

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.07.2021 11:48:58

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 факультета среднего  
профессионального образования



Г.В.Бражник

« 20 » мая 2021 г.

## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким  
профессиям рабочих, должностям служащих»  
рабочая профессии «Электромонтер по обслуживанию электроустановок»**

Специальность: 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского  
хозяйства (базовый уровень)

п. Майский, 2021

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 14.06.2013г. №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 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства (базовый уровень), приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации №885/390 от 05.08.2020 года «О практической подготовке обучающихся», «Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет им. В.Я. Горина», «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы Белгородского государственного аграрного университета им. В.Я. Горина».

**Организация-разработчик:** ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

**Разработчики:**

Вендин С.В., д.т.н., профессор кафедры электрооборудования и электротехнологий в АПК;

Черников Р.В., преподаватель СПО, кафедры электрооборудования и электротехнологий в АПК

**Рассмотрена** на заседании кафедры электрооборудования и электротехнологий в АПК « 07» апреля 2021 г., протокол № 9

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_



Вендин С.В.

**Одобрена** методической комиссией инженерного факультета

«29» апреля 2021 г., протокол № 5-1-20/21

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_



доц. Слободюк А.П.

Руководитель ППСЗ \_\_\_\_\_



Килин С.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ .....	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. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ .....	9
7. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	10

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

### 1. ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

#### 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 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства в составе профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Выполнять монтаж электрооборудования и автоматических систем управления.

ПК 1.2. Выполнять монтаж и эксплуатацию осветительных и электронагревательных установок.

ПК 1.3. Поддерживать режимы работы и заданные параметры электрифицированных и автоматических систем управления технологическими процессами.

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

*Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений:*

- производить монтаж и наладку приборов освещения, сигнализации, контрольно-измерительных приборов сельскохозяйственной техники; подбирать электропривод для основных сельскохозяйственных машин и установок; производить монтаж и наладку элементов систем централизованного контроля и автоматизированного управления технологическими процессами сельскохозяйственного производства

*приобретение первоначального практического опыта:*

монтажа и наладки электрооборудования сельскохозяйственных организаций; эксплуатации электрооборудования сельскохозяйственных организаций **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-Выполнение работ по профессии «Электромонтер по обслуживанию электроустановок», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Выполнять монтаж электрооборудования и автоматических систем управления.
ПК 1.2.	Выполнять монтаж и эксплуатацию осветительных и электронагревательных установок.
ПК 1.3.	Поддерживать режимы работы и заданные параметры электрифицированных и автоматических систем управления технологическими процессами.
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 3 недели (108 часа), включая 20 часов практической подготовки.

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:

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов	Объем часов практической подготовки
ПК 1.1.	Выполнять монтаж электрооборудования и автоматических систем управления.	Выполнение монтажа электропроводки, двигателя, пускозащитной аппаратуры	2	7
ПК 1.2.	Выполнять монтаж и эксплуатацию осветительных и электронагревательных установок.	Монтаж осветительных и электронагревательных установок	2	7
ПК 1.3.	Поддерживать режимы работы и заданные параметры электрифицированных и автоматических систем управления технологическими процессами.	Выбор режимов и установка параметров электрифицированных и автоматических систем управления технологическими процессами	3	6
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Оценка социальной и экономической значимости профессии электромонтера	9	
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор современных методов и оценка качества выполнения электромонтажных работ	9	
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Оценка стандартных и нестандартных ситуаций и принятие рационального решения при проведении монтажа электрооборудования	9	
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование	Поиск и использование	9	

	информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	информации для эффективного выполнения электромонтажных работ		
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использование современных информационно-коммуникационных технологий для организации эффективного выполнения электромонтажных работ	9	
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Выработка умения самостоятельного выполнения отдельных видов работ в команде с коллегами, руководством, потребителями	9	
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Выработка умения брать на себя ответственность за работу членов команды, и результаты выполнения заданий	9	
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Постановка целей и задач для самообразования и повышения квалификации	9	
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Выбор наиболее эффективных современных технологий проведения электромонтажных работ	9	
ИТОГО				108



## **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 отчёта, 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

- Содержание

- 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 отчётов 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

Обучающийся \_\_\_\_\_ 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\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

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

## **Введение**

Цели и задачи учебной практики по профессиональному модулю

---

Цели учебной практики:

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

### **1. Основная часть**

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

### **2. Выводы**

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

### **3. 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)

Дата