

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.07.2023 10:40:49

Уникальный идентификатор:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f788f917a1751f6e

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

**ФАКУЛЬТЕТ ПО ЗАОЧНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ И МЕЖДУНАРОДНОЙ РАБОТЕ**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Декан факультета по заочному  
образованию и международной работе

 Литвиненко Т.Ю.

« 09 » 04 2023 года



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.01 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта**

**специальность: 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт  
автомобильного транспорта (базовый уровень)**

**п. Майский, 2023 г.**

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 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта (базовый уровень), «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы Белгородского государственного аграрного университета им. В.Я. Горина».

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Разработчик:

Романченко М.И., к.т.н., доцент кафедры технического сервиса в АПК

Добрицкий А.А., к.т.н., преподаватель кафедры технического сервиса в АПК

Ковалев С.В., к.т.н., преподаватель кафедры технического сервиса в АПК

Порицкий В.М., к.т.н., преподаватель кафедры технического сервиса в АПК

Рассмотрена на заседании кафедры технического сервиса в АПК

«14» 06 2020 г., протокол № 10/19-20

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Бондарев А.В.  
(подпись)

Одобрена методической комиссией инженерного факультета

«07» 04 2020 г., протокол № 9-19/20

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ Слободюк А.П.  
(подпись)

Руководитель ППСЗ \_\_\_\_\_ Цыпкина И.В.  
(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.01.....	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	6
4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....	6
5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
6. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ .....	10
Приложения.....	11

# 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.01 «Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта»

## 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 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта в составе профессионального модуля ПМ.01 Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

ПК 1.2. Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

ПК 1.3. Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.

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

*Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений:*

– разрабатывать и осуществлять технологический процесс технического обслуживания и ремонта автотранспорта;

– осуществлять технический контроль автотранспорта;

– оценивать эффективность производственной деятельности;

– осуществлять самостоятельный поиск необходимой информации для решения профессиональных задач;

– анализировать и оценивать состояние охраны труда на производственном участке;

*приобретение первоначального практического опыта:*

– разборки и сборки агрегатов и узлов автомобиля;

– технического контроля эксплуатируемого транспорта;

– осуществления технического обслуживания и ремонта автомобилей.

*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 ремонт автотранспорта, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.
ПК 1.2.	Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.
ПК 1.3.	Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.
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 9 недель (324 часа). Практика проводится в 4 семестре в объеме 324 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 обучающийся обязан:**

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

#### **Во время прохождения практики обучающийся 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 обучающийся 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:

- 324 часа (4-й семестр):

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
ПК 1.1 ПК 1.2	Техника безопасности при проведении сборочно-разборочных работ	Техника безопасности при проведении сборочных работ. Соблюдение нормативов и правил по трудовому законодательству, технике безопасности, промышленной санитарии и гигиене труда. Работа с технической литературой (руководство по эксплуатации, справочники слесаря механосборочных работ, справочники автомеханика, схемы сборки, карты ТО, карты смазки)	10
		Демонтаж, очистка и мойка двигателя.	6
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Изучение основ работы и диагностирования кривошипно-шатунного механизма	Изучение устройства и работа кривошипно-шатунного механизма двигателя внутреннего сгорания.	18
		Изучение основ диагностирования геометрии коренных и шатунных шеек коленчатого вала.	18
		Изучение основ установки коленчатого вала в постель блока цилиндров.	18
		Оценка технического состояния цилиндропоршневой группы двигателя. Сортировка поршней и шатунов по массовым группам, изучение предельных отклонений их массы.	18
		Изучение основ установки поршневых колец и подгонки их замков по цилиндрам.	18
		Изучение основ соединения поршней и шатунов. Изучение основ установки поршней в блок-картер.	18

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
		Изучение технологических процессов ремонта узлов и деталей кривошипно-шатунного механизма	12
ПК 1.1	Изучение основ работы и диагностирования газораспределительного механизма	Изучение основ диагностирования и сборки привода ГРМ.	32
ПК 1.2		Изучение основ диагностирования и сборки клапанного механизма.	32
ПК 1.3		Изучение основ замены маслосъемных колпачков клапанного механизма.	32
		Изучение технологических процессов ремонта узлов и деталей газораспределительного механизма	30
ОК 1	Содержание работ раскрывающие общие компетенции на протяжении всей учебной практики.	Участие в конкурсах профессионального мастерства.	6
ОК 2		Самостоятельное изучение передовых методов и способов ремонта деталей и узлов автомобилей, выбор и применение рациональных операций по ремонту автомобилей.	6
ОК 3		Осуществление контроля качества выполняемой работы	6
ОК 4		Эффективный поиск необходимой информации по слесарным работам при техническом обслуживании и ремонте автомобилей	6
ОК 5		Использование нормативно-справочной и технической литературы. Использование диагностического оборудования.	6
ОК 6		Взаимодействие студентов с преподавателями в ходе обучения	6
ОК 7		Соблюдение правил безопасной работы с оборудованием и инструментом	6
ОК 8		Организация самостоятельной работы по пополнению профессиональных знаний.	10
ОК 9		Анализ инновационных разработок по оптимизации технологических процессов восстановления деталей и ремонта автомоби-	10



Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
		лей.	
		ВСЕГО:	<b>324</b>

## **6. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ 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 1)

- 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 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

---

ОТЧЕТ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Майский, 20\_\_ г

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 ВВЕДЕНИЕ.....	2
2 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.....	...
3 ВЫВОДЫ.....	...
4 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	...
5 ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	...
6 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.*

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О

