

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алейник Феликс Викторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.07.2021 12:09:31  
Уникальный программный ключ:  
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b35d8986ab6255891f288f913a1351fae

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  
Г.В. Бражник  
« 10 » 05 2021 г.



**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
(по профилю специальности)

**ПМ.03 Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной  
техники**

Специальность 35.02.16 Эксплуатация и ремонт  
сельскохозяйственной техники и оборудования  
(базовый уровень)

п. Майский, 2021

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 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования (базовый уровень), «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы Белгородского государственного аграрного университета имени В.Я. Горина»

Разработчик(и): Букач М.Г., преподаватель кафедры  
технического сервиса в АПК

Рассмотрена на заседании кафедры технического сервиса  
в АПК

«13» 04 2021 г., протокол № 8-20/21

Зав. кафедрой

(подпись)

Бондарев А.В.  
(Ф.И.О.)

Согласована с выпускающей кафедрой машин и оборудования  
в агробизнесе

«21» 04 2021 г., протокол № 8-20/21

Зав. кафедрой

(подпись)

Макаренко В.Н.  
(Ф.И.О.)

Одобрена методической комиссией инженерного факультета

«29» 04 2021 г., протокол № 5-1-20/21

Председатель методической комиссии

(подпись)

Слободкин А.П.  
(Ф.И.О.)

Согласована:

Главный инженер

СПК «Колхоз имени Горина»

С.А. Чурсанов

«29» 03 2021 г.

Руководитель ППССЗ

К.Н. Путиенко



## СОДЕРЖАНИЕ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ .....	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..	6
3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	7
4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ .....	7
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
6. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....	12

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

**«Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники»**

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

Рабочая программа производственной практики (далее - программа) – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования (техник-механик) в составе профессионального модуля ПМ.03 Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): - Система технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственных машин и механизмов; технологические процессы ремонтного производства и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1 Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов и другой инженерно-технологического оборудования в соответствии с графиком проведения технических обслуживаний и ремонтов.

ПК 3.2. Определять способы ремонта сельскохозяйственной техники в соответствии с ее техническим состоянием.

ПК 3.3 Оформлять заявки на материально-техническое обеспечение технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники в соответствии с нормативами.

ПК 3.4. Подбирать материалы, узлы и агрегаты необходимые для проведения ремонта.

ПК 3.5 Осуществлять восстановление работоспособности или замену детали/узла сельскохозяйственной техники в соответствии с технологической картой.

ПК 3.6 Использовать расходные, горюче-смазочные материалы и технические жидкости, инструмент, оборудование, средства индивидуальной защиты, необходимые для выполнения работ.

ПК 3.7. Выполнять регулировку, испытание, обкатку отремонтированной сельскохозяйственной техники в соответствии с регламентами.

ПК 3.8 Выполнять консервацию и постановку на хранение сельскохозяйственной техники в соответствии с регламентами.

ПК 3.9. Оформлять документы о проведении технического обслуживания ремонта, постановки и снятия с 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 ремонт сельскохозяйственной техники», 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:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 3.1	Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов и другой инженерно-технологического оборудования в соответствии с графиком проведения технических обслуживаний и ремонтов.
ПК 3.2	Определять способы ремонта сельскохозяйственной техники в соответствии с ее техническим состоянием.
ПК 3.3	Оформлять заявки на материально-техническое обеспечение технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники в соответствии с нормативами.
ПК 3.4.	Подбирать материалы, узлы и агрегаты необходимые для проведения ремонта.
ПК 3.5	Осуществлять восстановление работоспособности или замену детали/узла сельскохозяйственной техники в соответствии с технологической картой.
ПК 3.6	Использовать расходные, горюче-смазочные материалы и технические жидкости, инструмент, оборудование, средство индивидуальной защиты, необходимые для выполнения работ.
ПК 3.7.	Выполнять регулировку, испытание, обкатку отремонтированной сельскохозяйственной техники в соответствии с регламентами.

ПК 3.8	Выполнять консервацию и постановку на хранение сельскохозяйственной техники в соответствии с регламентами.
ПК 3.9.	Оформлять документы о проведении технического обслуживания ремонта, постановки и снятия с хранения сельскохозяйственной техники
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

## **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 ПК 3.2 ПК 3.3	Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов и другой инженерно-технологического оборудования в соответствии с графиком проведения технических обслуживаний и ремонтов.	1. Участие в техническом обслуживании машин сельскохозяйственных машин и механизмов  2. Участие в проведении обслуживания тракторов и автомобилей в полевых условиях и на машинном дворе. 3. Участие в проведении номерных технических обслуживаний за тракторами и автомобилями. 4. Участие в диагностировании и техническом обслуживании	30



Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
	<p>Оформлять заявки на материально-техническое обеспечение технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники в соответствии с нормативами.</p> <p>Определять способы ремонта сельскохозяйственной техники в соответствии с ее техническим состоянием.</p>	<p>зерноуборочного комбайна.</p> <p>5. Участие в диагностировании и техническом обслуживании простых комбайнов и самоходных сельскохозяйственных машин.</p> <p>6. Участие в диагностировании и техническом обслуживании простых сельскохозяйственных машин.</p> <p>7. Участие в диагностировании и техническом обслуживании оборудования животноводческих ферм.</p>	
ПК3.4 ПК3.5	<p>Подбирать материалы, узлы и агрегаты необходимые для проведения ремонта.</p> <p>Осуществлять восстановление работоспособности или замену детали/узла сельскохозяйственной техники в соответствии с технологической картой.</p>	<p>1. Участие в проведении общей диагностики двигателя внутреннего сгорания.</p> <p>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.</p> <p>3. Участие в испытаниях двигателя внутреннего сгорания.</p> <p>4. Участие в определении мощности двигателя прибором ИМД-Ц или др.</p>	30
ПК6 ПК7	<p>Использовать расходные, горюче-смазочные материалы и технические жидкости, инструмент, оборудование, средства индивидуальной защиты, необходимые для выполнения работ.</p> <p>Выполнять регулировку, испытание, обкатку отремонтированной сельскохозяйственной техники в соответствии с регламентами.</p>	<p>1. Участие в разборке, сборке и испытании двигателей внутреннего сгорания.</p> <p>2. Участие в выполнении расточных работ на станках при ремонте шатунов, постелей под коренные подшипники, гильз цилиндров двигателя и выборе режима обработки.</p> <p>3. Участие в ремонте и испытании узлов системы питания дизельных, карбюраторных и газобаллонных двигателей.</p> <p>4. Участие в ремонте и испытании узлов системы смазки.</p> <p>5. Участие в ремонте гидравлических</p>	30

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
		коробок передач . 6. Участие в ремонте и испытании узлов гидравлических систем трактора. 7. Участие в разборке, ремонте и сборке кареток гусеничных тракторов. 8. Участие в монтаже, демонтаже и балансировке колёс. 9. Участие в ремонте и регулировке тормозов. 10. Участие в выполнении сварочных работ. 11. Участие в ремонте и испытании автотракторного электрооборудования и регулировке фар. 12. Участие в ремонте рабочих органов почвообрабатывающих машин, сборке и настройке плуга. 13. Участие в ремонте доильных аппаратов. 14. Участие в ремонте, монтаже транспортёров по удалению навоза. 15. Участие в ремонте водонасосных установок.	
ПК3.8 ПК3.9	Оформлять документы о проведении технического обслуживания ремонта, постановки и снятия с хранения сельскохозяйственной техники	Участие в подготовке сельскохозяйственной техники к консервации и хранению	30
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Проявление устойчивого интереса к будущей профессии	4
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Умение выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач	4
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и	Способность нести ответственность за принятые решения	4

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
	личностное развитие.		
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Участие в осуществлении профессионального и личностного развития	2
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Участие в использовании информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	2
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умение эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	2
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умение брать на себя ответственность за результат выполнения заданий.	2
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Умение самостоятельно заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	2
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Способность ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	2

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
ОК10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.		
ОК11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.		

## 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.



## 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







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	Наименование результата обучения	Оценка
ПК 3.1	Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов и другой инженерно-технологического оборудования в соответствии с графиком проведения технических обслуживаний и ремонтов.	
ПК 3.2	. Определять способы ремонта сельскохозяйственной техники в соответствии с ее техническим состоянием.	
ПК 3.3	Оформлять заявки на материально-техническое обеспечение технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники в соответствии с нормативами.	
ПК3.4	Подбирать материалы, узлы и агрегаты необходимые для проведения ремонта.	
ПК 3.5	Осуществлять восстановление работоспособности или замену детали/узла сельскохозяйственной техники в соответствии с технологической картой.	
ПК 3.6	Использовать расходные, горюче-смазочные материалы и технические жидкости, инструмент, оборудование, средства индивидуальной защиты, необходимые для выполнения работ.	
ПК3.7.	Выполнять регулировку, испытание, обкатку отремонтированной сельскохозяйственной техники в соответствии с регламентами.	
ПК 3.8	Выполнять консервацию и постановку на хранение сельскохозяйственной техники в соответствии с регламентами.	
ПК3.9.	Оформлять документы о проведении технического обслуживания ремонта, постановки и снятия с хранения сельскохозяйственной техники	
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	

ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	

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