

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алейник Станислав Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 12.10.2022 18:14:41  
Уникальный программный ключ:  
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

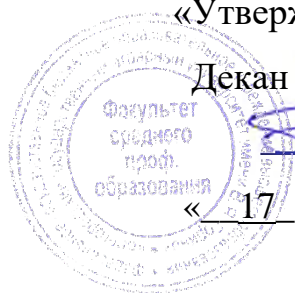
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»

Факультет среднего профессионального образования

«Утверждаю»

Декан



Г.В. Бражник

Подпись

« 17 » 05 2022 года

## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### ПМ.02 Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники

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

п. Майский, 2022

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

**Разработчик(и):** Букат М.Г. – преподаватель кафедры технического сервиса в АПК

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

« 12 » 04 2022 г., протокол № 9-21/22

Зав. кафедрой  А.В. Бондарев

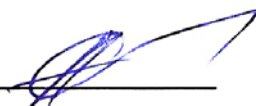
**Согласована** с выпускающей кафедрой машин и оборудования в агробизнесе

« 12 » 05 2022 г., протокол № 8-1-21/22

Зав. кафедрой  А.Н. Макаренко  
*Подпись*

**Одобрена** методической комиссией инженерного факультета

« 20 » 05 2022 г., протокол № 8-21/22

Председатель методической комиссии  А.П. Слободюк

Руководитель ППССЗ



К.Н. Путиенко

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.03.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	8
4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....	8
5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	9
6. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ .....	13

# **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.03**

## **Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники**

### **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 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования в составе профессионального модуля **ПМ.02 Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники** и соответствующих профессиональных(ПК) и общих компетенций (ОК) .

### **1.2. Цели и задачи учебной практики:**

Формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках моделей ППСЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения специальности, обучение приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

### **Требования к результатам освоения учебной практики**

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающихся должен:

#### **иметь практический опыт:**

- Постановка сельскохозяйственной техники на ремонт
- Очистка и разборка узлов и агрегатов
- Диагностика неисправностей
- Определение способа ремонта сельскохозяйственной техники
- Информирование руководства в установленном порядке о необходимости проведения ремонта сельскохозяйственной техники и предлагаемых способах его осуществления

#### **знать:**

- Технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, режимы работы сельскохозяйственной техники
- Нормативную и техническую документацию по эксплуатации сельскохозяйственной техники
- Единую систему конструкторской документации

Правила и нормы охраны труда, требования пожарной и экологической безопасности

**уметь:**

- Читать чертежи узлов и деталей сельскохозяйственной техники
- Выявлять причины неисправностей сельскохозяйственной техники
- Определять техническое состояние деталей и сборочных единиц тракторов, автомобилей, комбайнов.
- Принимать на техническое обслуживание и ремонт машин и оформлять приемосдаточную документацию

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники с целью овладения видами профессиональной деятельности по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования, обучающийся в ходе освоения учебной практики должен иметь практический опыт:

- постановки сельскохозяйственной техники на ремонт
- очистки и разборка узлов и агрегатов
- диагностики неисправностей
- определения способа ремонта сельскохозяйственной техники
- информирования руководства в установленном порядке о необходимости проведения ремонта сельскохозяйственной техники и предлагаемых способах его осуществления
- оформления заявок на материально-техническое обеспечение ремонта сельскохозяйственной техники
- подбора материалов, узлов, агрегатов, необходимых для проведения ремонта
- восстановления работоспособности или замены детали/узла сельскохозяйственной техники
- использования расходных, горюче-смазочных материалов и технических жидкостей
- регулировки, испытания и обкатки отремонтированной сельскохозяйственной техники
- оформления документов о проведении ремонта сельскохозяйственной техники
- осмотра и проверки комплектности сельскохозяйственной техники
- выбора способа и места хранения сельскохозяйственной техники

- приемки работы по очистке, демонтажу и консервации отдельных узлов, размещению сельскохозяйственной техники на хранение
- проведения плановых проверок условий хранения и состояния сельскохозяйственной техники в период хранения
- контроля качества сборки и проведения пуско-наладочных работ сельскохозяйственной техники при снятии с хранения
- оформления документов о постановке и снятии сельскохозяйственной техники с хранения

Результатом учебной практики является получение первоначального практического опыта в овладении обучающимися вида профессиональной деятельности **Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники**, в том числе профессиональными (ПК), общими (ОК) компетенциями и компетенциями личностного роста.

ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ПК 1.9	Осуществлять контроль выполнения ежесменного технического обслуживания сельскохозяйственной техники, правильности агрегатирования и настройки машинно-тракторных агрегатов и самоходных машин, оборудования на заданные параметры работы, а также оперативный контроль качества выполнения механизированных операций.

ПК 2.1.	Выполнять обнаружение и локализацию неисправностей сельскохозяйственной техники, а также постановку сельскохозяйственной техники на ремонт
ПК 2.2.	Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственной техники и оборудования
ПК 2.4.	Выполнять восстановление работоспособности или замену детали (узла) сельскохозяйственной техники
ПК 2.9.	Выполнять работы по обеспечению государственной регистрации и технического осмотра сельскохозяйственной техники
ПК 2.10.	Оформлять документы о проведении ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования, составлять техническую документацию на списание сельскохозяйственной техники, непригодной к эксплуатации, готовить предложения по повышению эффективности технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования в организации.
ЛР 13	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 14	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 15	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 16	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»

## 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 5 недель (180 часов).

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

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов УП
ОК 1-9  ПК 2.4-2.10	<b>Раздел 1. Система технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственных машин и механизмов</b>		<b>60/12</b>
	Тема 1.1 Техническое обслуживание двигателей	Диагностирование систем двигателя. Техническое обслуживание двигателей при ТО-1,ТО-2,ТО-3	12
	Тема 1.2 Техническое обслуживание тракторов	Диагностирование систем тракторов. Техническое обслуживание тракторов при ТО-1,ТО-2,ТО-3	18
	Тема 1.3 Техническое обслуживание автомобилей	Диагностирование систем автомобилей. Техническое обслуживание автомобилей при ТО-1,ТО-2	12
	Тема 1.4 Техническое обслуживание комбайнов	Диагностирование систем комбайнов. Техническое обслуживание комбайнов	12
	Тема 1.5 Техническое обслуживание сельскохозяйственных машин	Техническое обслуживание сельскохозяйственных машин.	6
	Тема 1.6 Техническое обслуживание электрооборудования	Диагностирование электрооборудования. Техническое обслуживание электрооборудования	6
	Тема 1.7 Техническое обслуживание топливной аппаратуры	Диагностирование топливной аппаратуры Техническое обслуживание топливной аппаратуры	6
	<b>Раздел 2. Технологические процессы ремонтного производства</b>		<b>88/20</b>
	Тема 2.1 Подготовка к ремонту	Подготовка машин к разборке. Очистка от грязи и наружная мойка. Слив охлаждающей жидкости из системы охлаждения, масла из системы смазки, топлива из баков.	12

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов УП
	Тема 2.2 Ремонт двигателя	<p>Разборка на агрегаты и узлы.</p> <p>Разборка двигателя. Дефектация деталей. Выявление неисправностей кривошипно-шатунного механизма, газораспределительного механизма.</p> <p>Проверка герметичности системы охлаждения.</p> <p>Установка коленчатого вала в постель блока цилиндров.</p> <p>Сборка цилиндро-поршневой группы</p> <p>Притирка клапанов вручную;</p> <p>Сборка газораспределительного механизма;</p>	24
ОК 1-9 ПК 2.4-2.10	Тема 2.3 Ремонт электрооборудования	<p>Ремонт стартера, генератора и регулятора напряжения.</p> <p>Снятие и установка приборов освещения и сигнализации.</p>	12

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов УП
	Тема 2.4 Ремонт трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобиля	Выявление неисправностей трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобиля Разборка , сборка и установка сцепления. Разборка и сборка пятиступенчатой КПП переднеприводного легкового автомобиля. Разборка и сборка КПП грузового автомобиля. Снятие, разборка, сборка и установка карданного вала автомобиля. Балансировка карданного вала. Ремонт ходовой части автомобиля. Ремонт шин. Балансировка колёс. Ремонт механизмов рулевого управления. Ремонт тормозных механизмов	24
	Тема 2.5 Ремонт трансмиссии, ходовой части и органов управления тракторов	Выявление неисправностей трансмиссии, ходовой части и органов управления тракторов Разборка , сборка и установка сцепления. Разборка и сборка КПП трактора Ремонт ходовой части тракторов Ремонт шин. Ремонт механизмов рулевого управления. Ремонт тормозных механизмов	24
	Тема 2.6 Ремонт сборочных единиц гидравлических систем	Проверка и ремонт сборочных единиц гидравлической навесной системы.	6
	Тема 2.7 Ремонт комбайнов и сельскохозяйственных машин	Ремонт рабочих органов комбайнов и сельскохозяйственных машин	6

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов УП
<b>Зачёт</b>			
<b>ВСЕГО:</b>			<b>180</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 оформлению отчета 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

---

Вид учебной практики

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, 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.*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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)