

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:

525821351060016041524906062550910788913145916

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

Факультет среднего профессионального образования

Утверждаю

Декан факультета среднего  
профессионального образования



Г.В. Бражник

« 29 » 05 2024 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, 2024

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", 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 Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся", ФГОС СПО по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования (базовый уровень), 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 государственный аграрный университет им. В.Я. Горина»

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

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

«27» мар 2024 г., протокол № 10-2

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Бондарев А.В.  
(подпись) Ф.И.О.

**Одобрена** методической комиссией факультета СПО

«29» мар 2024 г., протокол № 90

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ Бодина В.В.  
(подпись) Ф.И.О.

Руководитель ППССЗ \_\_\_\_\_ Ковалев С.В.  
(подпись) Ф.И.О.

## 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 .....	7
4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ .....	7
5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	9
6. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ .....	13

# **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.02 Ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования**

## **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 ПМ02 **Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования** 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 ППССЗ 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.

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
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	Ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования
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 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 01, 02, 04, 07, 09  ПК 2.1-2.10	<b>Раздел 1. Система технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственных машин и механизмов</b>		<b>72</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>108</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 цилиндра-поршневой группы</p> <p>Притирка клапанов вручную;</p> <p>Сборка газораспределительного механизма;</p>	24
<p>ОК 01, 02, 04, 07, 09</p> <p>ПК 2.1-2.10</p>	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
ОК 01, 02, 04, 07, 09 ПК 2.1-2.10	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 –TimesNewRoman, 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.*

« \_\_\_\_\_ » 20\_\_\_\_ г.

Подпись

Ф.И.О \_\_\_\_\_



