

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Мичуринский государственный аграрный университет»

Центр-колледж прикладных квалификаций

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол №8 от 23 апреля 2025 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
Р.А. Чмир
«23» апреля 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Специальность 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и
оборудования

Мичуринск, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1 Паспорт рабочей программы производственной практики (преддипломной) | 2 |
| 2 Результаты освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной) | 3 |
| 3 Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной) | 5 |
| 4 Условия реализации рабочей программы производственной практики (преддипломной) | 5 |
| 5 Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) | 10 |
| Приложения | 11 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1 Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования (базовой подготовки), в части освоения квалификации техник-механик и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1. Подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц.

2. Эксплуатация сельскохозяйственной техники.

3. Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники.

4. Освоение одной или нескольких профессий рабочих или должностей служащих.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2 Цели и задачи производственной практики (преддипломной):

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной)

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе производственной практики (преддипломной) должен иметь практический опыт:

| ВПД | Требования к умениям, практическому опыту |
|--|---|
| Подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц. | -Выполнять регулировку узлов, систем и механизмов двигателя и приборов электрооборудования. |
| | -Подготавливать почвообрабатывающие машины. |
| | -Подготавливать посевные, посадочные машины и машины для ухода за посевами. |
| | -Подготавливать уборочные машины. |
| | -Подготавливать машины и оборудование для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик. |
| | -Подготавливать рабочее и вспомогательное оборудование тракторов и автомобилей. |
| Эксплуатация сельскохозяйственной техники. | -Определять рациональный состав агрегатов и их эксплуатационные показатели. |
| | -Комплектовать машинно-тракторный агрегат. |
| | -Проводить работы на машинно-тракторном агрегате. |
| | -Выполнять механизированные сельскохозяйственные работы. |
| Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники | -Выполнять техническое обслуживание сельскохозяйственных машин и механизмов. |

| | |
|---|---|
| | -Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственных машин и механизмов. |
| | -Осуществлять технологический процесс ремонта отдельных деталей и узлов машин и механизмов. |
| | -Обеспечивать режимы консервации и хранения |
| Освоение одной или нескольких профессий рабочих или должностей служащих | <ul style="list-style-type: none"> - Готовить трактор, сельскохозяйственную машину, сцепного или навесного устройства; - Проводить регулировочные работы в соответствии с агротехническими требованиями - Комплектовать машинно-тракторный агрегат для конкретной сельскохозяйственной операции в соответствии с агротехническими требованиями - Выполнять технологические операции на машинно-тракторном агрегате в соответствии с агротехническими требованиями - Обеспечивать режимы консервации и хранения сельскохозяйственной техники. |

1.3 Количество ак.часов на освоение программы практики:

всего – 144 ак.часа (4недели).

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результаты прохождения производственной практики (преддипломной) представляются обучающимися в образовательное учреждение и учитываются при итоговой аттестации. Практика завершается оценкой освоения общих и профессиональных компетенций, которыми должен обладать обучающийся.

В процессе прохождения практики обучающийся должен освоить следующие компетенции:

Профессиональные компетенции, ПК

ПК 1.1. Выполнять приемку, монтаж, сборку и обкатку новой сельскохозяйственной техники, оформлять соответствующие документы.

ПК 1.2. Проводить техническое обслуживание сельскохозяйственной техники при эксплуатации, хранении и в особых условиях эксплуатации, в том числе сезонное техническое обслуживание.

ПК 1.3. Выполнять настройку и регулировку почвообрабатывающих, посевных, посадочных и уборочных машин, а также машин для внесения удобрений, средств защиты растений и ухода за сельскохозяйственными культурами.

ПК 1.4. Выполнять настройку и регулировку машин и оборудования для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик.

ПК 1.5. Выполнять настройку и регулировку рабочего и вспомогательного оборудования тракторов и автомобилей.

ПК 1.6. Выполнять оперативное планирование работ по подготовке и эксплуатации сельскохозяйственной техники.

ПК 1.7. Осуществлять подбор сельскохозяйственной техники и оборудования для выполнения технологических операций, обосновывать режимы работы, способы движения сельскохозяйственных машин по полю.

ПК 1.8. Осуществлять выдачу заданий по агрегатированию трактора и сельскохозяйственных машин, настройке агрегатов и самоходных машин.

ПК 1.9. Осуществлять контроль выполнения ежедневного 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 1.10. Осуществлять оформление первичной документации по подготовке к эксплуатации и эксплуатации сельскохозяйственной техники и оборудования, готовить предложения по повышению эффективности ее использования в организации.

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

Общие компетенции, ОК

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.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе

с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК.08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

| Наименование работ | Объем времени по практике | Форма текущего контроля |
|--|---------------------------|---|
| | ак.час. | |
| Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от организации | 6 | Дневник прохождения практики |
| Сбор практического материала по теме ВКР, работа с руководителем практики от организации / консультантом | 66 | Дневник прохождения практики |
| Самостоятельная работа обучающегося (посещение библиотеки, работа с официальными сайтами, обработка и анализ собранного материала) | 40 | Индивидуальный план самостоятельной работы обучающегося |
| Работа с руководителем ВКР | 8 | График работы руководителя ВКР с обучающимися в период прохождения практики |
| Формирование первого варианта ВКР | 24 | Защита отчета |
| Итого | 144 | |

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Для реализации программы производственной практики (преддипломной) предусмотрена лаборатория «Эксплуатации машинно-тракторного парка» (№15/55), оснащенная оборудованием:

1. стенд «Система смазки легкового автомобиля»,
2. цифровой анимометр АТТ-1002,
3. цифровой измеритель освещения – 1508,
4. стенд «Система охлаждения легкового автомобиля»,
5. стенд «Система питания дизельного двигателя»,
6. принтер,
7. стенд,
8. действующий макет «Задний мост. Категория С»,

9. действующий макет «Коробка передач»,
10. действующий макет «Стартер»,
11. действующий макет «Сцепление»,
12. знаки безопасности, компрессиметр,
13. компьютер,
14. проектор Acer P1265 DLP,
15. плакаты,
16. таблицы,
17. набор учебных фильмов,
18. стенд-планшет светодинамический «Овощные сеялки»,
19. стенд «Средства регулирования дорожного движения»,
20. учебный агрегат «Кислотно-аккумуляторная батарея в разрезе» на подставке,
21. УНП: борона дисковая,
22. УНП: борона зубовая (фрагмент),
23. УНП: рабочие элементы культиватора,
24. УНП: рабочие элементы плуга,
25. УНП: посевная секция сеялки ССТ – 12

4.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (преддипломная) проводится под руководством руководителей практики от образовательного учреждения и от организации, концентрированно после изучения теоретической и лабораторно-практической части профессиональных модулей:

ПК.1. Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования.

ПК. 2. Ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования.

4.3 Кадровое обеспечение производственной практики (преддипломной)

Руководители практик, осуществляющие руководство производственной практикой (преддипломной) обучающихся, должны иметь соответствующее высшее образование по профилю специальности, иметь опыт деятельности соответствующей профессиональной сферы. Руководители практики от образовательной организации получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

4.4 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование

цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

4.4.1 Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)
2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 04-УТ/2024)
3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)
4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)
5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.02.2024 № 101/НЭБ/4712-п)
7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

4.4.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 28.02.2025 № 12413 /13900/ЭС).
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 28.02.2025 № 194-01/2025).

4.4.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 05.09.2024 № 512/2024)
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>
3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>
4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

4.4.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

| № | Наименование | Разработчик ПО (правообладатель) | Доступность (лицензионное, свободно распространяемое) | Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии) | Реквизиты подтверждающего документа (при наличии) |
|---|--------------|----------------------------------|---|--|---|
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---------------------------|---|---|
| 1 | Microsoft Windows, Office Professional | Microsoft Corporation | Лицензионное | - | Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно |
| 2 | Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса | АО «Лаборатория Касперского» (Россия) | Лицензионное | https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165 | Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 09.12.2024 № б/н, срок действия: с 09.12.2024 по 09.12.2025 |
| 3 | МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru) | ООО «Новые облачные технологии» (Россия) | Лицензионное | https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444 | Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819 000012 срок действия: бессрочно |
| 4 | Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiat.ru) | АО «Антиплагиат» (Россия) | Лицензионное | https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186 | Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025 |
| 5 | Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVu | Adobe Systems | Свободно распространяемое | - | - |
| 6 | Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVu | Foxit Corporation | Свободно распространяемое | - | - |

4.4.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOWiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

4.4.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
5. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
6. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru

7. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello
<http://www.trello.com>

4.4.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

| № | Цифровые технологии | Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии |
|----|---------------------|--|
| 1. | Облачные технологии | Индивидуальные задания |
| 2. | Большие данные | Индивидуальные задания |

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

По результатам практики руководителями практики от организации и образовательной организации формируется аттестационный лист (приложение 3), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а так же характеристику на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (приложение 4). В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (приложение 2), по результатам практики обучающимся составляется отчет (приложение 1), который утверждается организацией

Приложение 1

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»
Центр-колледж прикладных квалификаций**

**ОТЧЕТ
по прохождению производственной практики (преддипломной)
в объеме 144-х ак.часов**

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (ЕЙСЯ) _____

(ФИО полностью)

КУРС _____ **ГРУППА** _____

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____

КВАЛИФИКАЦИЯ _____

Наименование и адрес организации

Период прохождения практики:

«__» _____ 20__ г. – «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от образовательной организации

| | | |
|-----------|---------|--------|
| _____ | _____ | _____ |
| должность | подпись | Ф.И.О. |

Руководитель предприятия (организации)
прохождения практики

| | | |
|-----------|---------|--------|
| _____ | _____ | _____ |
| должность | подпись | Ф.И.О. |

М. П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на преддипломную практику

ФИО обучающегося _____
Тема ВКР _____

Исходные данные для разработки темы ВКР _____

Структура и краткое содержание ВКР

| Структура и краткое содержание ВКР | Процент выполнения, % | Подпись руководителя ВКР | Примечание |
|------------------------------------|-----------------------|--------------------------|------------|
| Введение | | | |
| Глава 1. | | | |
| Глава 2. | | | |
| Глава 3. | | | |

| | | | |
|------------|--|--|--|
| | | | |
| Заключение | | | |
| Приложение | | | |

Срок представления первого варианта ВКР для второго допуска к защите ВКР _____
(дата)

Руководитель ВКР _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от организации/консультант _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Обучающийся _____
(подпись)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

(заполняется при корректировке темы и плана ВКР по прибытию на место прохождения практики и консультации с руководителем практики от организации)

| Тема и структура ВКР | Подпись руководителя практики от организации / консультации |
|----------------------|---|
| Тема ВКР | |
| Глава 1. | |
| Глава 2. | |
| Глава 3. | |

Руководитель ВКР _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от организации/консультант _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Обучающийся _____
(подпись)

ГРАФИК РАБОТЫ

руководителя ВКР с обучающимся
в период прохождения преддипломной практики

ФИО обучающегося _____

| № п/п | Дата | Время работы | Подпись руководителя ВКР | Примечание |
|-------|------|--------------|--------------------------------|------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Руководитель ВКР _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Обучающийся _____
(подпись)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»
Центр-колледж прикладных квалификаций**

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

в объеме 144 ак.часов

ОБУЧАЮЩИЙСЯ (ЯСЯ) _____

(ФИО полностью)

КУРС _____ **ГРУППА** _____

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____

КВАЛИФИКАЦИЯ _____

Наименование и адрес организации

Период прохождения практики:

« _ » _____ 20 _ г. – « _ » _____ 20 _ г.

| Дата | Содержание работы | Освоенные виды профессио- нальных компетенций | Отзыв руководителя практики |
|------|-------------------|---|-----------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель практики
от организации / консультант _____

(должность, Фамилия И.О.)

(подпись)

М. П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности _____
 успешно прошел(ла) производственную (преддипломную) практику
 в объеме 144-х ак.часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
 в организации (наименование и адрес организации)

Виды и качество выполнения работ

| Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики | Кол-во дней | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика |
|---|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| ВР 1. Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с природно-климатическими условиями и историческими фактами основания предприятия (организации). | 1 | |
| ВР 2. Изучение управленческого и исполнительного аппарата предприятия (организации). | 1 | |
| ВР 3. Изучение должностных обязанностей руководителей и специалистов предприятия | 1 | |
| ВР 4. Дублирование работы зав. мех. мастерскими | 6 | |
| ВР 5. Дублирование работы механика отделения, хозяйства | 10 | |
| ВР 6. Дублирование работы зав. гаражом хозяйства | 4 | |
| ВР 7. Обобщение и оформление материалов практики | 1 | |

Оценка общих и профессиональных компетенций обучающегося:

| Коды проверяемых компетенций | Показатели оценки результата | Оценка, характеризующая освоенность проверяемых компетенций (да / нет) |
|-------------------------------------|---|---|
| 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 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | |
| ОК 9. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | |
| ПК 1.1 | Выполнять приемку, монтаж, сборку и обкатку новой сельскохозяйственной техники, оформлять соответствующие документы | |
| ПК 1.2 | Проводить техническое обслуживание | |

| | | |
|---------|---|--|
| | сельскохозяйственной техники при эксплуатации, хранении и в особых условиях эксплуатации, в том числе сезонное техническое обслуживание | |
| ПК 1.3 | Выполнять настройку и регулировку почвообрабатывающих, посевных, посадочных и уборочных машин, а также машин для внесения удобрений, средств защиты растений и ухода за сельскохозяйственными культурами | |
| ПК 1.4 | Выполнять настройку и регулировку машин и оборудования для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик | |
| ПК 1.5 | Выполнять настройку и регулировку рабочего и вспомогательного оборудования тракторов и автомобилей | |
| ПК 1.6 | Выполнять настройку и регулировку рабочего и вспомогательного оборудования тракторов и автомобилей в соответствии требованиями к выполнению технологических операций | |
| ПК 1.7 | Осуществлять подбор сельскохозяйственной техники и оборудования для выполнения технологических операций, обосновывать режимы работы, способы движения сельскохозяйственных машин по полю | |
| ПК 1.8 | Осуществлять выдачу заданий по агрегатированию трактора и сельскохозяйственных машин, настройке агрегатов и самоходных машин | |
| 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 1.10 | Осуществлять оформление первичной документации по подготовке к эксплуатации и эксплуатации сельскохозяйственной техники и оборудования, готовить предложения по повышению эффективности ее использования в организации. | |
| 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 ПК 2.6 | Выполнять оперативное планирование выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники и оборудования 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 | |

Дата «__»____20__

Руководитель практики
от образовательной организации

должность

подпись

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель предприятия (организации)
прохождения практики

МП должность

подпись

Ф.И.О.

ХАРАКТЕРИСТИКА
НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____
(Ф.И.О.)

ФГБОУ ВО МИЧУРИНСКИЙ ГАУ
ЦЕНТР-КОЛЛЕДЖ ПРИКЛАДНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ

ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Руководитель практики
от организации / консультант _____
(подпись) (должность, Ф.И.О.)

М. П.

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 апреля 2022 года №235.

Автор:

Попов А.В., преподаватель высшей квалификационной категории центра - колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Согласовано:

Попов А.А., механик АО «Подъем» Мичуринского района

Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»
протокол № 9 от «18» апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 9 от «20» апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от «21» апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»
протокол № 11 от «16» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 11 от «17» июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол №10 от «22» июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»
протокол № 9 от «16» апреля 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 9 от «17» апреля 2024 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от «18» апреля 2024 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»
протокол № 8 от «16» апреля 2025 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 8 от «17» апреля 2025 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол №8 от «23» апреля 2025 г.

Оригинал должен храниться в ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности
«Земельно-имущественные отношения»