

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 30.08.2024 13:29:03

Уникальный программный ключ:

5258x27550ea90eb2d126a1604b644033a92a70c253811885b3a357a

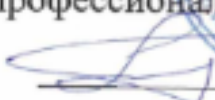
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ВЛАДИМИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»

Факультет среднего профессионального образования

Утверждаю
Декан факультета среднего
профессионального образования

Г.В. Бражник
« 29 » 05 2024 года

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

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

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

п. Майский, 2024

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ФГОС СПО по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования, с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (ред. от 18.11.2020), Положением «О практической подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина»

Организация - разработчик: ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

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

Рассмотрена на заседании кафедры технического сервиса в АПК

«27» мая 2024 г., протокол № 10-2/23-24

Зав. кафедрой _____ А.В. Бондарев
(подпись)

Одобрена методической комиссией факультета СПО

«29» мая 2024 г., протокол № 99

Председатель методической комиссии _____ В.В. Бодина
(подпись)

Согласована:

Первый заместитель
генерального директора-
главный инженер
ООО «Белгранкорм»

МП _____ С.И. Павлов
(подпись)

«03» мая 2024 г.

Руководитель ППСЗ _____ Ковалев С.В.
(подпись)

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	7
4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....	7
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
6. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	11

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.02 «Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики (далее - программа) – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования (техник-механик) в составе профессионального модуля ПМ.02 Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): - Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники
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 2.3.	Определять способы ремонта (способы устранения неисправности) сельскохозяйственной техники в соответствии с ее техническим состоянием и ресурсы, необходимые для проведения ремонта
ПК 2.4.	Выполнять восстановление работоспособности или замену детали (узла) сельскохозяйственной техники.
ПК 2.5.	Выполнять оперативное планирование выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники и оборудования.
ПК 2.6.	Осуществлять выдачу заданий на выполнение операций в рамках технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования, на постановку на хранение (снятие с хранения) сельскохозяйственной техники и оборудования.
ПК 2.7.	Выполнять контроль качества выполнения операций в рамках технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования.
ПК 2.8.	Осуществлять материально-техническое обеспечение технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники в организации.
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.
--	---

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

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности: «Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники», 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;
- налаживания и эксплуатации ремонтно-технологического оборудования.

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-комплектовочные 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 ремонт сельскохозяйственной техники, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники
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 2.3.	Определять способы ремонта (способы устранения неисправности) сельскохозяйственной техники в соответствии с ее техническим состоянием и ресурсы, необходимые для проведения ремонта
ПК 2.4.	Выполнять восстановление работоспособности или замену детали (узла) сельскохозяйственной техники.
ПК 2.5.	Выполнять оперативное планирование выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники и оборудования.
ПК 2.6.	Осуществлять выдачу заданий на выполнение операций в рамках технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования, на постановку на хранение (снятие с хранения) сельскохозяйственной техники и оборудования.
ПК 2.7.	Выполнять контроль качества выполнения операций в рамках технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования.
ПК 2.8.	Осуществлять материально-техническое обеспечение технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники в организации.
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.

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 отделом организации практической подготовки Белгородского ГАУ на основании заключенных договоров о практической подготовке с профильными 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
ОК 01,02,04, 07,09 ПК 2.1-2.10	Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов и другой инженерно-технологического оборудования в соответствии с графиком проведения технических обслуживаний и ремонтов. Оформлять заявки на материально-техническое обеспечение технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники в соответствии с нормативами.	1. Участие в техническом обслуживании машин сельскохозяйственных машин и механизмов 2. Участие в проведении обслуживания тракторов и автомобилей в полевых условиях и на машинном дворе. 3. Участие в проведении номерных технических обслуживаний за тракторами и автомобилями. 4. Участие в диагностировании и техническом обслуживании зерноуборочного комбайна. 5. Участие в диагностировании и техническом обслуживании простых комбайнов и самоходных сельскохозяйственных машин. 6. Участие в диагностировании и техническом обслуживании простых	30

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
	<p>Определять способы ремонта сельскохозяйственной техники в соответствии с ее техническим состоянием.</p>	<p>сельскохозяйственных машин. 7. Участие в диагностировании и техническом обслуживании оборудования животноводческих ферм.</p>	
<p>ОК 01,02,04, 07,09 ПК 2.1- 2.10</p>	<p>Подбирать материалы, узлы и агрегаты необходимые для проведения ремонта.</p> <p>Осуществлять восстановление работоспособности или замену детали/узла сельскохозяйственной техники в соответствии с технологической картой.</p>	<p>1. Участие в проведении общей диагностики двигателя внутреннего сгорания. 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. 3. Участие в испытаниях двигателя внутреннего сгорания. 4. Участие в определении мощности двигателя прибором ИМД-Ц или др.</p>	<p>30</p>
<p>ОК 01,02,04, 07,09 ПК 2.1- 2.10</p>	<p>Использовать расходные, горюче-смазочные материалы и технические жидкости, инструмент, оборудование, средства индивидуальной защиты, необходимые для выполнения работ.</p> <p>Выполнять регулировку, испытание, обкатку отремонтированной сельскохозяйственной техники в соответствии с регламентами.</p>	<p>1. Участие в разборке, сборке и испытании двигателей внутреннего сгорания. 2. Участие в выполнении расточных работ на станках при ремонте шатунов, постелей под коренные подшипники, гильз цилиндров двигателя и выборе режима обработки. 3. Участие в ремонте и испытании узлов системы питания дизельных, 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</p>	<p>30</p>

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
		<p>работ.</p> <p>11. Участие в ремонте и испытании автотракторного электрооборудования и регулировке фар.</p> <p>12. Участие в ремонте рабочих органов почвообрабатывающих машин, сборке и настройке плуга.</p> <p>13. Участие в ремонте доильных аппаратов.</p> <p>14. Участие в ремонте, монтаже транспортёров по удалению навоза.</p> <p>15. Участие в ремонте водонасосных установок.</p>	
ОК 01,02,04, 07,09 ПК 2.1-2.10	Оформлять документы о проведении технического обслуживания ремонта, постановки и снятия с хранения сельскохозяйственной техники	Участие в подготовке сельскохозяйственной техники к консервации и хранению	30
ОК 01,02,04, 07,09 ПК 2.1-2.10	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Проявление устойчивого интереса к будущей профессии	4
ОК 01,02, 04,07,09 ПК 2.1-2.10	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Умение выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач	4
ОК 01,02,04, 07,09 ПК 2.1-2.10	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Способность нести ответственность за принятые решения	4
ОК 01,02,04, 07,09 ПК 2.1-2.10	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Участие в осуществлении профессионального и личностного развития	2
ОК 01,02,04, 07,09 ПК 2.1-2.10	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и	Участие в использовании информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	2

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
	культурного контекста.		
ОК 01,02,04, 07,09 ПК 2.1-2.10	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умение эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	2
ОК 01,02,04, 07,09 ПК 2.1-2.10	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умение брать на себя ответственность за результат выполнения заданий.	2
ОК 01,02,04, 07,09 ПК 2.1-2.10	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Умение самостоятельно заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	2
ОК 01,02,04, 07,09 ПК 2.1-2.10	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<i>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</i>	2
ОК 01,02,04, 07,09 ПК 2.1-2.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.		
ОК 01,02,04, 07,09 ПК 2.1-2.10	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.		

6. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ 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 - TimesNewRoman , 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.

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

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Вид производственной 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.

Руководители практики

от организации _____
(М.П.) должность подпись ФИО

от университета _____
 должность подпись ФИО

Итоговая оценка по практике _____

Майский, 20__ г

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Введение

Цели и задачи производственной практики по профессиональному модулю

Цели производственной практики:

- приобретение необходимых умений (*из стандарта по модулю*)
- 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; документы, подтверждающие характеристику предприятия и т.п. размещаются в приложении, нумерация этих приложений осуществляется в хронологическом порядке, как они представлены в изложении.

Приложение этих документов позволяет более наглядно охарактеризовать оценку о выполнении задания по производственной практике.

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Выполняется на фирменном бланке организации – базы производственной практики

ХАРАКТЕРИСТИКА
на студента(ку) _____ курса
факультета среднего профессионального образования
ФГБОУ ВО Белгородского ГАУ

(Ф.И.О. студента полностью)
 проходившего производственную практику

в _____

(наименование организации)

с « ____ » _____ по « ____ » _____ 201_года

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

Руководитель практики от предприятия _____ 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	Наименование общих компетенций	
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций	
ВД 1	Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники	
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 2.3.	Определять способы ремонта (способы устранения неисправности) сельскохозяйственной техники в соответствии с ее техническим состоянием и ресурсы, необходимые для проведения ремонта	
ПК 2.4.	Выполнять восстановление работоспособности или замену детали (узла) сельскохозяйственной техники.	
ПК 2.5.	Выполнять оперативное планирование выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники и оборудования.	
ПК 2.6.	Осуществлять выдачу заданий на выполнение операций в рамках технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования, на постановку на хранение (снятие с хранения) сельскохозяйственной техники и оборудования.	
ПК 2.7.	Выполнять контроль качества выполнения операций в рамках технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования.	

ПК 2.8.	Осуществлять материально-техническое обеспечение технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники в организации.	
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.	

Руководитель практики от предприятия _____ Ф.И.О.
М.П.