

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 29.05.2026 11:00:37  
Уникальный программный ключ:  
462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Транспортно-технологических машин и комплексов

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной  
и научной работе



Л.М. Иванова

20.02.2026 г.

**Б2.О.04(П)**

**Производственная практика, педагогическая практика**

рабочая программа практики

Направление подготовки 35.04.06 Агроинженерия

Направленность (профиль) Технологии и средства механизации сельского хозяйства

Квалификация **Магистр**  
Форма обучения **очная**  
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108  
в том числе:  
аудиторные занятия 12  
самостоятельная работа 96

Виды контроля в семестрах:  
зачет с оценкой 3

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	12	12	12	12
В том числе в форме практ. подготовк и	80	80	80	80
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	96	96	96	96
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*д-р техн. наук, проф., Максимов И.И.*

При разработке рабочей программы практики "Производственная практика, педагогическая практика" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 35.04.06 Агроинженерия (приказ Минобрнауки России от 26.07.2017 г. № 709).

2. Учебный план: Направление подготовки 35.04.06 Агроинженерия

Направленность (профиль) Технологии и средства механизации сельского хозяйства, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 20.02.2026 г., протокол № 09.

Рабочая программа практики проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Алатырев А.С.

Заведующий выпускающей кафедрой Алатырев А.С.

Председатель методической комиссии факультета Гаврилов В.Н.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1	закрепление и углубление теоретической подготовки магистранта и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере педагогической деятельности, в частности применения современных методов и методик преподавания специальных дисциплин, разработки рабочих программ и методического обеспечения для преподавания технических дисциплин, знакомство студентов с принципами организации учебного процесса в вузе.
-----	--

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б2.О
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.2	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:</b>

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОПК-2. Способен передавать профессиональные знания с использованием современных педагогических методик
ОПК-2.1 Знает способы передачи профессиональных знаний с использованием современных педагогических методик
ОПК-2.2 Передает профессиональные знания с использованием современных педагогических методик
ПК-2. Способен управлять производственной деятельностью в области технического обслуживания, ремонта и эксплуатации сельскохозяйственной техники
ПК-2.1 Осуществляет координацию деятельности подразделений сельскохозяйственной организации при реализации перспективных и текущих планов технического обслуживания, ремонта и эксплуатации сельскохозяйственной техники
ПК-2.2 Организует материально-техническое и кадровое обеспечение подразделений технического обслуживания, ремонта и эксплуатации сельскохозяйственной техники
ПК-2.3 Оценивает эффективность использования ресурсов в процессе технического обслуживания, ремонта и эксплуатации сельскохозяйственной техники в организации

### В результате освоения практики обучающийся должен

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	способы передачи профессиональных знаний с использованием современных педагогических методик;
3.1.2	координацию деятельности подразделений сельскохозяйственной организации при реализации перспективных и текущих планов технического обслуживания, ремонта и эксплуатации сельскохозяйственной техники;
3.1.3	материально-техническое и кадровое обеспечение подразделений технического обслуживания, ремонта и эксплуатации сельскохозяйственной техники;
3.1.4	эффективность использования ресурсов в процессе технического обслуживания, ремонта и эксплуатации сельскохозяйственной техники в организации.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	осуществлять координацию деятельности подразделений сельскохозяйственной организации при реализации перспективных и текущих планов технического обслуживания, ремонта и эксплуатации сельскохозяйственной техники;
3.2.2	организовать материально-техническое и кадровое обеспечение подразделений технического обслуживания, ремонта и эксплуатации сельскохозяйственной техники;
3.2.3	оценивать эффективность использования ресурсов в процессе технического обслуживания, ремонта и эксплуатации сельскохозяйственной техники в организации;
3.2.4	передавать профессиональные знания с использованием современных педагогических методик.
<b>3.3</b>	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</b>
3.3.1	осуществлять координацию деятельности подразделений сельскохозяйственной организации при реализации перспективных и текущих планов технического обслуживания, ремонта и эксплуатации сельскохозяйственной техники;
3.3.2	организовать материально-техническое и кадровое обеспечение подразделений технического обслуживания, ремонта и эксплуатации сельскохозяйственной техники;
3.3.3	оценивать эффективность использования ресурсов в процессе технического обслуживания, ремонта и эксплуатации сельскохозяйственной техники в организации;
3.3.4	передавать способы передачи профессиональных знаний с использованием современных педагогических методик;
3.3.5	передавать профессиональные знания с использованием современных педагогических методик.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
<b>Раздел 1. Подготовительный</b>							
1. Организационное собрание, ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, инструктаж по технике безопасности и культуре поведения, инструктаж по формам, объёму и видам работ. 2. Изучение нормативных документов по организации учебного процесса в академии. 3. Знакомство с учебной и научно-исследовательской деятельностью кафедры, основными образовательными программами (ООП), реализуемыми на кафедре, перечнем учебных дисциплин ООП /Пр/	3	10	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	10	Зачет по технике безопасности
<b>Раздел 2. Практический</b>							
1. Анализ и обзор учебной и методической литературы; 2. Разработка программы учебной дисциплины, учебно-методических рекомендаций по её изучению; 3. Подготовка учебно-методических материалов в соответствии с выбранной специализацией (кейсов, презентаций, деловых ситуаций, материалов для семинарских занятий, составление задач и т.д.); 4. Разработка контрольно-измерительных материалов: тестов, экзаменационных вопросов, контрольных работ; 5. Подготовка, проведение и анализ аудиторного занятия (лекция, практическое занятие).. /Ср/	3	65	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	50	Проверка записи в дневнике практики
<b>Раздел 3. Аналитический</b>							
1. Обработка, систематизация и анализ полученной информации; 2. Подготовка отчета по практике; 3. Получение отзыва-характеристики /Пр/	3	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	1	Проверка записи в дневнике практики, наличия отчета по практике
1. Обработка, систематизация и анализ полученной информации; 2. Подготовка отчета по практике; 3. Получение отзыва-характеристики /Ср/	3	31	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	18	Проверка записи в дневнике практики, наличия отчета по практике
<b>Раздел 4. Отчетный</b>							
Сдача отчета по практике и дневника на кафедру, устранение замечаний руководителя по практике /Пр/	3	1	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	1	Защита отчета по практике
/ЗачётСОц/	3	0	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Какие нормативные документы регламентируют вопросы образовательного процесса?
2. Какие учебно-методические материалы использовались для проведения аудиторных занятий;
3. Каков механизм составления программы учебной дисциплины; подходы к планированию трудоемкости освоения учебной дисциплины и ее структуры (соотношения видов и форм проведения занятий);
4. Какие современные методы, технологии и технические средства используются в образовательном процессе.
5. Какие современные методы и методики использовались при подготовке и проведении занятий;
6. Какие материалы были собраны во время практики.

### 5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

Не предусмотрено учебным планом.

### 5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Не предусмотрено учебным планом.

### 5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Типовые задания:

Обучающийся:

1. Анализирует требования к изучению дисциплины, формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, подходы к оценке сформированных компетенций;
2. Изучает программу учебной дисциплины и порядок ее составления; подходы к планированию трудоемкости освоения учебной дисциплины и ее структуры (соотношения видов и форм проведения занятий);
3. Составляет обзор литературных источников по технологии профессионального обучения, Интернет-сайтов доступной учебной и специальной литературы, современных технических средств и технологий обучения по профилю специализации кафедры;
4. Изучает учебные и учебно-методические материалы по дисциплине, принципы и формы их разработки;
5. Анализирует подходы к организации самостоятельной работы обучающихся в процессе изучения дисциплины;
6. Учебно-методические материалы для сопровождения аудиторных занятий;
7. Посещает занятия, проводимые ведущими преподавателями вуза и другими магистрантами в рамках педагогической практики;
8. Осваивает современные методы, технологии и технические средства обучения.
9. Собирает всю необходимую информацию в соответствии с программой практики.

Индивидуальное задание:

1. Изучить учебную и научную литературу по теме выпускной квалификационной работы;
2. Собрать и обработать необходимый материал для написания научной статьи по теме выпускной квалификационной работы;
3. Представить научному руководителю результаты своей работы, полученные в ходе прохождения педагогической практики.

Вопросы для собеседования

1. Какие нормативные документы регламентируют вопросы образовательного процесса?
2. Какие учебно-методические материалы использовались для проведения аудиторных занятий;
3. Каков механизм составления программы учебной дисциплины; подходы к планированию трудоемкости освоения учебной дисциплины и ее структуры (соотношения видов и форм проведения занятий);
4. Какие современные методы, технологии и технические средства используются в образовательном процессе.
5. Какие современные методы и методики использовались при подготовке и проведении занятий;
6. Какие материалы были собраны во время практики.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Овсянникова О. А.	Психология и педагогика высшей школы: учебное пособие	Санкт-Петербург: Лань, 2022	Электронный ресурс
Л1.2	Демченко И. В.	Педагогика и психология высшей школы: учебное пособие	Норильск: ЗГУ им. Н.М. Федоровского, 2022	Электронный ресурс

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
--	---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Максимов И. И.	Практикум по сельскохозяйственным машинам: учебное пособие	Чебоксары, 2012	10
Л2.2	Максимов И. И.	Практикум по сельскохозяйственным машинам: учебное пособие	СПб.: Лань, 2015	Электронный ресурс

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	SuperNovaReaderMagnifier
6.3.1.2	«Панорама ЗЕМЛЕДЕЛИЕ»
6.3.1.3	КОМПАС-3D
6.3.1.4	Комплект программ AutoCAD
6.3.1.5	bCad Витрина
6.3.1.6	MapInfo
6.3.1.7	Access 2016
6.3.1.8	Visio 2016
6.3.1.9	VisualStudio 2015
6.3.1.10	Office 2007 Suites
6.3.1.11	GIMP
6.3.1.12	MozillaFirefox
6.3.1.13	MozillaThinderbird
6.3.1.14	7-Zip

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
---------	--

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
2-204		Учебная аудитория	Демонстрационное оборудование (проектор ASER, экран, ноутбук) и учебно-наглядные пособия, лабораторное оборудование «Петкус», твердомер Ревякина, профилограф, чертежная доска и чертежный прибор, лемешно-отвальный корпус плуга, пурка зерновая, лабораторная установка с катушечным высевающим аппаратом и комплектом емкостей для приема и взвешивания зерна, весы электронные, лабораторная установка для определения параметров и режимов работы мотвила, решетный классификатор РКФ-1, автотрансформатор, аэродинамическая труба, стеллаж металлический с макетами с/х техники, доска классная, столы (16 шт.), стулья ученические (30 шт.)
2-201		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (ноутбук (2 шт.). Лабораторные установки для научных испытаний при выполнении диссертационных работ (4 шт.)
1-501		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (персональные компьютеры) (3 шт.). Стол ученический 2-х местный (5 шт.), стул ученический (7 шт.)

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Для руководства практикой, проводимой в вузе, назначается руководитель (руководители) практики от вуза из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-

преподавательскому составу вуза, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от вуза).

Руководитель практики от вуза:

- составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от вуза и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом ректора (проректора по учебно-методической работе) вуза с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики. Изменение профильной организации обучающимся самовольно после издания приказа не допускается. При невозможности прохождения практики на предприятии, указанном в приказе, в течение 3 дней с начала практики издается новый приказ во изменение предыдущего, подготовленный на основании личного заявления студента с указанием причин, подписанного деканом, согласованного с руководителем практики от кафедры и при наличии нового договора с предприятием.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а именно управление механизацией и автоматизацией технологических процессов.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

В процессе педагогической практики обучающийся использует:

- компьютерные технологии и программные продукты, используемые для сбора, систематизации, анализа технико-экономической информации, разработки проектов и планов их реализации, проведения требуемых в процессе практики расчетов;
- научно-производственные технологии, применяемые в организации, в которой обучающийся проходит практику;
- мультимедийные технологии для проведения ознакомительных мероприятий, презентации результатов исследований;
- дистанционные технологии для консультирования обучающегося в период прохождения практики.

Перед началом практики обучающийся магистратуры должен иметь на руках:

1. Направление деканата на прохождение педагогической практики;
2. Договор, подписанный обучающимся, ответственным от университета и руководителем предприятия, где будет проходить практика;
3. Дневник практики, содержащий задание, подписанное руководителем практики;
4. Полную программу практики и имеющиеся в вузе методические пособия.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**  
в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**  
в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**  
в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**  
в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**  
в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**  
в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_