

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 09.09.2020 14:59

Уникальный электронный документ

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255893f288f913a1351fae

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

**ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Декан факультета среднего  
профессионального образования



Бражник Г.В.

« 09 » 09 2020 года

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

**ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям  
рабочих, должностям служащих (18511 Слесарь по ремонту  
автомобилей)**

**Специальность 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт  
автомобильного транспорта» (базовый уровень)**

п. Майский 2020 г.

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. N464 «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. N291 «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(и):**

Порицкий В.М., преподаватель

**Рассмотрена** на заседании кафедры технического сервиса в АПК

«17» 06 2020 г., протокол № 10/19-20

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

**Одобрена** методической комиссией инженерного факультета

«07» 07 2020 г., протокол № 9-19/20

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

Согласована:

Генеральный директор  
ООО ТЛК «ЛОВОТРАНС»

\_\_\_\_\_ Белокобыльский В.А.  
(подпись)

«15» 06 2020 г.

Руководитель ППССЗ

\_\_\_\_\_ Цыпкина И.В.  
(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ..... | 4  |
| 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....                              | 6  |
| 3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....                        | 6  |
| 4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....                                      | 7  |
| 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....                                  | 8  |
| 6. ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....                             | 11 |
| 7. ПРИЛОЖЕНИЯ.....                                                             | 13 |

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

### **«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (18511 Слесарь по ремонту автомобилей)»**

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

Рабочая программа производственной 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 части освоения основного вида профессиональной деятельности:

**«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (18511 Слесарь по ремонту автомобилей)»**

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 автотранспортных средств.
- ПК 1.3 Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.

**1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам производственной практики:**

*Производственная практика направлена на формирование у обучающихся умений:*

- определять метод обработки деталей;
- выбирать инструмент и приспособления для слесарных работ;
- определять состояние инструмента;
- готовить рабочее место и инструмент к работе;
- пользоваться необходимым инструментом;
- оценивать качество слесарных работ;

*приобретение первоначального практического опыта:*

- работы слесарным, токарным, кузнечным и сварочным инструментом и оборудованием;

- снятие и установки простых соединений и узлов автомобиля; разборка и сборка простых узлов автомобилей;

*для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.*

#### **1.3. Результаты производственной практики**

Результатом производственной практики является получение первоначального практического опыта в овладении обучающимися вида

профессиональной деятельности Слесарь по ремонту автомобилей, 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 автотранспортных средств.                               |
| 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность производственной практики 3 недели (108 часов).

Распределение студентов по местам прохождения практики определяется центром практических компетенций 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 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.

**По окончании практики студент обязан:**

- своевременно представить руководителю практики отчетную документацию о практике.

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

Руководителем практики назначается специалист центра практических компетенций 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 осваивает виды работ:

| Код компетенции | Вид работы                                                                                                                                                                                    | Содержание работы                                                                                                                                                                                                                        | Объем часов |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| ПК 1.1.         | Диагностика неисправностей, разборка узлов и агрегатов, дефектовка деталей узлов и агрегатов, собирать узлы и агрегаты автомобиля                                                             | Устранение неисправностей, подбор инструмента для разборки узлов и агрегатов, замеры посадочных мест подшипников и валов, сборка узлов и агрегатов согласно мануалу с соблюдением всех инструкций и момента затяжки крепежных соединений | 34          |
| ПК 1.2.         | Выполнение работ по различным видам технического обслуживания.                                                                                                                                | Разработка мероприятий по улучшению качества ТО автомобилей и проведение ТО по утвержденному графику.                                                                                                                                    | 28          |
| ПК 1.3.         | Разработка технологических процессов ремонта узлов и деталей.                                                                                                                                 | Разработка мероприятий по улучшению качества ремонта автомобилей с разработкой специальных средств и приспособлений для уменьшения трудоемкости и увеличения качества ремонта.                                                           | 34          |
| ОК 1.           | Объяснение социальной значимости профессии, проявление точности, аккуратности, внимательности при выполнении поставленных задач, стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и | Демонстрация интереса к будущей профессии                                                                                                                                                                                                | 1           |



| Код компетенции | Вид работы                                                                                                                                                                                     | Содержание работы                                                                                                                                                                                                            | Объем часов |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                 | умений                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              |             |
| ОК 2.           | Организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью, определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами | Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области подготовки машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц; Оценка эффективности и качества выполнения | 2           |
| ОК 3.           | Определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями. Решение ситуационных задач                                                                              | Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в сфере подготовки машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц                                                         | 1           |
| ОК 4.           | Поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития                                                                  | Быстрая ориентация в тематике и поиск в доступных источниках необходимой информации                                                                                                                                          | 2           |
| ОК 5.           | Владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.                         | Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий для решения задач при эксплуатации сельскохозяйственной техники.                                                                                | 2           |
| ОК 6.           | Эффективное                                                                                                                                                                                    | Взаимодействие с                                                                                                                                                                                                             | 1           |

| Код компетенции | Вид работы                                                                                                                                                                                                                                                               | Содержание работы                                                         | Объем часов |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                 | взаимодействие и общение между собой и преподавателями                                                                                                                                                                                                                   | обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения                 |             |
| ОК 7.           | Ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды                                                                                                                                                                           | Проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы         | 1           |
| ОК 8.           | Владение механизмом целеопределения, планирования, организации, анализа, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов, владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки | Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля | 1           |
| ОК 9.           | Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                 | Выполнение заданий производственной практики                              | 1           |

## 6. ЗАЩИТА ОТЧЕТА 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:

- 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.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

---

ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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.

Руководители практики

От организации \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

От университета \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

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

Майский, 20\_\_ г

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |                        | Стр.  |
|---|------------------------|-------|
| 1 | Задание                | ..... |
| 2 | Индивидуальное задание | ..... |
| 3 | Введение               | ..... |
| 4 | Основная часть         | ..... |
| 5 | Выводы                 | ..... |
| 6 | Список литературы      | ..... |
| 7 | Приложения             | ..... |

## **1. Введение**

Цели и задачи производственной практики по профессиональному модулю

---

Цели производственной 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.*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 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 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                                                         |        |
| ПК 1.3.                             | Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.                                                                                          |        |
| Средний балл                        |                                                                                                                                                          |        |

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

М.П.