

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 24.02.2021 09:29:38

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ

В.Я.ГОРИНА»

Факультет среднего профессионального образования

«Утверждаю»

Декан



[Handwritten signature]

Бражник Г.В.

« 9 » июля

2020 года

ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ.03 Техническое обслуживание и диагностирование
неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов;**

ремонт отдельных деталей и узлов

Специальность 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(базовый уровень)

п. Майский, 2020

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства (базовый уровень), «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы Белгородского государственного аграрного университета им. В.Я. Горина»

Организация - разработчик: ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина»

Разработчик(и): Батырев Е.С. – преподаватель кафедры технического сервиса в АПК

Рассмотрена на заседании кафедры технического сервиса в АПК

«25» 06 2020 г., протокол № 10-1/19-20

Зав. кафедрой  А.В. Бондарев

Согласована с выпускающей кафедрой машин и оборудования в агробизнесе

«25» 06 2020 г., протокол № 10-19/20

Зав. кафедрой  А.Н. Макаренко

Одобрена методической комиссией инженерного факультета

«07» 07 2020 г., протокол № 9-19/20

Председатель методической комиссии  А.П. Слободюк

Руководитель ППССЗ  К.Н. Путиенко

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.03	Ошибка! Закладка не определена.
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	6
4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....	6
5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
6. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.....	11
7. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	12

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.03
«Техническое обслуживание и диагностирование неисправностей
сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных
деталей и узлов»**

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.07. Механизация сельского хозяйства в составе профессионального модуля ПМ.03 «Техническое обслуживание и диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных деталей и узлов» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Техническое обслуживание и диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных деталей и узлов** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Выполнять техническое обслуживание сельскохозяйственных машин и механизмов.

ПК 3.2. Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов.

ПК 3.3. Осуществлять технологический процесс ремонта отдельных деталей и узлов машин и механизмов.

ПК 3.4. Обеспечивать режимы консервации и хранения сельскохозяйственной техники.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам учебной практики:

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений:

- проводить операции профилактического обслуживания машин и оборудования животноводческих ферм;
- определять техническое состояние деталей и сборочных единиц тракторов, автомобилей, комбайнов;
- подбирать ремонтные материалы;
- выполнять техническое обслуживание машин и сборочных единиц;
- выполнять разборочно-сборочные дефектовочно-комплектовочные работы, обкатку и испытания машин и их сборочных единиц и оборудования;

приобретение первоначального практического опыта:

- проведения технического обслуживания тракторов, автомобилей, сельскохозяйственных машин и оборудования;

- определения технического состояния отдельных узлов и деталей машин;
- выполнения разборочно-сборочных, дефектовочно-комплектовочных работ, обкатки агрегатов и машин;
- налаживания и эксплуатации ремонтно-технологического оборудования.

для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

1.3. Результаты учебной практики

Результатом учебной практики является получение первоначального практического опыта в овладении обучающимися вида профессиональной деятельности Техническое обслуживание и диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных деталей и узлов, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Выполнять техническое обслуживание сельскохозяйственных машин и механизмов.
ПК 3.2.	Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов.
ПК 3.3.	Осуществлять технологический процесс ремонта отдельных деталей и узлов машин и механизмов.
ПК 3.4.	Обеспечивать режимы консервации и хранения сельскохозяйственной техники.
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 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.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится на базе Белгородского ГАУ в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность учебной практики 4 недели (144 часа).

Ответственность за организацию и проведение учебной практики несет выпускающая кафедра.

За неделю до начала практики проводится собрание студентов, на котором 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.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

До начала практики студент обязан:

- ознакомиться с методическими и инструктивными материалами о практике и пройти собеседование у руководителя практики;
- принять участие в собрании студентов;

Во время прохождения практики студент обязан:

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания, предусмотренные программой практики;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;
- рационально распределить время для своевременной подготовки отчета о прохождении практики.

По окончании практики студент обязан:

- своевременно представить руководителю практики отчетную документацию о практике.

4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Руководителем практики назначается преподаватель, ведущий МДК в составе соответствующего профессионального модуля.

Руководитель практики обязан:

- разработать программу практики и обеспечить её выполнение;

- провести организационное собрание со студентами;
- провести инструктаж студентов по технике безопасности;
- контролировать посещаемость студентов;
- 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;
- организовать и провести процедуру защиты отчета;
- представить в деканат факультета отчет об итогах прохождения студентами учебной практики.

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики студент осваивает виды работ, которые практикант непосредственно выполняет на своем рабочем месте:

- 72 часа:

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
ПК 3.1.	Техническое обслуживание тракторов, автомобилей, самоходных комбайнов и сельскохозяйственных машин.	1. Выполнение операций технического обслуживания сельскохозяйственных машин. 2. Выполнение операций технического обслуживания тракторов в полевых условиях и в пункте технического обслуживания. 3. Выполнение операций периодических номерных технических обслуживаний тракторов и автомобилей. 4. Выполнение операций технического обслуживания самоходных и простых сельскохозяйственных машин. 6. Выполнение операций технического обслуживания животноводческого оборудования	16
ПК 3.2.	Диагностирование тракторов, автомобилей и сельскохозяйственных машин	1. Выполнение операций диагностирования двигателя внутреннего сгорания. 2. Определение остаточного	16

		<p>ресурса двигателя по результатам ресурсного диагностирования.</p> <p>3. Выполнение обкаточно-испытательных операций для двигателя внутреннего сгорания.</p> <p>4. Определение мощности двигателя внутреннего сгорания прибором ИМД-ЦМ.</p>	
ПК 3.3.	Ремонт деталей и узлов тракторов, автомобилей, самоходных комбайнов, сельскохозяйственных машин и орудий.	<p>1. Выполнение монтажно-демонтажных и балансировочных операций при ремонте шин и колес.</p> <p>2. Выполнение операций по ремонту и регулировке узлов тормозных систем машин.</p>	6
ПК 3.4.	Подготовка машин к хранению и постановка на хранение	Выполнение операций по подготовке сельскохозяйственной техники к консервации и хранению	6
ОК 1.	Объяснение социальной значимости профессии, проявление точности, аккуратности, внимательности при выполнении поставленных задач, стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений	Демонстрация интереса к будущей профессии	4
ОК 2.	Организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области системы технического обслуживания машин	4
ОК 3.	Определение и выбор	Решение стандартных и не-	4

	способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями. Решение ситуационных задач	стандартных профессиональных задач в сфере системы технического обслуживания машин	
ОК 4.	Поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Быстрая ориентация в тематике и поиск в доступных источниках необходимой информации	4
ОК 5.	Владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий для решения задач при техническом обслуживании и ремонте техники.	4
ОК 6.	Эффективное взаимодействие и общение между собой и преподавателями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	2
ОК 7.	Ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды	Проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы	2
ОК 8.	Владение механизмом целеопределения, планирования, организации, анализа, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов, владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и са-	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	2

	моподдержки		
ОК 9.	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Выполнение заданий учебной практики	2

- 72 часа:

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
ПК 3.1.	Ремонт тракторов, автомобилей, самоходных комбайнов и сельскохозяйственных машин.	1.Выполнение разборки ДВС, дефектовки и комплектование деталей; 2. Выполнение сборки узлов двигателя и двигателя из узлов; 3. Выполнение ремонта топливной аппаратуры; 4.Определение технического состояния и ремонт стартеров и генераторов; 5. Выполнение ремонта сборочных единиц гидравлической навесной системы; 6. Выполнение обкатки и испытания двигателя.	6
ПК 3.2.	Диагностирование тракторов, автомобилей и сельскохозяйственных машин	1. Выполнение операций диагностирования двигателя внутреннего сгорания. 2. Определение остаточного ресурса двигателя по результатам ресурсного диагностирования. 3. Выполнение обкаточно-испытательных операций для двигателя внутреннего сгорания. 4. Определение мощности двигателя внутреннего сгорания прибором ИМД-ЦМ.	6
ПК 3.3.	Ремонт деталей и узлов тракторов, автомобилей, самоходных комбайнов, сельскохозяйственных машин и орудий.	1. Выполнение операций по разборке и сборке двигателей внутреннего сгорания. 2. Выполнение слесарных и ремонтно-восстановительных опера-	22

		<p>ций при ремонте отдельных деталей и узлов машин.</p> <p>3. Выполнение операций по ремонту и испытанию узлов системы питания дизельных, бензиновых и газобаллонных двигателей.</p> <p>4. Выполнение операций по ремонту и испытанию деталей и узлов системы смазки.</p> <p>5. Выполнение операций по ремонту коробок передач.</p> <p>6. Выполнение операций по ремонту и испытанию узлов и агрегатов гидравлических систем трактора.</p> <p>7. Выполнение операций по разборке, ремонту и сборке кареток гусеничных тракторов</p> <p>8. Выполнение подготовительных и сварочных операций при электродуговой сварке.</p> <p>9. Выполнение операций по ремонту и испытанию автотракторного электрооборудования.</p> <p>10. Выполнение операций по ремонту рабочих органов почвообрабатывающих машин, сборке и настройке плуга.</p> <p>11. Выполнение операций по ремонту доильных аппаратов.</p> <p>12. Выполнение операций по ремонту и монтажу навозоуборочных транспортеров.</p>	
ПК 3.4.	Подготовка машин к хранению и постановка на хранение	Выполнение операций по подготовке сельскохозяйственной техники к консервации и хранению	6
ОК 1.	Объяснение социаль-	Демонстрация интереса к	6

	ной значимости профессии, проявление точности, аккуратности, внимательности при выполнении поставленных задач, стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений	будущей профессии	
ОК 2.	Организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области технологических процессов ремонтного производства	4
ОК 3.	Определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями. Решение ситуационных задач	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в сфере технологических процессов ремонтного производства	4
ОК 4.	Поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Быстрая ориентация в тематике и поиск в доступных источниках необходимой информации	4
ОК 5.	Владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий для решения задач при техническом обслуживании и ремонте техники.	4

ОК 6.	Эффективное взаимодействие и общение между собой и преподавателями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	2
ОК 7.	Ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды	Проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы	2
ОК 8.	Владение механизмом целеопределения, планирования, организации, анализа, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов, владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	4
ОК 9.	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Выполнение заданий учебной практики	2

6. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Защита отчетов по учебной практике проходит на выпускающей кафедре. Результатом защиты является оценка в форме зачета.

Отчет о прохождении учебной 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, руководитель практики от университета (Приложение 1);

- дневник прохождения учебной практики (Приложение 2);

Отчет подписывается студентом и сдается на кафедру 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 - Times New Roman , кегль шрифта –14, Формат А-4.

Структура отчета:

- Титульный лист (приложение 1)
- Содержание (приложение 2)
- Введение

Во введении необходимо указать сроки практики, место прохождения практики, цели практики.

- Основной текст отчета
- Выводы

В выводах студент описывает полученные навыки, умения.

- Список литературы

Отчет подписывается практикантом.

Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕ-
ЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГ-
РАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Вид учебной практики

Специальность

Код и наименование

Код и наименование профессионального модуля

Студента(ки) _____ курса _____ группы

форма обучения _____
(очная, заочная)

(Фамилия, имя, отчество)

Место практики

(Название организации)

Срок практики с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Руководитель практики

должность

подпись

ФИО

Итоговая оценка по практике _____

Майский, 201__ г

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1	Введение
2	Основная часть
3	Выводы
4	Список литературы
5	Приложения

1. Введение

Цели и задачи учебной практики по профессиональному модулю

Цели учебной практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных в процессе теоретического обучения: *(из стандарта по модулю)*
- приобретение необходимых умений *(из стандарта по модулю)*
- приобретение первоначального практического опыта: *(из стандарта по модулю)*

Задачи учебной 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)*

2. Основная часть

Отчёт о выполнении ежедневных заданий и описание изученных и отработанных задач, включая ситуационные, связанных с освоением профессиональных компетенций, изложенных в программе практики;

3. Выводы

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

4. Список использованных источников

Начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 5.

« _____ » _____ 201__ г.

Подпись

Ф.И.О

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)