

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.02.2018 12:19:45
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

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

Факультет среднего профессионального образования

«Утверждаю»



Декан

Бражник Г.В.

« 24 » июня 2018 года

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.03 Техническое обслуживание и диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных деталей и узлов

Специальность 35.02.07 Механизация сельского хозяйства
(базовый уровень)

п. Майский, 2018

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

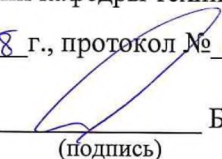
Организация-разработчик: ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Разработчик:

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

Рассмотрена на заседании кафедры технического сервиса в АПК

«04» 07 2018 г., протокол № 4/17-18

Заведующий кафедрой  Бондарев А.В.
(подпись)

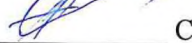
Согласована с выпускающей кафедрой машин и оборудования в агробизнесе

«09» 07 2018 г., протокол № 12-17/18

Зав. кафедрой  Макаренко А.Н.
(подпись)

Одобрена методической комиссией инженерного факультета

«05» 07 2018 г., протокол № 9-17/18

Председатель методической комиссии  Слободюк А.П..

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Область применения рабочей программы

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

ПК 3.1. Выполнять техническое обслуживание сельскохозяйственных машин и механизмов.

ПК 3.2. Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов.

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

ПК 3.4. Обеспечивать режимы консервации и хранения сельскохозяйственной техники.

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

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений:

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

приобретение первоначального практического опыта:

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

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

для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

1.3. Результаты учебной практики

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Выполнять техническое обслуживание сельскохозяйственных машин и механизмов.
ПК 3.2.	Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов.
ПК 3.3.	Осуществлять технологический процесс ремонта отдельных деталей и узлов машин и механизмов.
ПК 3.4.	Обеспечивать режимы консервации и хранения сельскохозяйственной техники.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Ответственность за организацию и проведение учебной практики несет выпускающая кафедра.

За неделю до начала практики проводится собрание студентов, на котором студентам разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами на защиту практики.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

До начала практики студент обязан:

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

Во время прохождения практики студент обязан:

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

По окончании практики студент обязан:

- своевременно представить руководителю практики отчетную документацию о практике.

4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

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

Руководитель практики обязан:

- разработать программу практики и обеспечить её выполнение;

- провести организационное собрание со студентами;
- провести инструктаж студентов по технике безопасности;
- контролировать посещаемость студентов;
- оказывать студентам методическую помощь по выполнению программы практики.
- изучить отчетную документацию студента о практике и принять решение о допуске (или не допуске) студента к защите отчета по практике;
- организовать и провести процедуру защиты отчета;
- представить в деканат факультета отчет об итогах прохождения студентами учебной практики.

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

- 72 часа:

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
ПК 3.1., ОК 1.ОК 2. ОК 4. ОК 7	Техническое обслуживание тракторов, автомобилей, самоходных комбайнов и сельскохозяйственных машин.	1. Выполнение операций технического обслуживания сельскохозяйственных машин. 2. Выполнение операций технического обслуживания тракторов в полевых условиях и в пункте технического обслуживания. 3. Выполнение операций периодических номерных технических обслуживаний тракторов и автомобилей. 4. Выполнение операций технического обслуживания самоходных и простых сельскохозяйственных машин. 6. Выполнение операций технического обслуживания животноводческого оборудования	18
ПК 3.2., ОК 2.ОК 3. ОК 4. ОК 5 ОК 7.ОК 8.	Диагностирование тракторов, автомобилей и сельскохозяйственных машин	1. Выполнение операций диагностирования двигателя внутреннего сгорания. 2. Определение остаточного	18

		ресурса двигателя по результатам ресурсного диагностирования. 3. Выполнение обкаточно-испытательных операций для двигателя внутреннего сгорания. 4. Определение мощности двигателя внутреннего сгорания прибором ИМД-ЦМ.	
ПК 3.3., ОК 2. ОК 3 ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 9.	Ремонт деталей и узлов тракторов, автомобилей, самоходных комбайнов, сельскохозяйственных машин и орудий.	1. Выполнение монтажно-демонтажных и балансировочных операций при ремонте шин и колес. 2. Выполнение операций по ремонту и регулировке узлов тормозных систем машин.	18
ПК 3.4., ОК 2. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 9.	Подготовка машин к хранению и постановка на хранение	Выполнение операций по подготовке сельскохозяйственной техники к консервации и хранению	18

- 72 часа:

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
ПК 3.1., ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 8.	Ремонт тракторов, автомобилей, самоходных комбайнов и сельскохозяйственных машин.	1. Выполнение разборки ДВС, дефектовки и комплектование деталей; 2. Выполнение сборки узлов двигателя и двигателя из узлов; 3. Выполнение ремонта топливной аппаратуры; 4. Определение технического состояния и ремонт стартеров и генераторов; 5. Выполнение ремонта сборочных единиц гидравлической навесной системы; 6. Выполнение обкатки и испытания двигателя.	18
ПК 3.2., ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4.	Диагностирование тракторов, автомобилей и сельскохозяй-	1. Выполнение операций диагностирования двигателя внутреннего сгорания.	18

<p>ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9.</p>	<p>ственных машин</p>	<p>2. Определение остаточного ресурса двигателя по результатам ресурсного диагностирования. 3. Выполнение обкаточно-испытательных операций для двигателя внутреннего сгорания. 4. Определение мощности двигателя внутреннего сгорания прибором ИМД-ЦМ.</p>	
<p>ПК 3.3., ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 8.</p>	<p>Ремонт деталей и узлов тракторов, автомобилей, самоходных комбайнов, сельскохозяйственных машин и орудий.</p>	<p>1. Выполнение операций по разборке и сборке двигателей внутреннего сгорания. 2. Выполнение слесарных и ремонтно-восстановительных операций при ремонте отдельных деталей и узлов машин. 3. Выполнение операций по ремонту и испытанию узлов системы питания дизельных, бензиновых и газобаллонных двигателей. 4. Выполнение операций по ремонту и испытанию деталей и узлов системы смазки. 5. Выполнение операций по ремонту коробок передач. 6. Выполнение операций по ремонту и испытанию узлов и агрегатов гидравлических систем трактора. 7. Выполнение операций по разборке, ремонту и сборке кареток гусеничных тракторов 8. Выполнение подготовительных и сварочных операций при электродуговой сварке. 9. Выполнение операций по ремонту и испытанию авто-тракторного электрообору-</p>	<p>18</p>

		<p>дования.</p> <p>10. Выполнение операций по ремонту рабочих органов почвообрабатывающих машин, сборке и настройке плуга.</p> <p>11. Выполнение операций по ремонту доильных аппаратов.</p> <p>12. Выполнение операций по ремонту и монтажу навозоуборочных транспортеров.</p>	
<p>ПК 3.4., ОК 1. ОК 2. ОК 6. ОК 7.</p>	<p>Подготовка машин к хранению и постановка на хранение</p>	<p>Выполнение операций по подготовке сельскохозяйственной техники к консервации и хранению</p>	<p>18</p>

6. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении учебной практики должен соответствовать следующим требованиям:

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

- титульный лист должен содержать следующие основные сведения: наименование вуза, название отчета, Ф.И.О. студента, место прохождения практики, руководитель практики от университета (Приложение 1);

- дневник прохождения учебной практики (Приложение 2);

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

Требования к отчету о практике:

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля - верхнее - 2 см., нижнее, левое и правое –2,5 см, шрифт - Times New Roman , кегль шрифта –14, Формат А-4.

Структура отчета:

- Титульный лист (приложение 1)

- Содержание (приложение 2)

- Введение

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

- Основной текст отчета

- Выводы

В выводах студент описывает полученные навыки, умения.

- Список литературы

Отчет подписывается практикантом.

Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

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

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ 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

должность

подпись

ФИО

Итоговая оценка по практике _____

Майский, 201__ г

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Введение

Цели и задачи учебной практики по профессиональному модулю

Цели учебной практики:

- 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 литературы

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

« _____ » _____ 201__ г.

_____ *Подпись*

_____ *Ф.И.О*

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)