

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Новозыбковский сельскохозяйственный техникум – филиал федерального  
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Брянский государственный аграрный университет»**

**Методические рекомендации для студентов и преподавателей по выполнению  
программы учебной практики по профессиональному модулю ПМ.04  
Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного  
предприятия для специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства**

Автор: Скоробогатая Татьяна Владимировна преподаватель Новозыбковского филиала ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Рассмотрено на заседании  
цикловой методической комиссии  
Протокол № 7 от « 22 » 03 20 17 г.  
Председатель  Новиков В.А.

Рассмотрено на заседании  
методического совета  
Протокол № 95 от « 03 » 04 20 17 г.  
Председатель  Троян Л.В.

Новозыбков, 2017г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ	3
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ.	3
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.	4
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	5
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ	9
ПРИЛОЖЕНИЕ	11

## 1. ЦЕЛИ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ

Цель рекомендации – оказать методическую помощь студентам, преподавателям, руководителям практики в её планировании и организации проведения, составлении отчетных материалов.

В рекомендациях приведены:

- сроки, продолжительность, программа и задачи практики;
- указания, которыми может руководствоваться преподаватель на всех этапах практики, чтобы ее итоги были успешными.

Рекомендации дают возможность руководителям своевременно, качественно спланировать свою деятельность и студентов – практикантов, четко представлять, что, когда, как следует делать в течение всего периода практики.

Сроки, продолжительность, место прохождения практики.

На учебную практику направляются студенты после завершения теоретических и практических занятий.

Ориентировочный срок начала практики 30 марта,  
окончание 3 апреля.

Продолжительность - 5 рабочих дней.

Практика проводится в лаборатории или учебном кабинете учебного заведения.

В методическое пособие включены: общие положения о прохождении практики, тематический план, методические рекомендации по выполнению практических занятий, отчет по практике, список литературных источников, подлежащих изучению

## 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ.

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.04 «Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия»

№ п/п	Индекс МДК	Наименование тем и видов работ	К-во часов	Коды формируемых компетенций		Формы и методы контроля
				ОК	ПК	
1	МДК 04.01	<b>Участие в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) отрасли и структурных подразделений.</b> Участие в составлении оптимального состава машинно-тракторного парка.	12	1-9	4.1-4.5	Аттестационный лист
2	МДК 04.01	<b>Ведение документации установленного образца.</b> Заполнение документации по первичному учету затрат на содержание машинно-тракторного парка.	12	1-9	4.1-4.5	Аттестационный лист
3	МДК 04.01	<b>Участие в управлении первичным трудовым коллективом.</b> Заполнение документации по учету труда и его оплате в машинно-тракторном парке.	12	1-9	4.1-4.5	Аттестационный лист
		<b>Всего:</b>	<b>36</b>			

Учебная практика УП.04 является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.
ПК 4.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 4.3.	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 4.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 4.5.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.**

Формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

В ходе освоения программы учебной практики студент должен:  
иметь практический опыт:

- участия в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) отрасли и структурных подразделений;
- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
- ведения документации установленного образца.

уметь:

- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации (предприятия);
- планировать работу исполнителей;
- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;

- подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
  - оценивать качество выполняемых работ.
- знать:
- основы организации машинно-тракторного парка;
  - принципы обеспечения функционирования сельскохозяйственного оборудования;
  - структуру организации (предприятия) и руководимого подразделения;
  - характер взаимодействия с другими подразделениями;
  - функциональные обязанности работников и руководителей;
  - основные производственные показатели работы организации (предприятия) отрасли и его структурных подразделений;
  - методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
  - виды, формы и методы мотивации персонала, в т. ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;
  - методы оценивания качества выполняемых работ;
  - правила первичного документооборота, учета и отчетности.

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Общие вопросы организации учебной практики**

Учебная практика студентов является составной частью учебного процесса. Продолжительность практики и сроки ее проведения устанавливаются учебным планом специальности. Содержание учебной практики студентов по профессиональному модулю ПМ.04 «Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия» определяется программой практики, разрабатываемой преподавателем в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.04 «Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия» имеет своей целью ознакомить студентов с правилами участия в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) отрасли и структурных подразделений; участия в управлении первичным трудовым коллективом; ведения документации установленного образца.

Руководство практическим обучением осуществляется преподавателем, имеющим высшее образование, опыт работы данного профиля и владеющим методикой производственного обучения. При выдаче заданий преподаватель объясняет студентам назначение, содержание задания, обеспечивает инструкционными картами, бланками необходимых документов. Студенты допускаются к работе после прохождения вводного инструктажа по технике безопасности и первичного инструктажа на рабочем месте. Вводный инструктаж по правилам техники безопасности проводит преподаватель под роспись каждого студента в специальном (прошнурованном, пронумерованном и скрепленном печатью) журнале. В течение рабочего дня преподаватель дает вводный инструктаж, текущий и заключительный инструктаж. Вводный инструктаж дается перед началом работы.

Текущий инструктаж предусматривает замечания по ходу работы, исправление ошибок и неправильных действий студентов. В заключительном инструктаже проводятся итоги работы за день с разбором наиболее характерных ошибок. Каждый студент получает оценку своей работы за день. В случае допущения студентами нарушения требований охраны труда, которые могли привести или привели к несчастному случаю, пожару, аварии, травме или взрыву, проводится внеплановый инструктаж. Студенты, пропустившие одно или несколько практических занятий по учебной практике по профессиональному модулю ПМ.04 «Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия», обязаны отработать установленное учебным планом время, не зависимо от количества пропущенных часов и причин пропуска.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка;
- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- строго соблюдать план – график прохождения практики, чтобы выполнять все виды работ, предусмотренные программой;
- вести дневник и ежедневно представлять его на подпись руководителю.

За время прохождения учебной практики студенты должны предоставить следующие документы:

- отчет о выполнении программы практики.

Для проведения учебной практики в филиале разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа учебной практики;
- приказ о проведении практики

В основные обязанности руководителя практики входит:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- разработка программы практики, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы практики, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики.

Студенты при прохождении учебной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики;
- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

**4.2. В первые дни практики руководитель практики должен провести следующую работу.**

4.2.1. Выяснить:

- имеется ли приказ на проведение учебной практики
- провести инструктаж студентов по технике безопасности и оформить его документально.

4.2.2. По ходу практики:

- контролировать выполнение студентами программы практики, оказывать им необходимую помощь, чтобы она выполнялась в необходимом объеме;
- консультировать практикантов по вопросам, имеющим отношение к выполнению программ практики;
- оказывать методическую помощь в выполнении индивидуального задания;
- на конкретных примерах учить практикантов оценивать качество и организацию выполняемых работ, уметь находить эффективные пути устранения выявленных недостатков;
- обращать внимание практикантов на необходимость изучения документации, применяемой при выполнении работ (образцы документации должны быть приложены к отчету); ознакомления с действующими в РФ законодательно-нормативными актами в области ведения кассовых операций.
- требовать от практикантов регулярно, грамотно вести дневник, проверять и анализировать содержание записей, указывать на обнаруженные недостатки (не только в оформлении дневника, но и в выполнении работ), требовать их устранения;

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Формой промежуточной аттестации результатов освоения учебной практики является дифференцированный зачет.

Критериями оценки результатов практики студентом являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемые в характеристике
- степень выполнения программы практики
- содержание и качество представленных студентом отчетных материалов
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики

Результатом прохождения практики является аттестация в форме дифференцированного зачета. Защита отчета о прохождении учебной практики квалифицируется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всесторонне систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полные знания учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в

программе.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работе по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Студенты, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики к сдаче квалификационного экзамена не допускаются.

### **5.1. Формы контроля и оценки результатов прохождения практики**

В соответствии с учебным планом, рабочей программой профессионального модуля и рабочей программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

<b>Результаты обучения (освоенный практический опыт)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.	Ежедневный контроль посещаемости. Наблюдение. Контроль качества.
ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.	
ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.	
ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	
ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	

По окончании учебной практики обучающейся сдает отчет (пример отчета дан в приложении 5), аттестационный лист (Приложение 3), установленной формы.

### **5.2. Формы текущего контроля**

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ - практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в учебном журнале)
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики)
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается отметка в учебном журнале)
- контроль за ведением отчета по практическим занятиям

### **5.3. Форма промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по учебной практике - дифференцированный зачет.

Студенты допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом.

- ежедневный контроль посещаемости (с отметкой в журнале).
- наблюдение за выполнением видов работ на практике.
- контроль качества выполнения видов работ (уровень владения ПК и ОК)

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ**

### **6.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие кабинета.

#### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места по количеству студентов
- рабочее место преподавателя
- шкафы для хранения пособий
- комплект учебно-методической документации
- комплект учебных таблиц и схем
- комплект нормативно – правовых актов в области порядка управления работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия
- комплект образцов документов

### **6.2. Информационное обеспечение учебной практики**

Перечень учебных изданий, электронных ресурсов, дополнительной литературы

#### **Основные источники:**

1. ПМ 04. Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия. МКД 04.01 Управление структурным подразделением организации: учеб.пособие / Брянский ГАУ, Новозыбковский ф-л ; сост. Бондаренко В. В., Скоробогатая Т. В., Степура Е. М. - Брянск: БГАУ, 2015.

#### **Дополнительные источники:**

1. Бондаренко В.В. Менеджмент: учебное пособие / Сост. В.В. Бондаренко. - Брянск: Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет», 2015.
2. Басаков М. И. Делопроизводство (документационное обеспечение управления) : учеб. для СПО / Басаков М. И. , - Ростов н/Д :Феникс, 2015. - (Среднее профессиональное образование)
3. Экономика сельского хозяйства: Учебник / И.А. Минаков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014.

#### **Интернет – ресурсы:**

1. Охрана труда. Нормативные документы по охране труда [Электронный ресурс]. – Режим доступа :<http://www.znakcomplect.ru/doc/>, свободный. — Загл. с экрана.
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :<http://window.edu.ru/window/>, свободный. — Загл. с экрана.
3. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://nlr.ru/lawcenter>, свободный. — Загл. с экрана.
4. Рос Кодекс. Кодексы и Законы РФ 2010 [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.roskodeks.ru>, свободный. — Загл. с экрана.

5. Электронные библиотеки России /pdf учебники студентам [Электронный ресурс]. — Режим доступа: [http://www.gaudeamus.omskcity.com/my\\_PDF\\_library.html](http://www.gaudeamus.omskcity.com/my_PDF_library.html), свободный. — Загл. с экрана.
6. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>, свободный. — Загл. с экрана.

## Содержание и планируемые результаты учебной практики

Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства в части освоения профессионального модуля ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия, и овладению ими общих и профессиональных компетенций:

### *Общие компетенции:*

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

### *Профессиональные компетенции:*

- ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.
- ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями.
- ПК 4.3. Организовывать работу трудового коллектива.
- ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
- ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

В состав работы, выполняемой в ходе учебной практики включается выполнение заданий руководителей практики, связанных с выполнением работ по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства.

### **Виды работ:**

- Участие в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) отрасли и структурных подразделений;
- Участие в составлении оптимального состава машинно-тракторного парка;
- Ведение документации установленного образца;
- Заполнение документации по первичному учету затрат на содержание машинно-тракторного парка;
- Участие в управлении первичным трудовым коллективом;
- Заполнение документации по учету труда и его оплате в машинно-тракторном парке.

### **Результаты прохождения учебной практики:**

Результатом прохождения учебной практики является овладение вида профессиональной деятельности, овладение общими и профессиональными компетенциями, соответствующих профессиональному модулю ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства.

**Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ**  
**Задание на учебную практику УП.04**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Специальность: 35.02.07 Механизация сельского хозяйства,

курс \_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Вид практики: учебная ПМ.04

Место проведения практики: \_\_\_\_\_

Сроки практики: \_\_\_\_\_ объем часов: 36 ч.

**Виды работ, обязательные для выполнения (соответствуют рабочей программе профессионального модуля):**

1. Участие в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) отрасли и структурных подразделений;
2. Участие в составлении оптимального состава машинно-тракторного парка;
3. Ведение документации установленного образца;
4. Заполнение документации по первичному учету затрат на содержание машинно-тракторного парка;
5. Участие в управлении первичным трудовым коллективом;
6. Заполнение документации по учету труда и его оплате в машинно-тракторном парке.

**За период практики студент должен:**

1. Получить практический опыт:
  - участия в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) отрасли и структурных подразделений;
  - участия в управлении первичным трудовым коллективом;
  - ведения документации установленного образца.
2. Получить инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.
3. Предоставить отчет по практике, аттестационный лист.

**Задание выдал руководитель практики:** \_\_\_\_\_

(подпись)(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Специальность: 35.02.07 Механизация сельского хозяйства,

курс \_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Вид практики: учебная ПМ.04

Место проведения практики: \_\_\_\_\_

Сроки практики: \_\_\_\_\_ объем часов: 36 ч.

### ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код	Формируемые профессиональные компетенции (ПК)	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоена/ не освоена)
ПК 4.1.	Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.	
ПК 4.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.	
ПК 4.3.	Организовывать работу трудового коллектива.	
ПК 4.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	
ПК 4.5.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики освоены / не освоены.

Руководитель практики от образовательной организации:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.



## Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Отчет  
прохождения учебной практики

Дата: \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Специальность: 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Место практики: \_\_\_\_\_

Дата	Содержание работы	Подпись руководителя практики