

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2018 18:31:19

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

**ФГБОУ ВО**

**БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА**

**ФАКУЛЬТЕТ ПО ЗАОЧНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ И МЕЖДУНАРОДНОЙ РАБОТЕ**

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета по заочному  
образованию и международной работе  
Литвиненко Т.Ю.  
« 08 » апреля 2018 года



# **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**по специальности 35.02.07. Механизация сельского хозяйства  
(базовый уровень)**

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

п. Майский  
2018 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 350207 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): Романченко Н.С. и др. доцент  
Сажин А.В. и др. доцент

Рассмотрена на заседании кафедры технического сервиса  
в АПС

«04» 02 2018 г., протокол № 11/17-18

Зав. кафедрой [подпись] Бондарев Д.В.  
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрена методической комиссией механического факультета  
«05» 07 2018 г., протокол № 9-07/18

Председатель методической комиссии [подпись] Слободкин Д.П.  
(подпись) (Ф.И.О.)

**Согласована:**

Генеральный директор  
ЗАО «Бобравское» [подпись] П.Е. Мирошин  
Подпись

«03» 07 2018 г.



## СОДЕРЖАНИЕ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ .....	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..	6
3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	6
4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ .....	7
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	7
6. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ .....	10

## ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

### «Техническое обслуживание и диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных деталей и узлов»

#### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики (далее - программа) – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.07 механизация сельского хозяйства (базовый уровень) в составе профессионального модуля ПМ.03 Техническое обслуживание и диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных деталей и узлов в части освоения 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 производственной практики – требования к результатам производственной практики:

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности: *Техническое обслуживание и диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов; ремонт отдельных деталей и узлов, формирование соответствующих ВПД общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы:*

- 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;
  - наладки и эксплуатации ремонтно-технологического оборудования.
- и необходимых 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- комплектующие работы обкатку, и испытания машин и их сборочных единиц и оборудования;

### 1.3. Результаты производственной практики

Результатом производственной практики является получение 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), 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 4 недели (144 часа).

Распределение студентов по местам прохождения практики определяется кафедрой практического и проектного обучения ФГБОУ ВО 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 группового 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.

### **После прохождения практики студент обязан:**

- своевременно представить групповому руководителю отчетную документацию о практике;
- принять участие в итоговой конференции.

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

Руководителем практики назначается преподаватель кафедры практического 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 выполняет следующие виды работ:

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
ПК 3.1.	Выполнение технического обслуживания	1. Участие в техническом обслуживании машин сельскохозяйственных машин и механизмов	30

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
	сельскохозяйственных машин и механизмов.	<p>2. Участие в проведении обслуживания тракторов и автомобилей в полевых условиях и на машинном дворе.</p> <p>3. Участие в проведении номерных технических обслуживаний за тракторами и автомобилями.</p> <p>4. Участие в диагностировании и техническом обслуживании зерноуборочного комбайна.</p> <p>5. Участие в диагностировании и техническом обслуживании простых комбайнов и самоходных сельскохозяйственных машин.</p> <p>6. Участие в диагностировании и техническом обслуживании простых сельскохозяйственных машин.</p> <p>7. Участие в диагностировании и техническом обслуживании оборудования животноводческих ферм.</p>	
ПК 3.2.	Проведение диагностирования неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов.	<p>1. Участие в проведении общей диагностики двигателя внутреннего сгорания.</p> <p>2. Участие в выполнении работ по определению остаточного ресурса двигателя через определение суммарного зазора в кривошипно-шатунном механизме, компрессии в цилиндрах, повышенных зазорах в клапанном механизме, по содержанию углекислого газа в выхлопных газах, по количеству газов выходящих через сапун и т.д.</p> <p>3. Участие в испытаниях двигателя внутреннего сгорания.</p> <p>4. Участие в определении мощности двигателя прибором ИМД-Ц или др.</p>	30
ПК 3.3.	Осуществление технологического процесса ремонта отдельных деталей и узлов машин и механизмов.	<p>1. Участие в разборке, сборке и испытании двигателей внутреннего сгорания.</p> <p>2. Участие в выполнении расточных работ на станках при ремонте шатунов, постелей под коренные подшипники, гильз цилиндров двигателя и выборе режима обработки.</p> <p>3. Участие в ремонте и испытании узлов системы питания дизельных,</p>	30



Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
		карбюраторных и газобаллонных двигателей. 4. Участие в ремонте и испытании узлов системы смазки. 5. Участие в ремонте гидравлических коробок передач . 6. Участие в ремонте и испытании узлов гидравлических систем трактора. 7. Участие в разборке, ремонте и сборке кареток гусеничных тракторов. 8. Участие в монтаже, демонтаже и балансировке колёс. 9. Участие в ремонте и регулировке тормозов. 10. Участие в выполнении сварочных работ. 11. Участие в ремонте и испытании автотракторного электрооборудования и регулировке фар. 12. Участие в ремонте рабочих органов почвообрабатывающих машин, сборке и настройке плуга. 13. Участие в ремонте доильных аппаратов. 14. Участие в ремонте, монтаже транспортёров по удалению навоза. 15. Участие в ремонте водонасосных установок.	
ПК 3.4.	Обеспечение режимов консервации и хранения сельскохозяйственной техники.	Участие в подготовке сельскохозяйственной техники к консервации и хранению	30
ОК 1.	Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии	Проявление устойчивого интереса к будущей профессии	4
ОК 2.	Умение организовывать собственную деятельность	Умение выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач	4
ОК 3.	Способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях	Способность нести ответственность за принятые решения	4
ОК 4.	Умение осуществлять поиск и использование	Участие в осуществлении профессионального и личного развития	2

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
	информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
ОК 5.	Умение использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Участие в использовании информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	2
ОК 6.	Умение работать в коллективе и команде.	Умение эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	2
ОК 7.	Умение брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Умение брать на себя ответственность за результат выполнения заданий.	2
ОК 8.	Умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Умение самостоятельно заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	2
ОК 9.	Умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Способность ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	2

## 6. СОСТАВЛЕНИЕ 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:**

1 страница – Титульный лист (приложение 1)

2 страница – Содержание (приложение 2)

3 страница – Введение

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

4 – 8 страницы – Основной текст отчета

9 страница – Вывод

В выводе студент описывает полученные навыки, умения.

10 страница – список использованной литературы

с 11 страницы – приложения к отчету (фотографии, графики, документы и т.д.)

Отчет подписывается практикантом.

Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Специальность \_\_\_\_\_  
*(код и наименование)*

\_\_\_\_\_ *(код и наименование профессионального модуля)*

Обучающегося факультета среднего профессионального образования

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ *(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 кафедры практического  
и проектного обучения \_\_\_\_\_

*(должность)* *(подпись)* *(ФИО)*

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

Майский, 20\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

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

## 1. Введение

Цель производственной практики:  
приобретение практического опыта: (из стандарта по модулю).

Задачи производственной 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

*Информация о деятельности предприятия.*

*Отчёт о выполнении ежедневных производственных 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

*Список должен начинаться с перечня нормативно-правовых документов, за ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов с указанием даты обращения. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют в конце списка. Источников должно быть не менее 5.*

## 5. Приложения

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся предоставляет:

- в какой-либо из предложенных форм материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике: графические, аудио -, видео-материалы, наглядные образцы изделий или фотографии обучающегося с места прохождения практики не менее 2-х шт. в печатном виде, цветные, формата А4;

- заполненные формы Приложений 2,3,4.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(Подпись)

(Ф.И.О.)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3
	<b>Инструктаж по технике безопасности</b> ( <i>первый день практики</i> )	
	ПК...	
	ПК...	
	ПК...	
	<b>Оформление отчетной документации</b>	

*(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)*

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от предприятия: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись)* *(Ф.И.О.)*

М.П.

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**на обучающегося \_\_\_\_\_ курса**  
**факультета среднего профессионального образования**  
**ФГБОУ ВО Белгородского ГАУ**

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. обучающегося полностью)*

проходившего производственную практику в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(наименование организации по уставу)*

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

В характеристике отражается:

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение обучающегося к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретических знаний обучающегося;
- поведение обучающегося во время практики;
- об отношениях обучающегося с сотрудниками и посетителями организации;
- замечания и пожелания в адрес обучающегося;
- общий вывод руководителя практики от принимающей организации о выполнении обучающимся программы практики.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата составления характеристики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от предприятия: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*(подпись)* *(Ф.И.О.)*

**М.П.**



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 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.	
Средний балл		

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

М.П.