

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о документе

ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович

Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет

Дата подписания: 09.09.2022 13:51:10

Уникальный программный ключ:

528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Саратовский государственный аграрный университет

имени Н.И. Вавилова»

Факультет инженерии и природообустройства

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации и проведению производственной практики

«Производственная практика: НИР»

по направлению подготовки 08.03.01 «Строительство»

(очное / заочное обучение)

Саратов 2019

Методические указания по организации и проведению производственной практики «Производственная практика: НИР» по направлению подготовки 08.03.01 Строительство / Сост. Ю. Е. Трушин. - ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ. – Саратов, 2019. - 28 с.

В методических указаниях рассмотрены основные вопросы организации и проведения производственной практики, а также особенности выполнения и оформления отчетной документации.

ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, 2019

Содержание

Введение	4
1. Цель и задачи практики	5
2. Место практики в структуре ОПОП	5
3. Способы и формы проведения практики	6
4. Место и время проведения практики	6
5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	6
6. Структура и содержание практики	7
7. Форма отчетности по практике	8
8. Права и обязанности руководителя практики от университета	11
9. Права и обязанности руководителя практики от организации	12
10. Примерный перечень вопросов для собеседования	12
Список литературных источников	13
Приложения	14

Введение

Современные требования к специалистам обуславливают особую важность воспитания у студентов стойкого познавательного интереса, развития аналитического и творческого мышления, являющихся неотъемлемыми характеристиками гармонически и всесторонне развитой личности. От выпускников высшей школы требуется, чтобы они не только квалифицированно разбирались в специальных и научных областях знаний, но и умели формировать и защищать свои идеи и предложения. Для этого, прежде всего, необходимо уметь самостоятельно анализировать и обобщать научные факты, явления и информацию

Система НИРС - одно из важнейших средств повышения уровня подготовки специалистов с высшим профессиональным образованием через освоение в процессе обучения по учебным планам и дополнительно основ профессионально-творческой деятельности, методов, приемов и навыков индивидуального и коллективного выполнения научно-исследовательских работ, развитие способностей к научному творчеству, самостоятельности

В настоящее время научно-исследовательская работа студентов преследует следующие цели:

- расширить и углубить знания студентов в области теоретических основ изучаемых дисциплин, получить и развить определенные практические навыки самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- проводить научные изыскания для решения актуальных задач, выдвигаемых наукой и практикой;
- выработать навыки грамотно излагать результаты собственных научных исследований (отчеты, рефераты, доклады и др.) и способность аргументировано защищать и обосновывать полученные результаты;
- привить навыки пользователей вычислительной техники при проведении научных исследований и обработке полученных результатов;
- широко внедрить новые информационные технологии при проведении НИРС, обеспечить информационно-программную поддержку изысканий и сопровождение полученных результатов;
- формировать системную методологию познания разнообразных объектов, принципов и способов их исследования;
- проводить индивидуальную работу по формированию у студентов системного мышления в новых условиях экономического развития и становления рыночных отношений в государстве;
- готовить и отбирать молодые кадры для поступления в аспирантуру и дальнейшего их использования в вузах, организациях и на предприятиях.

Благодаря производственной практике обучающийся знакомится с основами будущей профессиональной деятельности. Определяет уровень собственной подготовки к предстоящей работе и определяется с направлением своей дальнейшей трудовой деятельности.

1. Цель практики

Целью практики «Производственная практика: НИР» является формирование у обучающихся практических навыков и способности самостоятельного проведения научно-исследовательской работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в инновационных условиях.

Задачами практики «Производственная практика: НИР» являются:

- закрепление и систематизация теоретических знаний научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по профилю деятельности;
- закрепление опыта, навыков, развитие умений самостоятельной работы с нормативно-правовой, нормативно-методической и справочной литературой, статистической, управленческой и бухгалтерской отчетностью, сведениями, данными о функционировании систем тепло-, газо-, холодоснабжения и вентиляция;
- овладение методами разработки проектных решений и выработка навыков самостоятельной управленческой работы по направленности (профилю), навыков самостоятельного принятия управленческого решения;
- получение производственного опыта профессиональной деятельности;
- подготовка и защита выпускной квалификационной работы.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 08.03.01 Строительство «Производственная практика: НИР» относится к разделу производственная практика вариативной части Блока 2.

Практика является составной частью учебных программ подготовки обучающихся. Практика - это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических заданий, соответствующих будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин и практик: «Математическое моделирование и математический анализ», «Программные продукты для проектировании систем тепло-, газо-, холодоснабжения и вентиляции», «Информационные технологии в системах тепло-, газоснабжения и вентиляции», «Основы научных исследований в сфере тепло-, газо-, холодоснабжения и вентиляции», «Методы проведения научных исследований в сфере тепло-, газо-, холодоснабжения и вентиляции», «Экономика систем теплогазоснабжения и вентиляции», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе, технологическая практика)», «Преддипломная практика».

Для качественного освоения практики обучающийся должен:

- **знать:** современные технологии, оборудование, новые механизмы и приспособления, применяемые при строительстве, монтаже систем тепло-, газо-, холодоснабжения и вентиляции; основные этапы производственного процесса; нормативную базу в области инженерных изысканий, методы математического моделирования технологических процессов, экономического обоснования разрабатываемых проектов.

– **уметь:** проводить сбор информации о системах и оборудовании тепло-газо-, холодоснабжения и вентиляции; выполнять анализ данных структуры тепло-, газо-, холодоснабжения и вентиляции и потребителей ресурсов; использовать на практике требования нормативной документации по профилю деятельности, готовить планы исследований, проводить эксперименты.

Практика «Производственная практика: НИР» является базой для защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. Способы и формы проведения практики

Вид практики – производственная.

Форма практики – дискретная.

Способ проведения практики – выездная и стационарная.

4. Место и время проведения практики

Местом проведения практики «Производственная практика: НИР» является ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, учебно-научно-производственные комплексы университета; профильные организации и предприятия, с которыми заключены двусторонние договоры на проведение практики обучающихся.

Общее руководство практикой возлагается на кафедру «Строительство, теплогазоснабжение и энергообеспечение».

Обучающиеся привлекаются для выполнения работ, не предусматривающих проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).

Время проведения практики в соответствии с календарным графиком учебного процесса: очная форма обучения – после завершения 8 семестра; заочная форма обучения – после завершения 5 курса.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

- «знанием научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по профилю деятельности» (ПК-13);

- «владением методами и средствами физического и математического (компьютерного) моделирования в том числе с использованием универсальных и специализированных программно-вычислительных комплексов, систем автоматизированных проектирования, стандартных пакетов автоматизации исследований, владение методами испытаний строительных конструкций и изделий, методами постановки и проведения экспериментов по заданным методикам» (ПК-14);

- «способностью составлять отчеты по выполненным работам, участвовать во внедрении результатов исследований и практических разработок» (ПК-15);

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие:

-умения: проводить сбор, обработку и резюмирование информации, проводить анализ работы систем и оборудования тепло-, газо- холодоснабжения и вентиляции; разрабатывать планы исследований, испытаний строительных конструкций и изделий, методами постановки и проведения экспериментов, вести анализ затрат и результатов производственной деятельности, составлять сообщения и доклады, выступать публично; проводить анализ технической и экономической эффективности разрабатываемых проектов и разрабатывать меры по ее повышению.

-практические навыки: различать назначение и устройство объектов профессиональной деятельности, и их взаимосвязь в системах тепло-, газо- холодоснабжения и вентиляции; постановки и проведения экспериментов по заданным методикам; использование на практике требований нормативной документации по профилю деятельности; составления технической документации, а также установленной отчетности по утвержденным формам; готовить техническую документацию и инструкции по эксплуатации и ремонту оборудования, инженерных систем.

6. Структура и содержание производственной практики

Организация производственной практики «Производственная практика: НИР» предполагает три этапа.

Подготовительный этап - заключение договора университета с профильной организацией на прохождение производственной практики обучающимся в случае необходимости реализации производственного эксперимента или научных исследований в условиях производства. Для этого, назначаются ответственные руководители практики от вуза и организации. В случае проектного характера квалификационной работы реализация практики возможно на базе учебных, научно-производственных лабораторий университета и выпускающей кафедры.

В это время кафедрой, ответственной за организацию производственной практики «Строительство, теплогазоснабжение и энергообеспечение» проводится установочное занятие по ознакомлению с целями и задачами научно-исследовательской практики, программой практики, проводится инструктаж по охране труда и пожарной безопасности при прохождении практики, выдается направление в организацию и индивидуальное задание.

Так же, в зависимости от специализации профильной организации, совместно с руководителем практики от организации в подготовительный период происходит корректировка, уточнение программы практики и индивидуального задания.

Основной этап производственной практики предполагает деятельность в составе трудового коллектива, участие в проектных, эксплуатационных работах, а так же выполнение индивидуального задания в рамках выпускной квалификационной работы.

Заключительный этап предполагает подготовку обучающимся отчетной документации, получение отзыва-характеристики от руководителя практики на производстве (университета). Промежуточная аттестация результатов практики обучающегося, осуществляется в последний день производственной практики на кафедре университета.

7. Форма отчетности по практике

При прохождении обучающимися практики «Производственная практика: НИР» в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ и учебно-научно-производственных комплексах университета отчет не составляется и дневник не ведется. Формой отчетности по практике в данном случае является отчетная документация: индивидуальное задание, график контроля прохождения практики, отзыв-характеристика.

В случае прохождения практики «Производственная практика: НИР» в профильных организациях и предприятиях, с которыми заключены двусторонние договоры на проведение практики обучающихся, предусмотрено составление отчета, ведение дневника и получение отзыва-характеристики.

Промежуточная аттестация осуществляется аттестационной комиссией, назначаемой деканом факультета.

По результатам прохождения практики обучающимся проводится представление и защита итогов производственной практики (устный отчет, собеседование) перед аттестационной комиссией.

По результатам представления и защиты отчета обучающийся получает итоговую оценку: зачтено/незачтено.

Аттестация по практике «Производственная практика: НИР» обучающихся очной формы обучения проводится в последний день практики.

Аттестация обучающихся заочной формы обучения проводится в последний день практики или на первой неделе последующей учебной сессии по установленному графику.

Требования к ведению и оформлению отчетной документации

Если производственная практика проходит в профильной организации, то в процессе практики обучающийся обязан вести «Дневник практики», в котором он отражает проделанную работу за каждый день практики направленную для получения общекультурных и профессиональных компетенций закрепленных учебным планом (форма дневника практики приведена в приложении 1). «Дневник практики» является основным элементом отчетности прохождения практики, который обучающийся обязан оформить и сдать на кафедру для последующего хранения в течение установленного срока.

В дневнике обучающийся ежедневно производятся записи: основных выполненных работ на участке прохождения практики, описание оборудования, технологии и т.д. применяемые им. Дневник составляется обучающимся индивидуально и только на фактическом материале (полученным в ходе выполнения практических занятий и в ходе самостоятельной работы) в период пребывания на практике. Дневник, выполняемый только по источникам научно-

технической литературы в форме пересказа или копирования (списывания) текста с дневников других обучающихся, оценивается неудовлетворительно и не принимается как отчетный документ.

По окончании рабочего дня практики обучающийся производит аккуратное оформление «Дневника практики» за прошедший день, который будет предоставлен на кафедру.

«Дневник практики» может быть оформлен либо в рукописном варианте, либо в машинописном варианте (по желанию обучающегося), но при оформлении должна соблюдаться по установленная форма представленная в Приложении 1. Рукописный вариант «Дневника практики» должен быть написан твердым хорошо читаемым почерком, без помарок и исправлений. К дневнику прилагается материал о выполнении индивидуального задания (схемы технологического процесса, чертежи и эскизы основного оборудования и другой графический материал). Кроме этого к дневнику должны прилагаться фотографии (можно представить их на электронном носителе руководителю практики). В дневнике ежедневно расписывается руководитель практики от предприятия о фактически выполненной обучающимся работе.

По окончании практики руководитель практики от предприятия выставляет свою оценку (отлично, хорошо, удовл., неудовл.) путем отметки своей росписью в соответствующих клетках описывающих уровень развития компетенции и дает отзыв-характеристику о работе обучающегося по установленной форме (Приложение 2). Подпись руководителя практики от предприятия заверяется печатью предприятия (если практика проходила за пределами университета). Оценка руководителя от предприятия является ориентировочной при аттестации практики обучающегося аттестационной комиссией кафедры.

Отчётная документация выполняется на листах стандартной бумаги формата А4. Листы должны быть пронумерованы, сброшюрованы в папке. Отчёт должен иметь титульный лист (форма Приложение 3).

При прохождении практики на базе выпускающей кафедры отчетная документация состоит из: графика (плана) прохождения практики, индивидуального задания; графика контроля прохождения практики, отзыва-характеристики на обучающегося.

Этапы проведения практики

Подготовительный этап

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

1. Проведение общего собрания обучающихся. Собрание проводится с целью ознакомления обучающихся с:

- целями и задачами практики;
- этапами ее проведения;
- требованиями, которые предъявляются к местам практики и обучающимся;
- используемой отчетной документацией.

2. Определение и закрепление за обучающимися баз(ы) практики.

Базами для проведения практики «Производственная практика: НИР» являются предприятия, организации, с которыми университет заключил договоры

на проведение практики обучающихся, к примеру: ОАО «Саратовоблгаз» (с его подразделениями в населенных пунктах Саратовской области), ОАО «Саратовгаз», ООО «Газпром трансгаз Саратов», ПАО «Т Плюс», ООО «Создатели климата», ООО «Р-Климат» Обучающиеся изучают производственные процессы, получают практические навыки работ по курсам дисциплин направления подготовки 08.03.01 Строительство направленности (профиля) «Тепло-, газо-, холодоснабжение и вентиляция».

Распределение обучающихся по конкретным базам практики производится с учетом имеющихся возможностей и требований конкретных баз практики к уровню подготовки обучающихся и заявлений студентов о выборе формы прохождения практики. С учетом распределения обучающихся по базам практики производится закрепление руководителей от кафедры.

Все обучающиеся перед началом практики должны получить в деканате направление на практику, получить указания для оформления дневника практики, получить задания по всем разделам практики, пройти инструктаж о порядке прохождения практики и технике безопасности, а обучающиеся, направляющиеся в организации для прохождения производственной практики с трудоустройством и оплатой труда, кроме того, должны оформить трудовой договор с организацией, представить ИНН, Свидетельство пенсионного страхования.

Обучающиеся проходящие производственную практику на базе выпускающей кафедры получают у научного руководителя ВКР индивидуальное задание и график контроля прохождения производственной практики.

Основной этап

Оперативное руководство практикой осуществляют руководители от кафедры и базы практики (предприятия/организации).

В этот период обучающиеся выполняют свои обязанности, определенные рабочей программой и методическими указаниями и соответствующими инструкциями базы практики.

По прибытии в организацию перед началом работы обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности, знакомятся с правилами внутреннего трудового распорядка, выполнение которых обучающиеся подтверждают росписью в журнале.

С первых же дней обучающиеся должны быть включены в общий ритм проведения практики и контроля, что предусмотрено в графике прохождения практики. Работа практикантов должна контролироваться руководителями практики от организации и университета в соответствии с установленной системой.

Заключительный этап

В течение этого периода обучающийся обязан обработать и проанализировать полученную информацию, подготовиться к прохождению собеседования (зачета). Для этого обучающемуся необходимо сформировать отчетную документацию: индивидуальное задание, график контроля прохождения практики, отзыв-характеристика практиканта от руководителя практики.

В последний день производственной практики или в установленный кафедрой день первой недели учебной сессии студентов заочников оформленную

в соответствии с требованиями отчетную документацию представляет на выпускающую кафедру.

Проведение зачета предполагает представление результатов практики аттестационной комиссии.

После защиты отчета или прохождения собеседования председатель аттестационной комиссии (руководитель практики на кафедре) выставляет общую оценку, в которой отражается качество представленной документации, уровень подготовленности обучающегося к защите результатов производственной практики, а так же отзыв-характеристика руководителя практики от организации.

Сданная на кафедру отчетная документация, полученный аттестационный лист (результат аттестации - собеседования), а так же зафиксированный в ведомости и зачетной книжке обучающегося зачетная запись, служат свидетельством успешного окончания практики.

Обучающиеся, не прошедшие практику по неуважительной причине, признаются имеющими академическую задолженность и могут быть отчислены из ВУЗа. При наличии уважительной причины, проблема с возникшей задолженностью обучающегося рассматривается руководством факультета и по результатам этого могут быть установлены новые сроки прохождения производственной практики.

8. Права и обязанности руководителя практики от университета

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- проводит первичный инструктаж по охране труда, пожарной безопасности и правилам внутреннего распорядка перед началом практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным соответствующей основной профессиональной образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- в конце практики проверяет дневник.

В случае, когда практика проводится непосредственно в университете (на базе выпускающей кафедры), руководитель практики от университета также:

- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным нормам и требованиям охраны труда;
- обеспечивает возможность проведения инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности и правилами внутреннего распорядка уполномоченным лицом от университета, а также контролирует проведение инструктажа;
- проверяет записи в дневнике;
- осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку о ходе прохождения практики и выполнения программы практики (выполнено /

выполнено частично / не выполнено) или ведет график контроля прохождения практики;

- в конце практики проверяет дневник.

9. Права и обязанности руководителя практики от организации

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, а также индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- обеспечивает возможность проведения обучающимся инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка в организации, а также контролирует проведение инструктажа;
- оказывает консультативную помощь обучающемуся в процессе прохождения практики и по составлению дневника;
- проверяет записи в дневнике;
- осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку в дневнике о ходе прохождения практики и выполнения программы практики (выполнено / выполнено частично / не выполнено);
- в конце практики проверяет дневник, а также составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенци.

10. Примерный перечень вопросов для собеседования

Для прохождения промежуточной аттестации предусмотрено собеседование.

Примерный перечень вопросов для устного отчета (собеседования):

1. Опишите выполненные и текущие проекты организации.
2. Какие средства САПР используются в подразделении.
3. Какие современные новации используются в производственной деятельности и проектировании.
4. Перечислите основные направления новаций в теплоснабжении и отоплении.
5. Перечислите основные новации в газоснабжении.
6. Перечислите основные новации в обеспечении холодом.
7. Поясните Ваш план подготовки и написания выпускной квалификационной работы.
8. Поясните порядок определения цели и задач исследования.
9. Поясните порядок подбора и технического обоснования оборудования,
10. Поясните порядок экономического обоснования проекта.
11. Организация и производство проектных и строительно-монтажных работ по вентиляции (по газоснабжению, тепло-, холодоснабжению).

12. Организация эксплуатации систем (теплоснабжения, газоснабжения, вентиляции).
13. Информационные технологии, применяемые при проектировании, строительстве и эксплуатации оборудования.
14. Классификация газопроводов, элементы системы газоснабжения.
15. Теплоснабжение, система теплоснабжения, теплоноситель, основные способы передачи тепла.
16. Источники тепловой энергии, понятие тепловая сеть, тепловой пункт.
17. Основные сведения о теплоснабжающих организациях. Основные характеристики централизованных систем теплоснабжения.
18. Основные характеристики децентрализованных систем теплоснабжения.
19. Основные понятия и сведения о вентиляции и кондиционировании воздуха.
20. Описать требования к технологической документации по газоснабжению.
21. Описать требования к технологической документации по вентиляции.
22. Описать требования в области экологической, промышленной, энергетической безопасности опасных производственных объектов.
23. Какие инженерные расчеты выполняли индивидуально и в составе производственного коллектива.

Список литературных источников

1. Приказ Министерства образования и науки РФ 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
2. Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Приказ Об утверждении Порядка разработки (актуализации) программы практики по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет) магистратура) во ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.
4. ГОСТ 7.32 - 2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Приложение 1. Форма отчетной документации

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

Кафедра «Строительство, теплогазоснабжение и энергообеспечение»

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Вид практики	Производственная практика
Наименование практики	Производственная практика: НИР
Сроки прохождения практики	
Направление подготовки	
Курс, группа	
Ф.И.О. обучающегося	

Сдал(а)

Принял

подпись /Фамилия И.О./
Дата

подпись /Фамилия И.О./
Дата

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

Аттестационный лист № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
заседания аттестационной комиссии по практике
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования
«Тепло-, газо-, холодоснабжение и вентиляция»
направления подготовки 08.03.01 Строительство

Вид практики: производственная

Наименование практики: Производственная практика: НИР
указывается в соответствии с учебным планом

Способ проведения практики: стационарная и выездная
указывается в соответствии с рабочей программой практики

Форма проведения практики: непрерывная
указывается в соответствии с рабочей программой практики

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии: _____
должность, И.О. Фамилия

Члены аттестационной комиссии: _____
должность, И.О. Фамилия

Заслушали результаты прохождения практики обучающегося _____

(Фамилия, Имя, Отчество, курс, группа)

На аттестацию представлены материалы: _____

(дневник по практике, отчет по практике, отзыв-рецензия, тетрадь наблюдений и др. – в соответствии с программой практики)

Вопросы, заданные обучающемуся:

1. _____
2. _____
3. _____

Общая характеристика ответов обучающегося: _____

Решение аттестационной комиссии:

1. Признать, что обучающийся освоил / не освоил / освоил не в полном объеме все компетенции, предусмотренные программой производственной практики «Производственная практика: НИР»
(указывается наименование практики)
2. Выставить в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося: зачтено / не зачтено и (или) отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно (указывается в соответствии с рабочей программой практики).

Особые мнения членов аттестационной комиссии: _____

(уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач в соответствии с видом практики, выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося)

Председатель аттестационной комиссии

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»**

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Вид практики	Производственная практика
Наименование практики	Производственная практика: НИР
Сроки прохождения практики	
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося	
Направление подготовки	
Курс, группа	

ПАМЯТКА

руководителю практики от университета

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- проводит первичный инструктаж по охране труда, пожарной безопасности и правилам внутреннего распорядка перед началом практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным соответствующей основной профессиональной образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- в конце практики проверяет дневник.

В случае, когда практика проводится непосредственно в университете (на базе выпускающей кафедры), руководитель практики от университета также:

- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным нормам и требованиям охраны труда;
- обеспечивает возможность проведения инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности и правилами внутреннего распорядка уполномоченным лицом от университета, а также контролирует проведение инструктажа;
- проверяет записи в дневнике;
- осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку о ходе прохождения практики и выполнения программы практики (выполнено / выполнено частично / не выполнено);
- в конце практики проверяет дневник.

ПАМЯТКА

руководителю практики от профильной организации (профильного структурного подразделения университета)

Руководитель практики от профильной организации (профильного структурного подразделения университета):

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, а также индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- обеспечивает возможность проведения обучающимся инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка в организации, а также контролирует проведение инструктажа;
- оказывает консультативную помощь обучающемуся в процессе прохождения практики и по составлению дневника;
- проверяет записи в дневнике;
- осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку в дневнике о ходе прохождения практики и выполнения программы практики (выполнено / выполнено частично / не выполнено);
- в конце практики проверяет дневник, а также составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
410012, Саратов, Театральная площадь, 1

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

(в профильную организацию, профильное структурное подразделение университета)

Руководителю:

Название профильной организации (профильного структурного подразделения университета)	
Месторасположение	

Направляется обучающийся:

Ф.И.О. полностью	
Специальность (направление подготовки)	
Курс, группа	

Сроки практики:

с

до

Декан факультета:

Ф.И.О.

Подпись

М.П.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Раздел программы практики. Краткое содержание раздела программы практики	Продолжительность освоения раздела практики, количество часов, сроки
Подготовительный этап.	
Основной этап.	
Заключительный этап.	

Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

[illegible]

Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

Обучающийся:

Направление подготовки, курс, группа	Фамилия И.О.	Подпись

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

ГРАФИК КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика: НИР

Дата	Темы научно-исследовательской работы	Отметка о выполнении

Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося об уровне освоения компетенций
в период прохождения практики

Вид практики	Производственная практика
Наименование практики	Производственная практика: НИР
Сроки прохождения практики	
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося	
Направление подготовки	
Курс, группа	

За время прохождения производственной практики обучающийся освоил все необходимые компетенции, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой:

Компетенция. Степень сформированности компетенции	Подпись (выбрать нужное)
знанием научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по профилю деятельности (ПК-13)	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не демонстрирует знания научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по профилю деятельности, неуверенно, с большими затруднениями выполняет работу, большинство заданий, предусмотренных программой практики не выполнено, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности.	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся с трудом демонстрирует знания научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по профилю деятельности, допускает неточности, демонстрирует в целом успешное, но не системное умение пользоваться теоретическим материалом на практике, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала.	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся свободно демонстрирует знания научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по профилю деятельности, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности.	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся демонстрирует сформированное умение и самостоятельно демонстрирует знания научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по профилю деятельности, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, не затрудняется с ответом на поставленный вопрос.	
владением методами и средствами физического и математического (компьютерного) моделирования в том числе с использованием универсальных и специализированных программно-вычислительных комплексов, систем автоматизированных проектирования, стандартных пакетов автоматизации исследований, владение методами испытаний строительных конструкций и изделий, методами постановки и проведения экспериментов по заданным методикам (ПК-14)	

Компетенция. Степень сформированности компетенции	Подпись <i>(выбрать нужное)</i>
<i>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</i> Обучающийся не демонстрирует владение методами и средствами физического и математического (компьютерного) моделирования в том числе с использованием универсальных и специализированных программно-вычислительных комплексов, систем автоматизированных проектирования, стандартных пакетов автоматизации исследований, владение методами испытаний строительных конструкций и изделий, методами постановки и проведения экспериментов по заданным методикам, большинство заданий, предусмотренных программой практики не выполнено, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности.	
<i>Пороговый уровень (удовлетворительно)</i> Обучающийся с трудом демонстрирует владение методами и средствами физического и математического (компьютерного) моделирования в том числе с использованием универсальных и специализированных программно-вычислительных комплексов, систем автоматизированных проектирования, стандартных пакетов автоматизации исследований, владение методами испытаний строительных конструкций и изделий, методами постановки и проведения экспериментов по заданным методикам, демонстрирует в целом успешное, но не системное умение пользоваться теоретическим материалом на практике, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала.	
<i>Продвинутый уровень (хорошо)</i> Обучающийся свободно демонстрирует владение методами и средствами физического и математического (компьютерного) моделирования в том числе с использованием универсальных и специализированных программно-вычислительных комплексов, систем автоматизированных проектирования, стандартных пакетов автоматизации исследований, владение методами испытаний строительных конструкций и изделий, методами постановки и проведения экспериментов по заданным методикам, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности.	
<i>Высокий уровень (отлично)</i> Обучающийся демонстрирует сформированное владение методами и средствами физического и математического (компьютерного) моделирования в том числе с использованием универсальных и специализированных программно-вычислительных комплексов, систем автоматизированных проектирования, стандартных пакетов автоматизации исследований, владение методами испытаний строительных конструкций и изделий, методами постановки и проведения экспериментов по заданным методикам, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, не затрудняется с ответом на поставленный вопрос.	
способностью составлять отчеты по выполненным работам, участвовать во внедрении результатов исследований и практических разработок (ПК-15)	
<i>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</i> Обучающийся не может демонстрировать способности составлять отчеты по выполненным работам, участвовать во внедрении результатов исследований и практических разработок, неуверенно, с большими затруднениями выполняет работу, большинство заданий, предусмотренных программой практики не выполнено, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности.	
<i>Пороговый уровень (удовлетворительно)</i> Обучающийся с трудом демонстрирует способностью составлять отчеты по выполненным работам, участвовать во внедрении результатов исследований и практических разработок, допускает неточности, демонстрирует в целом успешное, но не системное умение пользоваться теоретическим материалом на практике, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала.	

Компетенция. Степень сформированности компетенции	Подпись <i>(выбрать нужное)</i>
<i>Продвинутый уровень (хорошо)</i> Обучающийся свободно демонстрирует способности составлять отчеты по выполненным работам, участвовать во внедрении результатов исследований и практических разработок, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности.	
<i>Высокий уровень (отлично)</i> Обучающийся демонстрирует сформированные способности составлять отчеты по выполненным работам, участвовать во внедрении результатов исследований и практических разработок, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, не затрудняется с ответом на поставленный вопрос.	

**Общая характеристика деятельности обучающегося
в период прохождения практики**
*(оценка практической подготовки, оценка потенциала развития, деловые и
личностные качества практиканта)*

В целом теоретический уровень подготовки обучающейся, уровень сформированности профессиональных компетенций, а также качество выполненного им индивидуального задания заслуживает оценки:

(отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно или зачтено/не зачтено)

Руководитель практики

Должность	Фамилия И.О.	Подпись, дата

М.П.

Приложение 3. Форма договора на производственную практику

ДОГОВОР на проведение производственной практики обучающихся

г. Саратов

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова» в лице временно исполняющего обязанности ректора Соловьева Дмитрия Александровича, с одной стороны, и _____

полное юридическое наименование предприятия (организации, учреждения)

в лице _____

должность, фамилия, имя, отчество руководителя

действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Предприятие», именуемые в дальнейшем «Стороны», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Целью договора является организация и проведение производственной практики обучающихся Университета, а также временной занятости обучающихся.

1.2. Настоящий договор заключен на безвозмездной основе.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Предприятие обязуется:

2.1.1. Предоставить Университету ____ мест для производственной практики обучающихся.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы производственной практики, а именно:

а) назначить квалифицированного специалиста для руководства производственной практикой, в обязанности которого входит организация практики в соответствии с утвержденной программой, организация консультаций по всем разделам программы практики, проверка дневников и отчетов по практике, оценка работы и составление производственной характеристики на каждого обучающегося;

б) провести инструктажи по технике безопасности для обучающихся в соответствии с действующими нормативными документами; в случае получения травмы на рабочем месте составить акт формы Н-1;

в) выделить место на производстве с учетом профиля специальности обучающегося (по возможности предоставлять оплачиваемые должности);

г) предоставить обучающимся и преподавателям-руководителям практики возможность пользоваться лабораториями, мастерскими, библиотекой, документацией и т.п., необходимыми для успешного выполнения программы производственной практики и индивидуальных заданий;

д) в соответствии с графиком проведения практики, согласованным с Университетом, осуществлять перемещение обучающихся по рабочим местам в целях более полного ознакомления с Предприятием в целом;

е) не допускать использование обучающихся на работах, не предусмотренных программой производственной практики.

2.1.3. Создать обучающимся и преподавателям-руководителям практики необходимые социально-бытовые условия и обеспечить медицинским обслуживанием.

2.1.4. На обучающихся, нарушающих правила внутреннего распорядка, руководителями Предприятий могут налагаться взыскания, о чем сообщается руководству Университета.

2.2. Университет обязуется:

2.2.1. Направить на Предприятие обучающихся:

фамилия, имя, отчество, направление подготовки (специальность), курс

фамилия, имя, отчество, направление подготовки (специальность), курс

фамилия, имя, отчество, направление подготовки (специальность), курс

2.2.2. Выделить в качестве руководителей производственной практики обучающихся наиболее квалифицированных преподавателей.

2.2.3. Предоставить Предприятию программу и графики проведения производственной практики обучающихся за две недели до начала практики.

2.2.4. До начала практики провести инструктаж с обучающимися по технике безопасности и методические консультации по выполнению программы практики.

2.2.5. Оказывать работникам Предприятия, назначенным в качестве руководителей производственной практики обучающихся, методическую помощь в организации и проведении практики.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Договор вступает в силу с «___» _____ 20__ г. и действует до «___» _____ 20__ г.

3.2. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную силу: один экземпляр хранится в университете, другой на Предприятии.

3.3. При нарушении одной из сторон принятых по договору обязательств, другая сторона имеет право расторгнуть договор. Споры, возникающие между Сторонами, разрешаются путем переговоров, в случае недостижения согласия - в порядке, предусмотренном действующем законодательством.

4. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный аграрный
университет имени Н.И. Вавилова» (ФГБОУ ВО
Саратовский ГАУ)

Адрес: 410012, г. Саратов, Театральная пл., 1

Телефон: (8452) 233292

Факс: (8452) 264781

E-mail: rector@sgau.ru

Адрес: _____

Телефон: _____

Факс: _____

E-mail: _____

Врио ректора _____ /Д.А.Соловьев/

подпись

«___» _____ 2019 г.

М.П

_____ / _____ /

подпись

Ф.И.О.

«___» _____ 2019 г.

М.П