульный лист; содержание с указанием страниц; введение; основную часть работы; заключение; список литературы; приложения.

Отчет должен быть набран на компьютере на отдельных листах формата А4. Титульный лист оформляется по установленной форме. Номера страниц указываются в правом нижнем углу. По краям листа оставляются поля: сверху и снизу - по 20 мм, слева - 30 мм, справа - 10 мм, шрифт Times New Roman, размер – 14 кегль, интервал 1,5.

Во введении необходимо указать актуальность выбранной темы, сформулировать цель и задачи, указать объект и предмет исследований.

В основной части работы необходимо привести теоретические или экспериментальные исследования которые в случае необходимости дополняются расчетами, схемами и графиками, допускается делать промежуточные выводы. В конце каждой главы делаются промежуточные выводы.

В качестве приложения к нему предоставляются:

1) Дневник практики:

Дневник НИП магистранта	
Дата	Вид выполняемой работы

Дневник выполняется на листах формата А4 и прикладывается в качестве приложения к отчету о практике.

2) Характеристика (отзыв) руководителя практики от организации.

В характеристике (отзыве) должны быть указаны:

- полное наименование организации,
- должность, на которой обучающийся проходил практику,
- сроки практики,
- основные направления деятельности обучающегося,
- оценка его деятельности в период практики,
- какие компетенции приобрел обучающийся в период практики,
- печать и подпись руководителя практики от предприятия (или руководителя предприятия).

Для защиты отчета по практике студенты пишут доклад, готовят презентацию. На доклад магистранту отводится до десяти минут, презентация должна включать основные формулы, результаты теоретических и экспериментальных исследований, графические зависимости, схемы и рисунки выводы и предложения проведенных исследований.

Контрольные вопросы:

Контрольные вопросы зависят от темы выбранной магистерской диссертации.

Оценка ***«отлично»*** выставляется при условии:

- что магистрант на основе глубоких знаний делает выводы и предложения с соответствующими примерами и расчетами.

Оценка ***«хорошо»*** выставляется при условии:

- что магистрант на хорошем теоретическом уровне всесторонне полно освещаются заданные вопросы;

Оценка ***«удовлетворительно»*** выставляется при условии:

- что магистрант лишь правильно отвечает на поставленные вопросы;

6. Образцы форм для отчета по преддипломной практике

Образец 1

Календарно-тематический план преддипломной практики

Наименование заданий	Сроки выполнения	Отметка руководителя практики от организации о выполнении задания

Образец 2

График прохождения преддипломной практики

Наименование объекта практики	**Сроки прохождения практики**	Отметка руководителя практики о выполнении

Образец 3

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. СТОЛЫПИНА»
(ФГБОУ ВО Омский ГАУ)

Факультет технического сервиса в АПК

Кафедра технического сервиса, механики и электротехники

Отчет

О прохождении технологической (производственно-технологической) практики
_____

студента_____ _____курса

направления подготовки 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и оборудования

Место прохождения практики_____

Срок практики с «__»_____202__г. по «__»_____202__г.

Руководитель практики от предприятия (организации)

_____ _____
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Руководитель практики от Университета

_____ _____
(Ф.И.О., должность)

7 ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1 Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМК являются:

- полная версии рабочей программы учебной дисциплины с внутренними приложениями №№ 1-3, 5, 6, 8;
- фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение 9);
- методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение 4);
- методические рекомендации преподавателям по дисциплине (Приложение 7).

В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях 1 и 2 источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.

Приложения 1 и 2 к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года.

7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о материально-технической базе, необходимой для реализации программы дисциплины, представлены в Приложении 6, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.4. Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

7.5 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о кадровом обеспечении учебного процесса по дисциплине представлены в Приложении 8, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.6. Обеспечение учебного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

– предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

– учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;

– разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).

– проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для

разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

7.7 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе. В информационно-образовательной среде университета в рамках дисциплин создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для самостоятельной работы.

8 ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ

рабочей программы практики
в составе ОПОП 23.04.03 – Эксплуатация транспортно технологических машин и комплексов

1. Рассмотрена и одобрена:

а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры Технического сервиса, механики и электротехники;

(наименование кафедры)

протокол №__12_ от _10_.06.2021_.
Зав. кафедрой, канд.техн.наук.,доцент. _____ Г.В.Редреев

б) На заседании методической комиссии по направлению 23.04.03 – Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов;
протокол №_10 от _15_.06.2021
Председатель МКН – 23.04.03, канд.экон.наук. _____ А.В.Шимохин

2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:

Директор ООО «Позитив»_____И.В.Скусанов

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПОЗИТИВ" ОГРН 1175543019651 ИНН 5501182600 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ, Г. ОМСК

3. Рассмотрение и одобрение внешними представителями (органами) педагогического (научно-педагогического) сообщества по профилю дисциплины:

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
представлены в приложении 10.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПЕРЕЧЕНЬ

литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины

Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Гринцевич, В. И. Технологические процессы диагностирования и технического обслуживания автомобилей [Электронный ресурс] : лаб. практикум / В. И. Гринцевич, С. В. Мальчиков, Г. Г. Козлов. - Красноярск, 2012. - 204 с. - ISBN 978-5-7638-2382-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/442079 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com.
Самойлова, Л. Н. Технологические процессы в машиностроении. Лабораторный практикум : учебное пособие / Л. Н. Самойлова, Г. Ю. Юрьева, А. В. Гирн. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2017. — 156 с. — ISBN 978-5-8114-1112-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/93719. — Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com.
Зорин, В. А. Применение интеллектуальных материалов при производстве, диагностировании и ремонте машин : монография / В. А. Зорин, Н. И. Баурова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. - 110 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010801-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1010036. – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com.
Протасьев, В. Б. Проектирование фасонных инструментов, изготавливаемых с использованием шлифовально-заточных станков с ЧПУ : монография / В.Б. Протасьев, В.В. Истоцкий. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 128 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-004504-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1228118. – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com.
Автомобильная промышленность / Автосельмаш-холдинг. – Москва, 1930. – Выходит ежемесячно. – ISSN 0005-2337. – Текст : непосредственный	НСХБ

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ

**ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,
необходимых для освоения дисциплины**

Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС)	
Наименование	Доступ
Электронно-библиотечная системаZNANIUM.COM	http://znanium.com
Электронно-библиотечная система «Издательства Лань»	http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант студента»)	http://www.studentlibrary.ru
Справочная правовая система «Консультант плюс»	Локальная сеть университета

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

по освоению дисциплины
представлены отдельным документом

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ,

используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукта (ПП)		Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт
Пакет офисных программ		Лекции, практические, лабораторные занятия.
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы		Доступ
Сводная энциклопедия Википедия		http://ru.wikipedia.org/wiki/
«Гарант»		Учебные аудитории университета http://www.garant.ru
«Консультант+»		Учебные аудитории университета http://www.consultant.ru
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Компьютерные классы с выходом в интернет	ПК, комплект мультимедийного оборудования	Лекции, лабораторные занятия, занятия с применением ДОТ
4. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ИОС ОмГАУ-Moodle	http://do.omgau.org	Самостоятельная работа студента

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Материально-техническое обеспечение практики

Технологическое оборудование предприятия для выполнения технического обслуживания и ремонта автомобильного транспорта.

В случае прохождения практики на выпускающей кафедре

Объект	Характеристика
Компьютерный класс с выходом в «Интернет» для проведения занятий семинарского типа, практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с выходом в «Интернет» – 26 шт., с программным обеспечением. Переносное мультимедийное оборудование: проектор, экран.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ по дисциплине

Дисциплина «Технологическая (производственно-технологическая) практика» содержит сведения о исследовании принципов создания и функционирования систем технического сервиса узлов, подсистем и сборочных единиц автомобилей.

Основной целью является формирование способностей к оценке организации эффективного функционирования служб и предприятий технического сервиса автомобилей. Применение полученных навыков в процессе дальнейшего профессионального обучения для решения научных и производственных задач в будущей профессиональной деятельности.

Изучение данного курса также предполагает выработку у студентов навыков аналитического мышления, формирование научно-обоснованных взглядов на проблемы функционирования систем технического сервиса автомобилей.

Преподавание дисциплины «Преддипломная практика» должно:

- способствовать развитию у студента навыков применения системы фундаментальных знаний (математических, естественнонаучных, инженерных и экономических) для идентификации, формулирования и решения технических и технологических проблем в диссертационных научных исследованиях и анализе работ по техническому сервису автомобилей;
- развить навыки внедрения разработок в службах и предприятиях технического сервиса автомобилей;
- развить навыки исследования производственной деятельности технического сервиса, организации производства, труда и управления производством.

В результате обучения студент должен приобрести знания в дисциплине и в объеме, который в будущем позволит ему использовать их при завершении задач диссертационного исследования технического сервиса автомобилей.

Методика подготовки и проведения занятий предполагает использование традиционных методов обучения, а также опыта организации и проведения занятий по дисциплине «Технологическая (производственно-технологическая) практика».

Основные принципы учебных занятий:

- многообразие методических приемов и средств обучающего воздействия на студентов;
-четкая системность каждого учебного занятия как комплексной системы организационной, учебно-воспитательной деятельности преподавателя в единстве с учебно-познавательной деятельностью студента;
-высокая правовая и общая культура преподавателя высшей школы.

В ходе изучения дисциплины для оказания помощи студентам необходимо регулярно проводить групповые и индивидуальные консультации, правильно организовать самостоятельную работу студентов – довести до их сведения виды самостоятельной работы, графики организации самостоятельной работы студентов и контролировать ее выполнение.

Усвоение студентами информации рекомендуется проверять на практических занятиях по вопросам и заданиям, сформулированными к данным занятиям.

Основным документом, определяющим объем курса, минимум требований, могущих быть предъявленными студенту, является рабочая программа, составленная в соответствии с государственным образовательным стандартом и требованиями, предъявляемыми в учебных учреждениях.

Итоговой формой контроля как для студентов очной, так и для студентов заочной формы обучения является дифференцированный зачет, в ходе которого преподаватель должен проверить теоретические знания, практические навыки и умения студентов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Требование ФГОС

Квалификация педагогических работников Организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»

Факультет технического сервиса в агропромышленном комплексе

ОПОП по направлению 23.04.03 - Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине

Б2.О.01(У) Технологическая (производственно-технологическая) практика

Направленность (профиль) «Автомобильный сервис»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра	технического сервиса, механики и электротехники
Разработчик, Канд.техн.наук Канд.экон.наук	Г.В. Редреев А.В. Шимохин

Омск

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по преддипломной практике является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе преддипломной практики.

2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами указанной практики.

3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования студентами компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения преддипломной практики.

4. Фонд оценочных средств по практике включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля; оценочные средства, применяемые для рубежного контроля и оценочные средства, применяемые

5.При промежуточной аттестации по итогам прохождения практики.

6. Разработчиками фонда оценочных средств по практике являются преподаватели кафедры Технического сервиса, механики и электротехники, обеспечивающей прохождение студентами практики в университете.

Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа преддипломной практики..

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ

учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется

с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		**Код и наименование индикатора достижений компетенции**	**Компоненты компетенций,** формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-1	Способность управлять деятельностью по ТО и ремонту автотранспортных средств	ИД-2$_{ПК-1}$	Знает мероприятия по улучшению и совершенствованию процесса ТО и ремонта АТС и их компонентов	Умеет внедрять мероприятия по улучшению и совершенствованию процесса ТО и ремонта АТС и их компонентов	Имеет навыки внедрения мероприятий по улучшению и совершенствованию процесса ТО и ремонта АТС и их компонентов
Общепрофессиональные компетенции					
ОПК-1	Способен ставить и решать научно-технические задачи в сфере своей профессиональной деятельности и новых междисциплинарных направлений с использованием естественнонаучных и математических моделей с учетом последних достижений науки и техники;	ИД-2$_{оПК-1}$	Знает решения инженерных задач в области своей профессиональной деятельности	Умеет делать решения инженерных задач в области своей профессиональной деятельности	Имеет навыки решения инженерных задач в области своей профессиональной деятельности
ОПК-5	Способен применять инструментарий формализации научно-технических задач, использовать прикладное программное обеспечение для моделирования и проектирования систем и процессов;	ИД-1$_{ОПК-5}$	Знает инструментарий формализации инженерных, научно-технических задач	Умеет пользоваться инструментарием формализации инженерных, научно-технических задач	Владеет навыками использования инструментария формализации инженерных, научно- технических задач

ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной дисциплины в рамках педагогического контроля

Категория контроля и оценки	Режим контрольно-оценочных мероприятий				
	само-оценка	взаимо-оценка	Оценка со стороны		Комис-сионная оценка
			препода-вателя	представителя производства	
	1	2	3	4	5
Текущий контроль:	Выполнение производственных работ на предприятии в соответствии с основной образовательной программой по специальности и индивидуальным заданиям		Индивидуальное задание, дневник практики		
Промежуточная аттестация* обучающихся по итогам изучения дисциплины	Требования к отчету		Защита отчета. Зачет с оценкой		
* данным знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы					

2.2 Общие критерии оценки хода и результатов изучения учебной дисциплины

1. Формальный критерий получения обучающимися положительной оценки по итогам изучения дисциплины:	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины обучающимся выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине обучающийся успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы обучающегося в рамках изучения дисциплины:	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения обучающимся программы дисциплины (текущей успеваемости)	**2.2.** Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС
2.3 Критерии оценки качественного уровня итоговых результатов изучения дисциплины	**2.4**. Критерии аттестационной оценки качественного уровня результатов изучения дисциплины

2.3 РЕЕСТР

элементов фонда оценочных средств по преддипломной практике

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1	2
1. Средства для входного контроля	Не предусмотрено
2. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС	Выполнение производственных работ на предприятии в соответствии с основной образовательной программой по специальности и индивидуальным заданиям
3. Средства для текущего контроля	Не предусмотрено
4. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины	Требования к отчету по практике
	Критерии оценки отчета

ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений,
навыков, характеризующих этапы формирования компетенций
Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

3.1.1 . Средства
для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС
не предусмотрены

3.1.2. ВОПРОСЫ
для проведения входного контроля
не предусмотрены

3.1.3 Средства для текущего контроля
не предусмотрены

3.1.4. Средства для рубежного контроля
не предусмотрены

3.1.5. Средства для промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

Общий объем отчета составляет не менее 45000 знаков с пробелами, шрифт Times new Roman, размер 14, междустрочный интервал 1,5, цвет шрифта строго черный. Параметры страницы: все поля (верхнее, нижнее, левое и правое) 2,5 см., переплет 0 см., ориентация – книжная. Печать текста – односторонняя. Текст основной части отчета делится на разделы и подразделы, которые нумеруются

арабскими цифрами. Подразделы следует нумеровать в пределах каждого раздела. Номера параграфов должны состоять из номера главы и номера параграфа, разделенные точкой (например, «2.1.»). Номер ставится в начале заголовка. Заголовки разделов следует форматировать по центу без точки в конце и печатать прописными буквами. Заголовки подразделов пишутся строчными буквами. Подчеркивать и переносить слова в заголовке не следует. Расстояние между заголовками и

последующим текстом, а также между заголовком и последней строчкой предыдущего текста должно

быть равно двум междустрочным интервалам. Каждый раздел следует начинать с новой страницы, а подразделы продолжать, отступив от предыдущего текста 20 мм. Название подразделов пишут на отдельной строке, по центру, 14 полужирным начертанием. Нумерация страниц в отчете должна быть сквозная. Первая страница – титульный лист, вторая – содержание, но на них номер не указывается. На последующих страницах номер проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу без точки. Рисунки и таблицы на отдельных страницах включаются в их общую нумерацию. Отчёт о прохождении практики оформляется на листах формата А4. Содержание отчёта и его объём не регламентируется, но они должны соответствовать задачам практики и выполнению индивидуального задания. Обязательными разделами и документами отчёта должны быть следующие:

1) Характеристика и анализ хозяйственной деятельности предприятия. Общая характеристика предприятия, место его расположения. Организационно-правовая форма предприятия. Органы управления производством. Производственное направление предприятия.

2) Ремонтно-обслуживающая база предприятия. Структура и описание подразделений ремонтно-обслуживающей базы предприятия технического сервиса; Перечень автотранспортного парк предприятия по маркам машин с указанием года их приобретения, наработки, количества выполненных ремонтов и технических обслуживаний; Организация ремонтных и сервисных работ в мастерской предприятия, применяемые методы ремонта, используемые технологии и оборудование для выполнения основных сервисных работ (мойка, диагностика, разборка, дефектовка, восстановление, комплектовка, сборка, регулировка, обкатка, окраска деталей, узлов и агрегатов машин); Организация технического контроля, работы производственных, вспомогательных рабочих, ИТР и служащих; Планировка ремонтной мастерской с указанием, всех цехов и отделений с расположением технологического оборудования;

3) Индивидуальное задание. Примерные темы индивидуальных заданий при прохождении практики на предприятиях технического сервиса: Примерные темы индивидуальных заданий при прохождении практики на предприятиях технического сервиса:

- разработка или описание технологического процесса ремонта отдельных узлов и агрегатов, технологического процесса разборки или сборки и регулировки, обкатки и испытания отдельных узлов (агрегатов);

- разработка и оформление технологического процесса восстановления детали;

- планировка ремонтной мастерской автотранспортного предприятия с указанием её размеров, участков, отделений и расстановкой оборудования;

- методы ремонта машин, применяемые в мастерской;

- общая структура и организация управления предприятием технического сервиса;

- документация технологического процесса сервисного обслуживания автотранспортных средств, анализ его полноты и качества;

- организация и технология проведения основных технологических процессов технического обслуживания и ремонта (мойка, диагностика, разборка, дефектовка, восстановление, комплектовка,

сборка, регулировка, обкатка, окраска деталей, узлов и агрегатов машин) на автотранспортном предприятии с разработкой соответствующего участка;

- организация приобретения, хранения и расхода запасных частей и материалов, используемых при выполнении работ по техническому сервису в ремонте мастерской автотранспортного предприятия;

- объём работ, выполняемый в ремонтной мастерской автотранспортного предприятия с начала года и в период прохождения практики студентом, анализ выполнения плана ремонтных работ.

Все иллюстрации (схемы, диаграммы, графики) обозначаются словом «Рисунок», нумеруются последовательно в пределах всего отчета арабскими цифрами и размещаются сразу после упоминания их в тексте отчета.

Таблицы, рисунки, графики, диаграммы, размещаемые на странице вместе с текстом отчета, должны помещаться так, чтобы их можно рассмотреть без поворота отчёта (параллельно тексту отчёта). Если таблицы, рисунки, графики, диаграммы по ширине невозможно разместить параллельно тексту отчёта, то возможно их размещение на отдельном листе перпендикулярно (по часовой стрелке) тексту отчёта. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается в одну строку с номером. Рисунок подписывается в левом нижнем углу (например, «Рис. 2.»).

Цифровые показатели в отчете лучше группировать в таблицы. Название таблицы выполняется строчными буквами и помещается над таблицей. Заголовки граф и строк таблиц начинаются с прописных букв. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается отдельная нумерация таблиц в пределах одного раздела. Надпись «Таблица» с указанием ее номера помещается над верхним правым углом (например, «Таблица 1»). Наименование таблицы пишут на той же строке и отделяют его от номера таблицы при помощи тире.

Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Графу «Номер по порядку» включать в таблицу не допускается. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. В тексте обязательно должны быть ссылки на все приложения к отчету, например, (Прил. 1). Оформление приложений Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают арабскими цифрами, начиная с 1.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруются в пределах каждого приложения. Перед номером ставится

обозначение этого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. При необходимости очень объемное приложение может иметь свое «Содержание».

В качестве приложения к отчёту предоставляются:

1) Дневник практики, в котором указываются дата выполнения работы, ее виды, отметки о рабочих местах, занимаемых студентом, и результаты работы в виде конкретных показателей.

2) Характеристика (отзыв) руководителя практики от организации.

В характеристике (отзыве) должны быть указаны:

- полное наименование организации (предприятия) прохождения практики;

- должность, на которой студент проходил практику;

- сроки прохождения практики;

- основные направления и оценка деятельности практиканта в период прохождения практики;
- какие компетенции приобрел обучающийся в период прохождения практики;
- печать и подпись руководителя практики от предприятия (или руководителя предприятия).

Для защиты отчета по практике студенты проходят собеседование.

Критерии оценки

Защита отчета по практике проводится в комиссии, состоящей из двух преподавателей:

один – руководитель практики, а другой – преподаватель, назначенный заведующим кафедрой .

По итогам прохождения преддипломной практики студент должен сделать краткий, до 5 минут,

доклад, в рамках которого необходимо дать краткую характеристику организации, где проходила практика, изложить основные результаты проделанной работы и сделанные в ее ходе выводы и рекомендации. По содержанию доклада студенту задаются вопросы членами комиссии, на которые

необходимо давать конкретные ответы.

Результаты защиты оцениваются по пятибалльной системе, заносятся в ведомость и в зачетную книжку. Студент, не выполнивший в срок программу преддипломной практики или получивший неудовлетворительную оценку в процессе рецензирования отчета или его защите, имеет академическую задолженность и не допускается к сдаче итогового экзамена до момента ее ликвидации в сроки, определяемые деканатом в соответствии с действующими нормативными документами.

Критерии оценки

Оценка «**отлично**» выставляется при условии:

- отчет выполнен полностью в соответствие с методическими указаниями;
- во время защиты студент полностью обосновал свои решения по поставленным в работе задачам;
- использование учебной и научной литературы при обосновании своих решений по поставленным в работе задачам
- уверенного ответа студента на вопросы комиссии во время защиты отчёта.

Оценка «**хорошо**» выставляется при условии:

- отчет выполнен в соответствие с методическими указаниями;
- во время защиты студент допускает непринципиальные неточности при ответах на вопросы комиссии.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется при условии:

- отчет выполнен в соответствие с методическими указаниями;
- во время защиты студент не уверенно отвечает на вопросы комиссии и не даёт

ПЛАНОВАЯ ПРОЦЕДУРА
проведения зачета

Нормативная база проведения промежуточной аттестации:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
Основные характеристики промежуточной аттестации	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым студентом целей и задач обучения по данной практике, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	дифференцированный зачет
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоёмкости), отведённого на прохождение практики
	2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе практики
Основные условия получения студентом зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной практики (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по практике; 2) подготовил полнокомплектную отчетную документацию.
Процедура получения зачёта -	Представлены в Фонде оценочных средств
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

8 ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ

Фонда оценочных средств дисциплины
в составе ОПОП 23.04.03 – Эксплуатация транспортно технологических машин и комплексов

1. Рассмотрена и одобрена:
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры Технического сервиса, механики и электротехники; (наименование кафедры) протокол № 12 от 10 .06.2021. Зав. кафедрой, канд.техн.наук.,доцент. _____ Г.В.Редреев
б) На заседании методической комиссии по направлению 23.04.03 – Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов; протокол № 10 от 15 .06.2021. Председатель МКН – 23.04.03, канд.экон.наук. _____ А.В.Шимохин
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:
Директор ООО «Позитив»_____И.В.Скусанов
3. Рассмотрение и одобрение внешними представителями (органами) педагогического (научно-педагогического) сообщества по профилю дисциплины:

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

к фонду оценочных средств технологической (производственно-технологической) практики в составе ОПОП 23.04.03

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

к рабочей программе дисциплины

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			