

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алейник Станислав Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 08.04.2018 11:19  
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.

« 08 » июня 2018 года

**ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПМ.02 Эксплуатация сельскохозяйственной техники**

Специальность 35.02.07 Механизация сельского хозяйства  
(базовый уровень)

п. Майский, 2018

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 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(и):** преподаватель кафедры машин и оборудования в агробизнесе Путиенко К.Н., преподаватель кафедры машин и оборудования в агробизнесе Асыка А.В.

**Рассмотрена** на заседании кафедры машин и оборудования в агробизнесе


---

« 04 » 04 20 18 г., протокол № 12-18/18

Зав. кафедрой  Макаренко А.Н.  
(подпись)

**Одобрена** методической комиссией инженерного факультета

« 05 » 07 20 18 г., протокол № 9-07/18

Председатель методической комиссии  Слободук А.П.  
(подпись)

## 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	10
7. ПРИЛОЖЕНИЯ	11

# 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

## «Эксплуатация 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 35.02.07. Механизация сельского хозяйства в составе профессионального модуля ПМ.02 Эксплуатация сельскохозяйственной техники в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Эксплуатация сельскохозяйственной техники** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Определять рациональный состав агрегатов и их эксплуатационные показатели.

ПК 2.2. Комплектовать машинно-тракторный агрегат.

ПК 2.3. Проводить работы на машинно-тракторном агрегате.

ПК 2.4. Выполнять механизированные сельскохозяйственные работы.

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

*Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений:*

- производить расчет грузоперевозок;
- комплектовать и подготовить к работе транспортный агрегат;
- комплектовать и подготавливать агрегат для выполнения работ по возделыванию сельскохозяйственных культур;

*приобретение первоначального практического опыта:*

- комплектования машинно-тракторных агрегатов;
- работы на агрегатах.

*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 Эксплуатация сельскохозяйственной техники, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Определять рациональный состав агрегатов и их эксплуатационные показатели.
ПК 2.2.	Комплектовать машинно-тракторный агрегат.
ПК 2.3.	Проводить работы на машинно-тракторном агрегате.
ПК 2.4.	Выполнять механизированные сельскохозяйственные работы.
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 7 недель (252 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:

-108 часа:

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
ПК 2.1., ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 8.	Научиться определять рациональный состав агрегатов и их эксплуатационные показатели.	- проведение расчетов рационального состава агрегатов и их эксплуатационных показателей; - проведение расчетов грузоперевозок; проведение расчетов основных свойств и показателей МТА	27
ПК 2.2., ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9.	Научиться комплектовать машинно-тракторный агрегат.	- комплектование и подготовка к работе транспортных агрегатов и агрегатов для выполнения работ по возделыванию сельскохозяйственных культур; демонстрация навыков комплектования и подготовки к работе транспортных агрегатов	27
ПК 2.3., ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5	Научиться проводить работы на машинно-тракторном агрегате.	- демонстрация навыков проведения работ на МТА	26
ПК 2.4., ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 7	Научиться выполнять механизированные сельскохозяйственные работы.	- демонстрация технологии обработки почвы;	28

-72 часа:

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
ПК 2.1.- 2.4., ОК 1- ОК 9.	Изучить требования к выполнению технологических операций	Демонстрировать: - технологические операции обработки почвы и методы оценки качества работ. - технологии внесения удобрений, химических обработок семян перед посевом, против сорняков, болезней, вредителей. Методы оценки качества	24

		<p>работ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии посева. Требования к проведению сева и выполнению технологических операций при уходе за посевами. Методы оценки качества работ.</li> <li>- технологии уборки. Требования к выполнению технологических операций при уборке и методы оценки качества работ.</li> <li>- технологии и требования к послеуборочной дообработке и хранению зерна.</li> </ul>	
ПК 2.1.- 2.4., ОК 1- ОК 9.	Изучить технологии механизированных работ возделывания зерновых и зернобобовых культур	<p>Демонстрировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии механизированных работ при возделывании гороха.</li> <li>- технологии механизированных работ при возделывании гречихи.</li> <li>- технологии механизированных работ при возделывании пшеницы.</li> <li>- технологии механизированных работ при возделывании ржи</li> <li>- технологии механизированных работ при возделывании тритикале</li> <li>- технологии механизированных работ при возделывании ячменя</li> <li>- технологии механизированных работ при возделывании проса</li> <li>- технологии механизированных работ при возделывании овса</li> <li>- технологии механизированных работ при возделывании сои</li> </ul>	24
ПК 2.1.- 2.4., ОК 1- ОК 9.	Изучить технологии механизированных работ возделывания кормовых и технических культур	<p>Демонстрировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии механизированных работ при возделывании подсолнечника</li> <li>- технологии механизированных работ при возделывании рапса</li> <li>- технологии механизированных работ при возделывании кукурузы на силос и зерно</li> </ul>	24



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии механизированных работ при возделывании сахарной свеклы</li> <li>- технологии механизированных работ при возделывании однолетних и многолетних трав.</li> </ul>	
--	--	---	--

-72 часа:

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
ПК 2.1.- 2.4., ОК 1- ОК 9.	Научиться проводить классификацию ферм и комплексов; способов содержания животных и птицы с учетом интенсификации технологий производства продукции животноводства.	Изучение производственных процессов на фермах и комплексах.	12
ПК 2.1.- 2.4., ОК 1- ОК 9.	Научиться подбирать оборудование для механизации и автоматизации технологических процессов приготовления и раздачи корма	Проведение расчетов технологий: <ul style="list-style-type: none"> <li>- приготовления силоса и сенажа</li> <li>- гранулирования и брикетирования кормов.</li> <li>- дозирования и смешивания кормов.</li> <li>- тепловой обработки кормов и приготовления заменителя цельного молока</li> <li>- раздачи кормов на животноводческих фермах</li> </ul>	10
ПК 2.1.- 2.4., ОК 1- ОК 9.	Научиться подбирать оборудование для механизации и автоматизации водоснабжения животноводческих ферм и поения животных	Проведение расчетов технологий: <ul style="list-style-type: none"> <li>- водоснабжения животноводческих ферм и пастбищ</li> <li>- оборудования для поения животных и птицы</li> </ul>	10
ПК 2.1.- 2.4., ОК 1- ОК 9.	Научиться подбирать оборудование для механизации и автоматизации доения коров и первичной обработки и переработки молока.	Проведение расчетов технологий: <ul style="list-style-type: none"> <li>- машинного доения коров</li> <li>- первичной обработки и переработки молока</li> </ul>	10
ПК 2.1.- 2.4., ОК 1- ОК 9.	Научиться подбирать оборудование для механизации и	Проведение расчетов технологий: <ul style="list-style-type: none"> <li>- удаления навоза</li> <li>- переработки и использования</li> </ul>	10

	автоматизации удаления и использования навоза	навоза.	
ПК 2.1.- 2.4., ОК 1- ОК 9.	Научиться подбирать оборудование для механизации стрижки и купания овец.	Проведение расчетов технологий: - стрижки овец и первичной обработки шерсти	10
ПК 2.1.- 2.4., ОК 1- ОК 9.	Научиться подбирать оборудование для создания и поддержания микроклимата на животноводческих фермах	Проведение расчетов технологии создания и поддержания микроклимата в животноводческих и птицеводческих помещениях.	10

## 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 А4.

### Структура отчета:

- Титульный лист (приложение 1)
- 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 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*

