

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 10.06.2026 14:14:35  
Уникальный программный ключ:  
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902b7f00

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО  
ХОЗЯЙСТВА ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»  
(Университет Вернадского)**

Принято Ученым советом  
Университета Вернадского  
«26» марта 2026 г. протокол № 8



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПП.02 «ЭНЕРГОСНАБЖЕНИЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ  
ПРЕДПРИЯТИЙ»**

Специальность:

**35.02.08 Электротехнические системы в агропромышленном комплексе  
(АПК)**

г.Балашиха, 2026 г.

**Рабочая программа производственной практики ПП.02.  
Энергоснабжение сельскохозяйственных предприятий – МО: РГУНХ им.  
Вернадского, 2026.**

Рабочая программа производственной практики ПП.02 по профессиональному модулю ПМ.02 «Энергоснабжение сельскохозяйственных предприятий» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 35.02.08 «Электротехнические системы в агропромышленном комплексе (АПК)» (ФГОС СПО), утвержденным Приказом Минпросвещения России от 27 мая 2022 г. N 368, и примерной основной образовательной программой, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением СПО по укрупненной группе специальностей.

## СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

# ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.02 «ЭНЕРГОСНАБЖЕНИЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ»

## 1.1. Цели и задачи

Рабочая программа производственной практики по ПМ.02 «Энергоснабжение сельскохозяйственных предприятий» (далее – ПП.02) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по 35.02.08 «Электротехнические системы в агропромышленном комплексе (АПК)» (далее – ФГОС СПО), в части освоения квалификации *Техник* и основного вида профессиональной деятельности (ВД) *Энергоснабжение сельскохозяйственных предприятий* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Энергоснабжение сельскохозяйственных предприятий
ПК 2.1.	Организовывать работы по бесперебойному энергоснабжению сельскохозяйственного предприятия.
ПК 2.2.	Планировать основные показатели в области обеспечения работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей, автоматизированных и роботизированных систем

**Цель производственной практики** – комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности: ВД.2 «Электроснабжение сельскохозяйственных организаций».

**Задачами производственной практики являются:**

-приобретение обучающимися первоначального практического опыта по ВД 2 «Энергоснабжение сельскохозяйственных предприятий»;

-обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующего вида деятельности и необходимых для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

## 1.2. Результаты освоения программы производственной практики

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является приобретенный практический опыт, сформированность общих и профессиональных компетенций в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 «Энергоснабжение сельскохозяйственных предприятий».

Результатами освоения рабочей программы производственной практики являются:

**освоение практического опыта:**

-участие в монтаже воздушных линий электропередач и трансформаторных подстанций;

-организации сбора и обработки информации от регуляторов энергорынков, рынка системных услуг, инфраструктурных организаций;

- организации анализа фактического объема потребления электроэнергии, сравнения с прогнозным балансом;
- организации работы коллективов и групп исполнителей для решения профессиональных задач;
- формирования и актуализации базы данных по потенциальным потребителям;
- анализа динамики потребления электроэнергии и мощности и внесения корректив в расчетные величины потребления электроэнергии и мощности.

**умения:**

- рассчитывать нагрузки и потери энергии в электрических сетях;
- рассчитывать разомкнутые и замкнутые сети, токи короткого замыкания, заземляющие устройства;
- готовить исходные данные для проведения анализа потребления электрической энергии и мощности;
- соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- формировать систему качественных и количественных показателей по потреблению электрической энергии и мощности;
- обрабатывать массивы статистических данных, экономических показателей в соответствии с поставленной задачей, анализировать, интерпретировать, оценивать полученные результаты и обосновывать выводы.

**1.3. Количество часов на прохождение производственной практики**

Продолжительность практики – 2 недели (72 часа).

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**2.1 Тематический план практики**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименования тем производственной практики</b>	<b>Кол-во часов</b>
1	Тема 1 Ознакомление с сельскохозяйственным предприятием, основными технико-экономическими показателями.	4
2	Тема 2 Эксплуатация систем электроснабжения сельскохозяйственных предприятий	104
<b>Всего на практику</b>		<b>108</b>

## 2.2. Содержание производственной практики

	Виды работ	Содержание работ		Объем часов
1	Ознакомление с сельскохозяйственным предприятием	1	Ознакомление обучающихся с организацией производственного процесса на предприятии, проведение вводного инструктажа по охране труда.	4
		2	Ознакомление с правилами техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности и санитарно-гигиеническими требованиями	
		3	Ознакомление с оснащением рабочего места. Проведение инструктажа на рабочем месте. Закрепление за наставником	
		4	Постановка задач, ориентация на анализ соответствия результатов своей деятельности требованиям конкретной задачи.	
2	Эксплуатация систем электроснабжения сельскохозяйственных предприятий	1.	Монтаж воздушных линий электропередач и трансформаторных подстанций	34
		2	Подготовка и выполнение пусконаладочных работ.	
		3	Подготовка технической и нормативной документации на производство электромонтажных работ	
		4.	Расчет разомкнутых и замкнутых сетей, заземляющих устройств	
		5	Расчет нагрузок и потерь энергии в электрических сетях	
		6	Подготовка исходных данных для проведения анализа потребления электрической энергии и мощности	
		7	Формирование системы качественных и количественных показателей по потреблению электрической энергии и мощности	
		8	Обработка статистических данных, экономических показателей в соответствии с поставленной задачей, анализ полученных результатов и обоснование выводов	
3	Обобщение материалов и оформление отчета по преддипломной практике и приложений к нему	1. Обучающийся делает анализ и выводы, завершает оформление дневника-отчета. 2. Все прилагаемые документы подшить отдельно в папку-скоросшиватель и оформить к ней титульный лист и оглавление. 3. Каждый прилагаемый документ должен быть полностью заполнен и подписан. К отчету прилагается дневник выполненных работ.		34
	<b>Всего</b>			<b>72</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Практическая подготовка может быть организована:

- в учебном хозяйстве ФГБОУ РГУНХ им. В.И. Вернадского;
- на предприятиях Московской области соответствующего профиля с различной формой собственности на основе прямых договоров, заключаемых между Университетом и каждым предприятием /организацией, куда направляются обучающиеся для прохождения производственной практики.

#### **3.2. Информационное обеспечение практики**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **3.2.1. Основные источники:**

1. Никитенко, Г.В. Электрооборудование, электротехнологии и электроснабжение сельского хозяйства. Курсовое проектирование: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. В. Никитенко, Е. В. Коноплев. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 312 с. — ISBN 978-5-8114-7280-2.

2. Полуянович Н.К. Монтаж, наладка, эксплуатация и ремонт систем электроснабжения промышленных предприятий учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. К. Полуянович — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 396 с. — ISBN 978-5-8114-6760-0.

3. Щербаков, Е.Ф. Электроснабжение и электропотребление в сельском хозяйстве: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ф. Щербаков, Д. С. Александров, А. Л. Дубов. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 392 с. — ISBN 978-5-8114-6719-8.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Менумеров, Р. М. Электробезопасность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. М. Менумеров. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-8114-8191-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173112> (дата обращения: 29.10.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Юденич, Л. М. Светотехника и электротехнология: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. М. Юденич. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-8114-7340-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/158942> (дата обращения: 29.10.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### **3.3. Общие требования к организации производственной практики**

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики осуществляется согласно приказу директора. Составляется график консультаций, график защиты отчетов по практике.

Возможно направление на практику в индивидуальном порядке на основании заявки от организаций (учреждений, органов), предоставленной студентом в установленные сроки.

За неделю до начала практики проводится установочная конференция (собрание студентов), на которой студентам разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами на защиту практики, выдаются задания на практику (приложение 1), направления, дневник и программа практики.

### **3.3.1. Требования к студенту при прохождении практики**

#### ***До начала практики студент обязан:***

- ознакомиться с методическими и инструктивными материалами о - практике и пройти собеседование у группового руководителя практики;
- принять участие в установочной конференции (собрании студентов).

#### ***Во время прохождения практики студент обязан:***

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки в полном объеме выполнять все задания предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;
- перед окончанием практики получить характеристику, составить отчет о прохождении практики и заверить у руководителя практикой от организации дневник практики.

#### ***После прохождения практики студент обязан:***

- своевременно представить на проверку групповому руководителю отчетную документацию о практике;
- принять участие в итоговой конференции.

### **3.3.2. Обязанности руководителя практики**

#### ***Руководитель практики от университета обязан:***

- провести собеседование со студентами, убывающими на практику.

- провести инструктаж студента по технике безопасности;
- контролировать прибытие студентов к месту прохождения практики;
- оказывать студентам методическую помощь по выполнению программы практики.

- изучить отчетную документацию студента о практике и принять решение о допуске (или не допуске) студента к защите отчета по практике;

- принять участие в защите отчета по практике;

представить в отчет об итогах прохождения студентами производственной практики.

***Руководитель практики от организации обязан:***

- провести инструктаж студента по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы организации (учреждения);

- обеспечить соблюдение установленной продолжительности рабочего дня студента;

- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;

- создавать условия для выполнения студента программы практики;

- обеспечивать эффективное использование студентом рабочего времени, не поручать студенту задания, не связанные с программой практики;

- по окончании практики составить и подписать характеристику на студента и заверить заполненный дневник практики;

- поддерживать связь с руководителями практикой от университета.

### **3.4. Кадровое обеспечение производственной практики**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности 35.02.08 Электротехнические системы в агропромышленном комплексе (АПК).

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным, дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

## 4. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении производственной практики должен соответствовать следующим требованиям:

- отчет составляется на стандартных листах формата А4 (страницы нумеруются)

- титульный лист должен содержать следующие основные сведения: наименование вуза, название отчета, Ф.И.О. студента, место прохождения практики, руководителей практики от университета и предприятия (организации) (приложение 2);

- дневник прохождения производственной практики (приложение 3);

- производственная характеристика (отзыв) руководителя практики - работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя (приложение 3);

- аттестационный лист.

Нумерация этих приложений осуществляется в хронологическом порядке, как они представлены в изложении.

Приложение этих документов позволяет более наглядно охарактеризовать оценку о выполнении задания по производственной практике.

Отчет подписывается студентом и сдается не позднее даты, утвержденной планом учебного процесса.

### ***Требования к отчету о практике:***

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля - верхнее - 2 см., нижнее, левое и правое –2,5 см, шрифт - TimesNewRoman , кегль шрифта –14, Формат А-4. Объем отчета без приложений должен составлять не менее страниц.

### ***Структура отчета*** (приложение 1):

1 страница – Титульный лист

2 страница – Содержание

3 страница – Введение (во введении необходимо указать сроки практики, место прохождения практики, цели практики)

4 – 8 страницы – Основной текст отчета

9 страница – Вывод (в выводе студент описывает полученные навыки, умения)

10 страница – список использованной литературы

11 страницы – приложения к отчету (фотографии, графики, документы и т.д.) Отчет подписывается практикантом.

Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Организовывать работы по бесперебойному энергоснабжению сельскохозяйственного предприятия.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-выполняет мероприятия по бесперебойному электроснабжению сельскохозяйственных организаций;</li> <li>-демонстрирует навыки монтажа воздушных линий электропередач и трансформаторных подстанций;</li> <li>-осуществляет контроль за состоянием и эксплуатацией сельскохозяйственного предприятия;</li> </ul>	Текущий контроль. Наблюдение за работой. Проверка дневника-отчета Дифференцированный зачет
ПК 2.2. Планировать основные показатели в области обеспечения работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей, автоматизированных и роботизированных систем	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполняет монтаж воздушных линий электропередач и трансформаторных подстанций</li> <li>- осуществляет подготовку и выполнение пусконаладочных работ.</li> <li>- осуществляет подготовку технической и нормативной документации на производство электромонтажных работ</li> <li>- выполняет расчет разомкнутых и замкнутых сетей, заземляющих устройств;</li> <li>- выполняет расчет нагрузок и потерь энергии в электрических сетях;</li> <li>-осуществляет подготовка исходных данных для проведения анализа потребления электрической энергии и мощности</li> <li>- демонстрирует навыки формирования системы качественных и количественных показателей по потреблению электрической энергии и мощности</li> <li>- осуществляет обработку статистических данных, экономических показателей в соответствии с поставленной задачей, анализ полученных результатов и обоснование выводов</li> </ul>	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной		Экспертное наблюдение за ходом выполнения работ

деятельности применительно к различным контекстам		
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО  
ХОЗЯЙСТВА ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»  
(Университет Вернадского)

УТВЕРЖДАЮ:  
Зам. директора колледжа

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

**по профессиональному модулю**

\_\_\_\_\_ (код и наименование профессионального модуля)

Обучающемуся \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

Специальность \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности)

Форма обучения \_\_\_\_\_

(очная, заочная)

Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ »

Наименование организации: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Дата выдачи задания: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

(ФИО, должность, звание)

Ознакомлен: \_\_\_\_\_

(ФИО студента, подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1. Ознакомление с предприятием:
  - 1.1. Ознакомление с организацией производственного процесса на предприятии, проведение вводного инструктажа по охране труда.
  - 1.2. Ознакомление с правилами техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности и санитарно-гигиеническими требованиями.
  - 1.3. Ознакомление с оснащением рабочего места. Проведение инструктажа на рабочем месте. Закрепление
  - 1.4. Выдача индивидуальных заданий.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
8. Оформление отчета по практике.

Отчет должен содержать собранные в ходе практики материалы в соответствии с пунктами 1-7.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики от банка \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, Ф.И.О. печать)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.



# СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Введение	
Основная часть	
Выводы	
Список использованных источников	
Приложения	

## **Введение**

Цель производственной практики:

-приобретение практического опыта: (из стандарта по модулю).

Задачи производственной практики:

-приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности: (из стандарта по модулю) для формирования общих компетенций: (из стандарта по модулю) и профессиональных компетенций (из стандарта по модулю)

## **1. Основная часть**

1.Информация о деятельности предприятия.

2Отчет о выполнении ежедневных производственных заданий и описание изученных и отработанных задач, включая ситуационные, связанных с освоением профессиональных компетенций, изложенных в программе практики.

## **2. Выводы**

Выводы должны соответствовать целям и задачам практики, сформулированы кратко и четко.

## **4. Список использованных источников**

Список должен начинаться с перечня нормативно-правовых документов, за ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов с указанием даты обращения. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют в конце списка. Источников должно быть не менее 5.

## **Приложения**

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся предоставляет:

-в какой-либо из предложенных форм материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике: графические, аудио -, видео-материалы, наглядные образцы изделий или фотографии обучающегося с места прохождения практики не менее 2-х шт. в печатном виде, цветные, формата А4;

- заполненные формы Приложений 2,3,4.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(Подпись)

(Ф.И.О.)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО  
ХОЗЯЙСТВА ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»  
(Университет Вернадского)**

**Дневник  
прохождения производственной практики**

Дата	Содержание работ	Отметка о выполнении	Подпись руководителя практики
1	<b>Инструктаж по технике безопасности</b> ( <i>первый день практики</i> )		
	<b>Оформление отчетной документации</b>		

**Указания к заполнению дневника практики**

1. В колонке "Дата" указывается период выполнения работы, изучения материала.
2. В колонке "Содержание работ" записываются виды выполняемых студентом работ, наименование тем изучаемого материала.
3. Отметку о выполнении работ ставит руководитель практики от предприятия.

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от предприятия: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.