

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алейник Станислав Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 24.02.2021 22:52:49  
Уникальный программный ключ:  
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d89861c6255391f388f913113501e

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 факультета среднего  
профессионального образования

Бражник Г.В.

« 04 » июня 2019 года



## **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

(по профилю специальности)

**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)

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ<br>МОДУЛЮ ..... | 3  |
| 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..              | 5  |
| 3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....                      | 5  |
| 4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ .....                                   | 6  |
| 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....                                 | 6  |
| 6. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....                          | 10 |

## ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

### «Техническое обслуживание и диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных деталей и узлов»

#### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики (далее - программа) – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.07 механизация сельского хозяйства (базовый уровень) в составе профессионального модуля ПМ.03 Техническое обслуживание и диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных деталей и узлов в части освоения 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 производственной практики – требования к результатам производственной практики:

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности: *Техническое обслуживание и диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных деталей и узлов, формирование соответствующих ВПД общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы:*

- 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.
- и необходимых 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;

### 1.3. Результаты производственной практики

Результатом производственной практики является получение 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), 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность производственной практики 4 недели (144 часа).

Распределение студентов по местам прохождения практики определяется кафедрой практического и проектного обучения Белгородского ГАУ на основании заключенных договоров с базовыми учреждениями.

Студенты направляются на практику на основании приказа Ректора университета.

Производственная практика проходит на предприятиях и в организациях по профилю данной специальности и имеет своей целью изучить отдельные виды работ по профилю специальности в условиях производства.

Возможно направление на практику в индивидуальном порядке на основании заявки от организаций (учреждений, органов), предоставленной студентом на кафедру производственного и проектного обучения 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 направления на практику, дневник и программа 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 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 и с высоким качеством 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 групповому руководителю отчетную документацию о практике;
- принять участие в итоговой конференции.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**

Руководителем практики назначается преподаватель кафедры практического и проектного обучения.

**Руководитель практики от университета обязан:**

- провести до установочной конференции собеседование со студентами, убывающими на практику.
- принять участие в работе установочной конференции (собрании);
- 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 деканат факультета 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, аттестационный лист и заверить заполненный дневник практики;
- поддерживать связь с руководителями практикой от университета.

#### **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В процессе прохождения практики студент выполняет следующие виды работ:

| Код компетенции | Вид работы  | Содержание работы   | Объем часов |
|-----------------|---|---|-------------|
| ПК 3.1.         | Выполнение технического обслуживания сельскохозяйственных машин и механизмов.                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие в техническом обслуживании машин сельскохозяйственных машин и механизмов</li> <li>2. Участие в проведении обслуживания тракторов и автомобилей в полевых условиях и на машинном дворе.</li> <li>3. Участие в проведении номерных технических обслуживаний за тракторами и автомобилями.</li> <li>4. Участие в диагностировании и техническом обслуживании зерноуборочного комбайна.</li> <li>5. Участие в диагностировании и техническом обслуживании простых комбайнов и самоходных сельскохозяйственных машин.</li> <li>6. Участие в диагностировании и техническом обслуживании простых сельскохозяйственных машин.</li> <li>7. Участие в диагностировании и техническом обслуживании оборудования животноводческих ферм.</li> </ol> | 30          |
| ПК 3.2.         | Проведение диагностирования неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов.           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие в проведении общей диагностики двигателя внутреннего сгорания.</li> <li>2. Участие в выполнении работ по определению остаточного ресурса двигателя через определение суммарного зазора в кривошипно-шатунном механизме, компрессии в цилиндрах, повышенных зазорах в клапанном механизме, по содержанию углекислого газа в выхлопных газах, по количеству газов выходящих через сапун и т.д.</li> <li>3. Участие в испытаниях двигателя внутреннего сгорания.</li> <li>4. Участие в определении мощности двигателя прибором ИМД-Ц или др.</li> </ol>  | 30          |
| ПК 3.3.         | Осуществление технологического процесса ремонта отдельных деталей и узлов машин и механизмов. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие в разборке, сборке и испытании двигателей внутреннего сгорания.</li> <li>2. Участие в выполнении расточных работ на станках при ремонте шатунов, постелей под коренные подшипники, гильз цилиндров двигателя и выборе режима обработки.</li> <li>3. Участие в ремонте и испытании узлов системы питания дизельных, карбюраторных и газобаллонных двигателей.</li> <li>4. Участие в ремонте и испытании узлов системы смазки.</li> <li>5. Участие в ремонте гидравлических коробок передач.</li> <li>6. Участие в ремонте и испытании узлов гидравлических систем трактора.</li> </ol>   | 30          |

| Код компетенции | Вид работы   | Содержание работы   | Объем часов |
|-----------------|--|---|-------------|
|                 |  | 7. Участие в разборке, ремонте и сборке кареток гусеничных тракторов.<br>8. Участие в монтаже, демонтаже и балансировке колёс.<br>9. Участие в ремонте и регулировке тормозов.<br>10. Участие в выполнении сварочных работ.<br>11. Участие в ремонте и испытании автотракторного электрооборудования и регулировке фар.<br>12. Участие в ремонте рабочих органов почвообрабатывающих машин, сборке и настройке плуга.<br>13. Участие в ремонте доильных аппаратов.<br>14. Участие в ремонте, монтаже транспортёров по удалению навоза.<br>15. Участие в ремонте водонасосных установок. |             |
| ПК 3.4.         | Обеспечение режимов консервации и хранения сельскохозяйственной техники. | Участие в подготовке сельскохозяйственной техники к консервации и хранению  | 30          |
| ОК 1.           | Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии       | Проявление устойчивого интереса к будущей профессии   | 4           |
| ОК 2.           | Умение организовывать собственную деятельность                           | Умение выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач  | 4           |
| ОК 3.           | Способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях    | Способность нести ответственность за принятые решения   | 4           |
| ОК 4.           | Умение осуществлять поиск и использование информации,                    | Участие в осуществлении профессионального и личностного развития  | 2           |



| Код компетенции | Вид работы   | Содержание работы  | Объем часов |
|-----------------|--|--|-------------|
|                 | необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.                                      |  |             |
| ОК 5.           | Умение использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.   | Участие в использовании информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. | 2           |
| ОК 6.           | Умение работать в коллективе и команде, .  | Умение эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями                                | 2           |
| ОК 7.           | Умение брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.                                     | Умение брать на себя ответственность за результат выполнения заданий.                              | 2           |
| ОК 8.           | Умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение | Умение самостоятельно заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.   | 2           |

| Код компетенции | Вид работы   | Содержание работы   | Объем часов |
|-----------------|--|---|-------------|
|                 | квалификации   |   |             |
| ОК 9.           | Умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Способность ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | 2           |

## 6. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Защита отчетов по производственной практике проходит на кафедре практического обучения. Результатом защиты является оценка в форме зачета. Получение зачета по практике является необходимым условием допуска к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

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 1);

- дневник прохождения производственной практики (Приложение 2);

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

- аттестационный лист (приложение 4);

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. Объем отчета без приложений должен составлять не менее 10 страниц.

### **Структура отчета:**

1 страница – Титульный лист (приложение 1)

2 страница – Содержание (приложение 2)

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

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

Отчет подписывается практикантом.

Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
 АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

---

## ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_

Вид производственной 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.

**Руководители практики**

от организации \_\_\_\_\_

(М.П.) \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО

от кафедры практического  
 и проектного обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Майский, 201\_\_ г

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |                                  | Стр.  |
|---|----------------------------------|-------|
| 1 | Введение                         | ..... |
| 2 | Основная часть                   | ..... |
| 3 | Выводы                           | ..... |
| 4 | Список использованных источников | ..... |
| 5 | Приложения                       | ..... |

## **1. Введение**

Цели и задачи производственной практики по профессиональному модулю

---

Цели производственной практики:

- приобретение необходимых умений (*из стандарта по модулю*)
- 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*)

## **2. Основная часть**

*Информация о деятельности предприятия.*

*Отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описание изученных и отработанных задач, включая ситуационные, связанных с освоением профессиональных компетенций, изложенных в программе практики; документы, подтверждающие характеристику предприятия и т.п. размещаются в приложении, 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.*

## **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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Дата | Описание выполненной работы | Подпись<br>руководителя<br>практики |
|------|-----------------------------|-------------------------------------|
| 1    | 2                           | 3                                   |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Выполняется на фирменном бланке организации – базы производственной практики

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**на студента(ку) \_\_\_\_\_ курса**  
**факультета среднего профессионального образования**  
**ФГБОУ ВО Белгородского ГАУ**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента полностью)  
проходившего производственную практику

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ года

В характеристике отражается:

- время, в течение которого студент проходил практику;
- отношение студента к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретических знаний студента;
- поведение студента во время практики;
- об отношениях студента с сотрудниками и посетителями организации;
- замечания и пожелания в адрес студента.
- общий вывод руководителя практики от принимающей организации о выполнении студентом программы практики.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
М.П.



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

**Аттестационный лист**

(Ф.И.О практиканта)

Наименование предприятия

Период прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

| Код ком.                            | Общие компетенции  | Оценка |
|-------------------------------------|--|--------|
| ОК1                                 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.   |        |
| ОК2                                 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.     |        |
| ОК3                                 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  |        |
| ОК4                                 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |        |
| ОК5                                 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  |        |
| ОК6                                 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.   |        |
| ОК7                                 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.  |        |
| ОК8                                 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.    |        |
| ОК9                                 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.  |        |
| <b>Профессиональные компетенции</b> |  |        |
| 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.   |        |
| Средний балл                        |  |        |

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П.

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 N 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 N 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), «Моложением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы Белгородского государственного аграрного университета имени В.Я. Горина»

Разработчик(и): Батярев Е.С., Золотов А.Ф., преподаватели  
кафедры технического сервиса в АПК.

Рассмотрена на заседании кафедры технического сервиса  
в АПК  
«02» 07 2019 г., протокол № 15-18/19

Зав. кафедрой [подпись] Бондарев А.В.  
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласована с выпускающей кафедрой машин и оборудования  
в агробизнесе  
«02» 07 2019 г., протокол № 10-1-18/19

Зав. кафедрой [подпись] Макаренко А.Н.  
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрена методической комиссией инженерного факультета  
«04» 07 2019 г., протокол № 4-18/19

Председатель методической комиссии [подпись] Свободюк А.П.  
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласована:

Первый заместитель  
генерального директора –  
главный инженер  
ООО «Белгранкорм»



[подпись] Пресняков С.А.  
Подпись

«17» 06 2019 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |   |
|--|---|
| ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ<br>МОДУЛЮ ..... | 2 |
| 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..              | 4 |
| 3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....                      | 4 |
| 4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ .....                                   | 5 |
| 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....                                | 5 |
| 6. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ .....                         | 9 |

## **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

### **«Техническое обслуживание и диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных деталей и узлов»**

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа производственной практики (далее - программа) – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.07 механизация сельского хозяйства (базовый уровень) в составе профессионального модуля ПМ.03 Техническое обслуживание и диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных деталей и узлов в части освоения 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 производственной практики – требования к результатам производственной практики:**

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности: *Техническое обслуживание и диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных деталей и узлов, формирование соответствующих ВПД общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы:*

- 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.  
*и необходимых 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- комплектующие работы обкатку, и испытания машин и их сборочных единиц и оборудования;

### 1.3. Результаты производственной практики

Результатом производственной практики является получение 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), 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность производственной практики 4 недели (144 часа).

Распределение студентов по местам прохождения практики определяется кафедрой практического и проектного обучения Белгородского ГАУ на основании заключенных договоров с базовыми учреждениями.

Студенты направляются на практику на основании приказа Ректора университета.

Производственная практика проходит на предприятиях и в организациях по профилю данной специальности и имеет своей целью изучить отдельные виды работ по профилю специальности в условиях производства.

Возможно направление на практику в индивидуальном порядке на основании заявки от организаций (учреждений, органов), предоставленной студентом на кафедру производственного и проектного обучения 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 направления на практику, дневник и программа 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 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 и с высоким качеством 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 групповому руководителю отчетную документацию о практике;
- принять участие в итоговой конференции.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**

Руководителем практики назначается преподаватель кафедры практического и проектного обучения.

**Руководитель практики от университета обязан:**

- провести до установочной конференции собеседование со студентами, убывающими на практику.
- принять участие в работе установочной конференции (собрании);
- 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 деканат факультета 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, аттестационный лист и заверить заполненный дневник практики;
- поддерживать связь с руководителями практикой от университета.

#### **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В процессе прохождения практики студент выполняет следующие виды работ:

| Код компетенции | Вид работы  | Содержание работы   | Объем часов |
|-----------------|---|---|-------------|
| ПК 3.1.         | Выполнение технического обслуживания сельскохозяйственных машин и механизмов.                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие в техническом обслуживании машин сельскохозяйственных машин и механизмов</li> <li>2. Участие в проведении обслуживания тракторов и автомобилей в полевых условиях и на машинном дворе.</li> <li>3. Участие в проведении номерных технических обслуживаний за тракторами и автомобилями.</li> <li>4. Участие в диагностировании и техническом обслуживании зерноуборочного комбайна.</li> <li>5. Участие в диагностировании и техническом обслуживании простых комбайнов и самоходных сельскохозяйственных машин.</li> <li>6. Участие в диагностировании и техническом обслуживании простых сельскохозяйственных машин.</li> <li>7. Участие в диагностировании и техническом обслуживании оборудования животноводческих ферм.</li> </ol> | 30          |
| ПК 3.2.         | Проведение диагностирования неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов.           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие в проведении общей диагностики двигателя внутреннего сгорания.</li> <li>2. Участие в выполнении работ по определению остаточного ресурса двигателя через определение суммарного зазора в кривошипно-шатунном механизме, компрессии в цилиндрах, повышенных зазорах в клапанном механизме, по содержанию углекислого газа в выхлопных газах, по количеству газов выходящих через сапун и т.д.</li> <li>3. Участие в испытаниях двигателя внутреннего сгорания.</li> <li>4. Участие в определении мощности двигателя прибором ИМД-Ц или др.</li> </ol>  | 30          |
| ПК 3.3.         | Осуществление технологического процесса ремонта отдельных деталей и узлов машин и механизмов. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие в разборке, сборке и испытании двигателей внутреннего сгорания.</li> <li>2. Участие в выполнении расточных работ на станках при ремонте шатунов, постелей под коренные подшипники, гильз цилиндров двигателя и выборе режима обработки.</li> <li>3. Участие в ремонте и испытании узлов системы питания дизельных, карбюраторных и газобаллонных двигателей.</li> <li>4. Участие в ремонте и испытании узлов системы смазки.</li> <li>5. Участие в ремонте гидравлических коробок передач.</li> <li>6. Участие в ремонте и испытании узлов гидравлических систем трактора.</li> </ol>   | 30          |



| Код компетенции | Вид работы   | Содержание работы  | Объем часов |
|-----------------|--|--|-------------|
|                 |  | <p>7. Участие в разборке, ремонте и сборке кареток гусеничных тракторов.</p> <p>8. Участие в монтаже, демонтаже и балансировке колёс.</p> <p>9. Участие в ремонте и регулировке тормозов.</p> <p>10. Участие в выполнении сварочных работ.</p> <p>11. Участие в ремонте и испытании автотракторного электрооборудования и регулировке фар.</p> <p>12. Участие в ремонте рабочих органов почвообрабатывающих машин, сборке и настройке плуга.</p> <p>13. Участие в ремонте доильных аппаратов.</p> <p>14. Участие в ремонте, монтаже транспортёров по удалению навоза.</p> <p>15. Участие в ремонте водонасосных установок.</p> |             |
| ПК 3.4.         | Обеспечение режимов консервации и хранения сельскохозяйственной техники. | Участие в подготовке сельскохозяйственной техники к консервации и хранению   | 30          |
| ОК 1.           | Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии       | Проявление устойчивого интереса к будущей профессии  | 4           |
| ОК 2.           | Умение организовывать собственную деятельность                           | Умение выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач   | 4           |
| ОК 3.           | Способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях    | Способность нести ответственность за принятые решения  | 4           |
| ОК 4.           | Умение осуществлять поиск и использование информации,                    | Участие в осуществлении профессионального и личностного развития   | 2           |

| Код компетенции | Вид работы   | Содержание работы  | Объем часов |
|-----------------|--|--|-------------|
|                 | необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.                                      |  |             |
| ОК 5.           | Умение использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.   | Участие в использовании информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. | 2           |
| ОК 6.           | Умение работать в коллективе и команде, .  | Умение эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями                                | 2           |
| ОК 7.           | Умение брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.                                     | Умение брать на себя ответственность за результат выполнения заданий.                              | 2           |
| ОК 8.           | Умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение | Умение самостоятельно заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.   | 2           |

| Код компетенции | Вид работы   | Содержание работы   | Объем часов |
|-----------------|--|---|-------------|
|                 | квалификации   |   |             |
| ОК 9.           | Умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Способность ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | 2           |

## 6. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Защита отчетов по производственной практике проходит на кафедре практического обучения. Результатом защиты является оценка в форме зачета. Получение зачета по практике является необходимым условием допуска к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

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 1);

- дневник прохождения производственной практики (Приложение 2);

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

- аттестационный лист (приложение 4);

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. Объем отчета без приложений должен составлять не менее 10 страниц.

### **Структура отчета:**

1 страница – Титульный лист (приложение 1)

2 страница – Содержание (приложение 2)

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

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

Отчет подписывается практикантом.

Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

---

ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

---

Вид производственной 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.

Руководители практики

от организации \_\_\_\_\_  
(М.П.)                              должность                              подпись                              ФИО

от кафедры практического  
и проектного обучения \_\_\_\_\_  
    должность                              подпись                              ФИО

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Майский, 201\_\_ г

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |                                  | Стр.  |
|---|----------------------------------|-------|
| 1 | Введение                         | ..... |
| 2 | Основная часть                   | ..... |
| 3 | Выводы                           | ..... |
| 4 | Список использованных источников | ..... |
| 5 | Приложения                       | ..... |

## **1. Введение**

Цели и задачи производственной практики по профессиональному модулю

---

Цели производственной практики:

- приобретение необходимых умений (*из стандарта по модулю*)
- 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*)

## **2. Основная часть**

*Информация о деятельности предприятия.*

*Отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описание изученных и отработанных задач, включая ситуационные, связанных с освоением профессиональных компетенций, изложенных в программе практики; документы, подтверждающие характеристику предприятия и т.п. размещаются в приложении, 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.*

## **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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Дата | Описание выполненной работы | Подпись<br>руководителя<br>практики |
|------|-----------------------------|-------------------------------------|
| 1    | 2                           | 3                                   |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |
|      |                             |                                     |

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)





МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

**Аттестационный лист**

(Ф.И.О практиканта)

Наименование предприятия

Период прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

| Код ком.                            | Общие компетенции  | Оценка |
|-------------------------------------|--|--------|
| ОК1                                 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.   |        |
| ОК2                                 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.     |        |
| ОК3                                 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  |        |
| ОК4                                 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |        |
| ОК5                                 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  |        |
| ОК6                                 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.   |        |
| ОК7                                 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.  |        |
| ОК8                                 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.    |        |
| ОК9                                 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.  |        |
| <b>Профессиональные компетенции</b> |  |        |
| 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.   |        |
| Средний балл                        |  |        |

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П.