

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕРГИЕВСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ СО СГТ
Н.А.Симонова
Приказ от 1 марта 2023 г. № 54-пд

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
профессиональный учебный цикл
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной
техники и оборудования
Квалификация: техник-механик**

с. Сергиевск, 2023 г.

РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ

Предметно-цикловой комиссии
«Общепрофессиональный
и профессиональный циклы»
Председатель Н.А. Антропов
Протокол № 7 от 27 февраля 2023 г.

ОДОБРЕНО

Методистом Андрюхиной Е.В.
28 февраля 2023 г.

Разработчик:

Демченко Н.М. преподаватель ГБПОУ СО СГТ

Рабочая программа производственной практики разработана на основе ФГОС СПО по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 апреля 2022 года №235, зарегистрированного № 68567 от 24 мая 2022.

Рабочая программа разработана в соответствии с:

- профессиональным стандартом "Специалист в области механизации сельского хозяйства" уровень квалификации №5, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02 сентября 2020г. N 555н (зарегистрирован Минюсте Российской Федерации 24 сентября 2020 г., регистрационный N 60002);

- профессиональным стандартом «Тракторист - машинист сельскохозяйственного производства» уровень квалификации №3, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.06.2014г. №362н. (зарегистрировано в Минюсте России от 03.07.2014г. № 32956 с изменениями на 12 декабря 2016 г.);

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование разделов	стр
	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК	5
1.1	Область применения программы	5
1.2	Цели и задачи преддипломной практики:	7
1.3	Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (преддипломной)	7
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	8
3.	ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	10
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	12
4.1	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	12
4.2	Информационное обеспечение производственной практики (преддипломной)	13
4.3	Кадровое обеспечение образовательного процесса	16
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	21
5.1	ПРИЛОЖЕНИЕ №1	23
5.2	ПРИЛОЖЕНИЕ №2	29
5.3	ПРИЛОЖЕНИЕ №3	35
5.4	ПРИЛОЖЕНИЕ №4	36
5.5	ПРИЛОЖЕНИЕ №5	37
5.6	ПРИЛОЖЕНИЕ №6	38
5.7	ПРИЛОЖЕНИЕ №7	39
5.8	ПРИЛОЖЕНИЕ №8	41
5.9	ПРИЛОЖЕНИЕ №9	51
5.10	ПРИЛОЖЕНИЕ №10	52

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 35.02.16 Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта студентов, 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.

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП.

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций - баз практики.

Формы отчетности студентов по преддипломной практике: дневник, характеристика, аттестационный лист, результаты работы, выполненной в период практики в соответствии с тематикой заданий практики по ходу работы в виде письменного отчета.

При разработке содержания преддипломной практики были выделены необходимые практический опыт, умения и знания в соответствии с ФГОС СПО, а также виды работ, необходимые для овладения профессиональной деятельностью.

Это заключительный вид практической индивидуальной деятельности студентов по отработке должностных, функциональных обязанностей, приобретенных навыков и умений профессиональной деятельности и в соответствии с профессиональными интересами, подготовка материала для написания выпускной квалификационной работы.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа преддипломной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 35.02.16 Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1. Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования.
2. Ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования.
3. Освоение одной или нескольких профессий рабочих и соответствующих профессиональных компетенций (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 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. 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.

ПК 3.1 Выполнение основной обработки почвы с заданными агротехническими требованиями;

ПК 3.2 Выполнение механизированных работ по уходу за сельскохозяйственными культурами в соответствии с требованиями правил техники безопасности и охраны труда;

ПК 3.3 Погрузочно-разгрузочные транспортные и стационарные работы на тракторах категории «В», «С», «D», «Е», «F»;

ПК 3.4. Техническое обслуживание при использовании и при хранении трактора, комбайна и сельскохозяйственной машины.

1.2. Цели и задачи преддипломной практики:

Цель - углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно – правовых форм.

Задачами преддипломной практики являются:

- овладение студентами профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор материалов к государственной итоговой аттестации.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (преддипломной)

Всего 4 недели, 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В результате освоения программы преддипломной практики студент должен развить общие и профессиональные компетенции, углубить первоначальный практический опыт:

Код	Наименование результата обучения
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 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.	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.
ПК 3.1.	Выполнение основной обработки почвы с заданными агротехническими требованиями;
ПК 3.2.	Выполнение механизированных работ по уходу за сельскохозяйственными культурами в соответствии с требованиями правил техники безопасности и охраны труда
ПК 3.3.	Погрузочно-разгрузочные транспортные и стационарные работы на тракторах категории «В», «С», «D», «Е», «F»
ПК 3.4.	Техническое обслуживание при использовании и при хранении трактора, комбайна и сельскохозяйственной машины
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 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 общечеловеческих 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. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Практическое обучение студентов, в зависимости от поставленных задач, может проводиться в организациях различных организационно-правовых форм сельскохозяйственного направления.

Преддипломная практика проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения и является завершающим этапом обучения.

В течение всего периода практики на студентов распространяются:

- правила внутреннего распорядка принимающей организации.
- требования охраны труда;
- трудовое законодательство Российской Федерации.

Допускается студенту лично найти организацию и объект практики, представляющие интерес для практиканта, профиль работы которых отвечает приобретаемой специальности.

Организация Практики включает три этапа:

- ✓ *первый этап* – подготовительный, который предусматривает различные направления деятельности с профильными организациями (структурными подразделениями) и работу со студентами для организации практики;
- ✓ *второй этап* – текущая работа, осуществляемая в период Практики студентов;
- ✓ *третий этап* – этап подведения итогов производственной (преддипломной) практики

Объем практики и виды практического обучения

№ п/п	Описание работы	Время, час.
1	Знакомство с предприятием: изучение правил внутреннего распорядка и техники безопасности, экскурсия по предприятию.	6
2	Составление краткой природно– экономической характеристики предприятия: полное наименование, географическое расположение, филиалы, юридический адрес, организационно - правовая форма деятельности, учредительные документы, специализация предприятия, время деятельности, перечень сельскохозяйственной продукции, рынки сбыта (потребители). Знакомство с основными и дополнительными услугами предприятия. Изучение перспектив развития производства, плана освоения новых технологий.	12
3	Анализ хозяйственной деятельности предприятия (структура земельных угодий, структура посевных площадей, структура товарной продукции, урожайность и себестоимость).	6
4	Ознакомление с должностными обязанностями техника-механика. Участие в разработке планов и заданий по механизации, обеспечение сельскохозяйственных работ, изучение	18

	документации по учету работы машин, расход ГСМ, ТО и ремонт техники, разработка мероприятий по охране труда.	
5	Анализ машинно-тракторного парка предприятия.	6
6	Ознакомление с должностными обязанностями бригадира тракторной бригады. Участие в разработке производственных заданий бригаде и механизированным звеньям. Участие в комплектовании агрегатов, своевременного проведения ТО и ремонта машин.	18
7	Под руководством заведующего машинным двором: участие в организации работы по хранению машин, в проверке качества постановки машин на хранение. Участие в приемке, расконсервации, организации сборки и хранения сельскохозяйственных машин. Анализ недостатков, выявленных в процессе работы.	18
8	Анализ ремонтной базы предприятия, наличия ремонтно-технологического оборудования.	6
9	Участие в разработке планов ТО и ремонтов машин, использование оборудования и приборов, применяемых при техническом диагностировании и обслуживании машин. Обеспечение качественного и своевременного диагностирования и ТО машин. Участие в обеспечении пункта ТО материалами и оборудованием.	18
10	Участие в составлении плана-графика ТО и ремонта машин, разработке производственных заданий, способствование их выполнению. Изучение оборудования, приборов и приспособлений для проведения ТО и ремонтов машин. Анализ недостатков, выявленных в процессе работы, предложения по их устранению.	18
11	Анализ экономической эффективности работы предприятия: затраты на техническое обслуживание и ремонт в мастерской хозяйства и в специализированных предприятиях.	3
12	Оценка конкурентоспособности предприятия. Отражение конкурентных преимуществ предприятия. Разработка рекомендаций для дальнейшего осуществления деятельности организации.	3
13	Сбор, анализ и обобщение материалов исследования для ВКР, формирование исходных данных для выполнения дипломной работы (по индивидуальному заданию по преддипломной практике).	12
	Всего часов	144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы преддипломной предполагает наличие организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов по специальности 35.02.16 Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования

Практика проводится на предприятиях различных форм собственности и направлений деятельности, имеющих в своей структуре бухгалтерский аппарат и инженерную службу, способных обеспечить осуществление студентами-практикантами видов деятельности, определяемых ФГОС СПО по специальности.

Содержание преддипломной практики в значительной мере определяется темой выпускной квалификационной работы.

1. Оборудование:

- трактора общего назначения, универсально – пропашные и специальные различного тягового класса;
- система машин для возделывания сельскохозяйственных культур предусмотренных структурой посевных площадей хозяйства;
- диагностическое оборудование для проведения технического обслуживания сельскохозяйственной техники;
- оборудование для проведения текущего ремонта и технического обслуживания сельскохозяйственной техники;
- автомобили , предназначенные для выполнения работ в сельскохозяйственном производстве;
- система машин для механизации на животноводческих комплексах.

2. Инструменты и приспособления:

- приборы для выполнения диагностических работ технического состояния тракторов, автомобилей и сельскохозяйственных машин;
- станки для слесарной обработки металла;
- набор инструментов для проведения ремонтных работ;
- инструменты для обслуживания и выявления возможных неисправностей электрооборудования тракторов , автомобилей и сельскохозяйственных машин.

4.2 Информационное обеспечение производственной практики (преддипломной)

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники литературы:

1. Агеев, Е. В. Техническое обслуживание и ремонт машин в АПК : учебное пособие / Е. В. Агеев, С. А. Грашков. — Курск : Курская ГСХА, 2019. — 185 с. — ISBN 978-5-907205-85-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.

2. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00376-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3. Воробьев В. А. Электрификация и автоматизация сельскохозяйственного производства. / В. А. Воробьев. - 2-е изд., испр. и доп. — М.: Изд-во «ЮРАЙТ», 2019. - 278с. — (Серия: «Профессиональное образование»)

4. Гуляев, В. П. Сельскохозяйственные машины. Краткий курс : учебное пособие для вузов / В. П. Гуляев. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-8114-9076-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.

5. Зиганшин, Б. Г. Машины для заготовки кормов: регулировка, настройка и эксплуатация : учебное пособие для СПО / Б. Г. Зиганшин, А. В. Дмитриев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 200 с. — ISBN 978-5-8114-9478-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.

6. Карнаух, Н. Н. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Карнаух. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02527-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

7. Колчина, Л. М. Современные технологии, машины и оборудование для возделывания овощных культур : учебное пособие для среднего

профессионального образования / Л. М. Колчина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023 ; Москва : ФГБНУ "Росинформагротех". — 199 с.

8. Мурусидзе, Д. Н. Технологии производства продукции животноводства : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Н. Мурусидзе, Р. Ф. Филонов, В. Н. Легеза. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 417 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11097-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

9. Настройка и регулировка сельскохозяйственных машин : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Г. Мударисов [и др.]; ответственный редактор С. Г. Мударисов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 195 с.

10. Родионова, О. М. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09562-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

11. Силаев, Г. В. Конструкция автомобилей и тракторов : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Силаев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09967-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт

12. Технология и механизация лесохозяйственных работ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Казаков [и др.]; под редакцией В. И. Казакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 348 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14465-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа.

13. Федоренко, В. Ф. Перспективы применения аддитивных технологий при производстве и техническом сервисе сельскохозяйственной техники / В. Ф. Федоренко, И. Г. Голубев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 137 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11459-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

Дополнительная литература

1. Корабельников А.Н. Практикум по автотракторным двигателям / А.Н. Корабельников, М.Д. Насоновский, В. Чумаков - СПб.: ООО Лань-Трейд.-2014– 240 с.
2. Нерсесян В.Н. Двигатели тракторов - СПб.: ООО Лань-Трейд.-учебное пособие, 2013-272 с.
3. Передерий В.П. Устройство автомобилей - СПб.: ООО Лань-Трейд.- учебное пособие, 2013-288 с.

4. Пузанков А.Г. Автомобили: конструкция, теория и расчет. - СПб.: ООО Лань-Трейд.-учебное пособие, 2014-544 с.
5. Родичев В.А. Учебник тракториста категории С.-М.:Академия,2004-224с.
6. Саблиев Д.М. Диагностика неисправностей автомобиля - СПб.: ООО Лань-Трейд, 2014-253 с.
7. Савич А.С. Технология и оборудование ремонта автомобилей - СПб.: ООО Лань-Трейд.-учебное пособие, 2014-464 с.
8. Стуканов В.А. Устройство автомобиля - СПб.: ООО Лань-Трейд.-учебное пособие, 2013-352 с.
9. Тарасенко А.П. Современный машины для послеуборочной обработки зерна и семян - СПб.: ООО Лань-Трейд, 2014-232 с.
10. Шатров М.Г. Автомобильные двигатели - СПб.: ООО Лань-Трейд, 2015-484 с.
11. Ютт В.Е. Электрооборудование автомобилей - СПб.: ООО Лань-Трейд.-учебник для вузов, 2014-440 с.
12. Диагностика и техническое обслуживание машин: учебник для студентов высш. Учеб. Заведений А.Д Ананьин, ВМ. Михлин. - М. Издательский центр «Академия» 2014.-432с
13. Вакламов В.Н. Автомобили конструкция и эксплуатационные свойства – СПб.: ООО Лань-Трейд.-учебное пособие, 2013-440 с.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

базы данных:

1. Мычко В.С. Основы технологии машиностроения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мычко В.С.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Высшэйшая школа, 2021.— 382 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20244>
2. Электронная библиотечная система издательства «Лань» - <http://e.lanbook.com/>.
3. Электронная библиотечная система ЭБС IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru/>.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Преддипломная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями.

В период прохождения практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики (преддипломной).

При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров(обследований) работников, занятых на тяжелых работах

и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 №302н, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.02.2018 №62н/49н, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.12.2019 №1032н, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.04.2020 №187н/268н, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.05.2020 №455н.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При организации практической подготовки техникум устанавливает виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации.

Продолжительность практики для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от техникума и от организации.

Руководитель по практической подготовке, назначается из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной

деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- проводит предварительный инструктаж по технике безопасности;
- разрабатывает задания для обучающихся, выполняемые при прохождении практики;

- направляет обучающихся в профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство преддипломной практикой.

Руководителями практики от техникума назначаются преподаватели дисциплин профессионального цикла, которые должны иметь высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Руководителями преддипломной практики от организации, как правило, назначаются ведущие специалисты организаций, имеющие высшее профессиональное образование.

4.4 Организация практики в форме практической подготовки

Практическая подготовка в обязательном порядке организуется при проведении практики путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В организации и проведении практики участвуют Техникум и профильные организации.

Техникум:

- планирует все виды и этапы практики в соответствии с ООП с учетом договоров с организациями;

- заключает договоры на организацию и проведение практики;

- разрабатывает и согласовывает с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;

- осуществляет руководство практикой;

- контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности

жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоивших их в ходе прохождения практики;

- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;

- назначает руководителя практики, из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу, который оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, разрабатывает задания для обучающихся, выполняемые при прохождении практики;

- проводит с обучающимися, направляемыми на производственную практику, инструктажи по технике безопасности, охране труда, ГО и ЧС, пожарной и антитеррористической безопасности;

- регистрирует проведение инструктажей в журнале регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего (обучающегося) и проводившего (руководителя практики) инструктажи.

Организации и предприятия, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;

- согласовывают программу практики, содержание и планируемые результаты практики на практику;

- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации «наставников», помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся, осваивающие ООП в период прохождения практики в организациях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Направление на практику оформляется приказом директора Техникума или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием типа, вида и сроков прохождения практики (Приложение 3).

Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях Техникума. Для прохождения практики в Техникуме приказы на практику формируются без заключения соответствующих договоров.

Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется приказом директора Техникума или иного уполномоченного им должностного лица. Основанием для приказа являются заявление обучающегося, согласованное с заведующим учебной частью, заместителем директора по учебной работе, а также документы, подтверждающие необходимость переноса сроков практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

По результатам практики обучающимися составляется отчет по практике в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики по основным видам деятельности. Отчет включает в себя:

- титульный лист (Приложение 4);
- внутренняя опись документов, находящихся в отчете (Приложение 5);
- задание на практику (Приложение 6);
- дневник практики (Приложение 7);
- сводная ведомость сформированности общих и профессиональных компетенций (Приложение 8);
- аттестационный лист обучающегося, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, вида деятельности, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций, вида деятельности в период прохождения практики (Приложение 9);
- отчет о выполнении заданий на практике (Приложение 10);
- приложения, которые могут предоставлять собой графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, отзывы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике и др.

3.2. Задание на практику составляется руководителем практики от образовательной организации по установленной настоящим Положением форме, согласовывается с руководителем практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации). Обучающийся ознакомливается с заданием на практику, выполняет его в ходе прохождения практики и вносит результаты его выполнения в отчет по практике.

3.3. Дневник практики оформляется по установленной настоящим Положением форме, заполняется обучающимся и ежедневно ведется им во время прохождения практики. Прохождение обучающимся практики и выполнение соответствующих практике работ контролируется руководителями практики. Отметка о выполнении содержания работ ставится руководителем практики по месту ее прохождения (руководителем практики от профильной организации при проведении практики в профильной организации, руководителем практики от образовательной организации при проведении практики в образовательной организации) и заверяется личной подписью, печатью организации.

3.4. Общие требования к оформлению отчета по практике:

- отчет выполняется на белой бумаге формата А4 и распечатывается на листах с одной стороны, допускается применение формата А3 в приложении;

- текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое 30 мм; правое 15 мм; верхнее 20 мм; нижнее 20 мм;
- текст отчета должен быть выполнен на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word с одинаковым межстрочным интервалом (1,5) шрифтом TimesNewRoman (размер шрифта всего текста № 14, в таблицах допускается размер шрифта № 10 или № 12) с абзацным отступом 1,25 см;
- текст отчета подразделяется на отдельные разделы, каждый из которых должен содержать заголовок, выполненный полужирным шрифтом;
- все листы отчета должны быть пронумерованы арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета, но номер страницы на нем не проставляется;
- все рисунки и таблицы в отчете должны быть пронумерованы;
- листы отчета подшиваются в папку-скоросшиватель; цвет папок-скоросшивателей учебной группы должен быть одинакового цвета.

3.5. Структура отчета по практике и требования к его оформлению могут быть конкретизированы в методических рекомендациях (указаниях), разработанных руководителями практик с целью обеспечения методического сопровождения практики.

3.6. Руководитель практики в течение двух дней после завершения практики оценивает отчеты обучающихся, передает ответственному лицу организации для хранения в соответствии с установленной номенклатурой дел образовательной организации.

3.7. Руководитель практики от образовательной организации проставляет итоговую оценку по практике и зачетную книжку обучающегося, в зачетно-экзаменационную ведомость в порядке, установленном внутренними локальными актами образовательной организации.

Договор № _____

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. _____ «____» _____ 20__ г.

_____,
именуем _____ в дальнейшем «Организация», в лице _____,
действующего _____ на _____ основании _____,
с _____ одной _____ стороны, и _____,
именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____,
действующего _____ на _____ основании _____,
_____ с другой стороны,
именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от

Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в ___ - ___ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в ___ - ___ дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка _____ Профильной _____ организации,

—;
(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к

настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

(полное наименование)

(полное наименование)

Адрес:

Адрес:

(наименование должности,
фамилия, имя, отчество (при
наличии))

(наименование должности,
фамилия, имя, отчество (при
наличии))

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии).

Приложение № 1 к договору о практической подготовке обучающихся № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Перечень образовательных программ, при реализации которых организуется практическая подготовка в период _____ в _____
название Профильной организации

№ п/п	Образовательная программа (код, наименование специальности или направления подготовки, направленность (профиль) ¹	Компоненты образовательной программы ²	Количество обучающихся	Сроки организации практической подготовки

Профильная организация

Наименование должности

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

МП

Образовательная организация

Наименование должности

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

МП

¹ В графе «Образовательная программа (код, наименование специальности или направления подготовки, направленность (профиль))» допускается указывать курс обучения.

² В случае единственного компонента – практики в графе «Компоненты образовательной программы» указываются вид практики, например, «производственная практика».

Приложение № 2 к договору о практической подготовке обучающихся № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Перечень помещений Профильной организации, в которых организуется практическая подготовка при реализации компонентов образовательных программ

№ п/п	Образовательная программа (код, наименование специальности или направления подготовки, направленность (профиль))	Компоненты образовательной программы	Помещения Профильной организации

Профильная организация

Наименование должности

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

МП

Образовательная организация

Наименование должности

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

МП

Договор № ____

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, обучающимся организации, осуществляющей образовательную деятельность

г. _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

_____,
 именуем ___ в дальнейшем «Организация», в лице _____,
 действующего на основании _____,
 с одной стороны, _____,
 именуем ___ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____,
 действующего на основании _____,
 _____, с другой стороны,
 _____, обучающимся Организации, с третьей стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от

Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в ___ - ___ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в ___ - ___ дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка _____ Профильной _____ организации,

—;

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему

Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Профильная организация:

Организация:

(полное наименование)

(полное наименование)

Адрес:

Адрес:

(наименование должности,
фамилия, имя, отчество (при
наличии))

(наименование должности,
фамилия, имя, отчество (при
наличии))

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии).

Домашний адрес обучающегося:

Обучающийся _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 1 к договору о практической подготовке обучающихся № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Перечень
образовательных программ, при реализации которых
организуется практическая подготовка в период _____ в
_____ в
название Профильной организации

№ п/п	Образовательная программа (код, наименование специальности или направления подготовки, направленность (профиль) ³	Компоненты образовательной программы ⁴	Количество обучающихся	Сроки организации практической подготовки

Профильная организация

Наименование должности

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

МП

Образовательная организация

Наименование должности

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

МП

³ В графе «Образовательная программа (код, наименование специальности или направления подготовки, направленность (профиль))» допускается указывать курс обучения.

⁴ В случае единственного компонента – практики в графе «Компоненты образовательной программы» указываются вид практики, например, «производственная практика».

Приложение № 2 к договору о практической подготовке обучающихся № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

**Перечень
помещений Профильной организации, в которых организуется
практическая подготовка при реализации компонентов образовательных
программ**

№ п/п	Образовательная программа (код, наименование специальности или направления подготовки, направленность (профиль))	Компоненты образовательной программы	Помещения Профильной организации

Профильная организация

Наименование должности

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

МП

Образовательная организация

Наименование должности

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

МП

Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Сергиевский губернский техникум»

**НАПРАВЛЕНИЕ №1
на производственную практику**

Общие сведения

1. Студент (ка) _____
2. Специальность _____
3. Сроки практики _____
4. Организация _____
5. Содержание практики по учебному плану: _____

Основание: договор № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Директор _____ Н.А. Симонова

МП

(по прибытии на место практики сдается администрации)

Линия отреза

ГБПОУ СО СГТ

ИЗВЕЩЕНИЕ

о прохождении студентом производственной практики

1. Студент (ка) _____
2. Специальность _____
3. Прибыл «_____» _____ 20__ г. в _____
(наименование организации, предприятия)

4. Приступил к прохождению производственной практики «_____» _____ 20__ г.
5. Отметка о переводах по практике (дата перевода, места, на которые переводится студент) _____
6. Отметка об окончании практики (дата) _____
7. Дополнительные сведения _____

Руководитель практики от организации или предприятия _____
(подпись/расшифровка)

М.П.

Студент- практикант _____
(подпись) _____ (ф.и.о.)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕРГИЕВСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**ОТЧЁТ
ПО УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**
(оставить только нужное)

ПМ.01 _____

**специальность 35.02.16 Эксплуатация и ремонт
сельскохозяйственной техники и оборудования**

Выполнил: _____

Место прохождения практики:

Период прохождения практики:

Проверил: _____

Оценка: _____
(оценка прописью, подпись руководителя)

Внутренняя опись документов, прилагаемых к отчёту

№ п/п	Наименование документа	стр
1.	Направление на практику	
2.	Задание на практику	
3.	Дневник по учебной/производственной практике <i>(нужное оставить)</i>	
4.	Отчет о выполнении заданий по учебной/производственной практике <i>(нужное оставить)</i>	
5.	Сводная ведомость оценки сформированности ОК и ПК	
6.	Аттестационный лист	
7.	Приложение 1. Название приложения	
8.	Приложение 2. Название приложения	
	
10.	Приложение n. Название приложения	

00.00.0000

Примечание: внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения.

Приложение 6

УТВЕРЖДАЮ

Зав. учебной частью

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия,

«__» _____ 20

инициалы)

___ год

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения	Отметка о выполнении
1.	XXXXXXXXXXXX		
2.	XXXXXXXXXXXX		
3.	XXXXXXXXXXXX		
4.	XXXXXXXXXXXX		
5.	XXXXXXXXXXXX		
6.	Подготовка и предоставление отчета для проверки		

Студент(ка) _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи студента)

Руководитель практики _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи руководителя практики)

Примечания:

1. В план включаются основные мероприятия, которые студент обязан выполнить за время практики с учетом специфики учреждения.
2. В графе «Время проведения» по согласованию с руководителем практики указывается либо конкретная дата, либо количество дней, отводимых на тот или иной вид деятельности. Если планируется вид деятельности, осуществляемый каждый день, то в графе пишется: «ежедневно».
3. Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике.
4. План подписывается студентом и утверждается руководителем практики от учреждения. План также согласовывается с руководителем практики от колледжа

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕРГИЕВСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**ДНЕВНИК
ПО УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

(оставить только нужное)

ПМ.01 _____

**специальность 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной
техники и оборудования**

Студента(ки) _____
Ф. И.О., номер группы

Руководитель практики:

Ф. И.О.

Оценка за период прохождения
учебной/производственной практики *(оставить только
нужное)* _____

с « _____ » « _____ » 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

Сергиевск, 202_

**Внутренние страницы дневника
по учебной/производственной практике
(оставить только нужное)**

Дни недели	Дата	Описание ежедневной работы	Оценка/ подпись куратора
1	2	3	4
ПОНЕДЕ ЛЬНИК			
ВТОРНИК			
СРЕДА			
ЧЕТВЕРГ			
ПЯТНИЦА			
СУББОТА			

« _____ » _____ 202_ г.

Руководитель практики _____ / _____ /

Директор (ответственное лицо базы практики) _____
/ _____ /

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Название ПК	Основные показатели оценки результата (ПК)	зачтено/ не зачтено
<p>ПК 1.1. Выполнять приемку, монтаж, сборку и обкатку новой сельскохозяйственной техники, оформлять соответствующие документы.</p>	<p>Читает чертежи узлов и деталей сельскохозяйственной техники. Пользуется инструментами и оборудованием, необходимыми для выполнения работ по вводу в эксплуатацию новой сельскохозяйственной техники.</p> <p>Осуществляет проверку работоспособности и настройку инструмента, оборудования, сельскохозяйственной техники в соответствии с регламентами.</p> <p>Приводит составные части изделия в рабочее положение в различных режимах работы, агрегирует вводимую в эксплуатацию технику с энергетическими средствами, управляет вводимой в эксплуатацию сельскохозяйственной техникой в соответствии с инструкциями по ее эксплуатации.</p> <p>Выполняет работы с соблюдением требований техники безопасности и охраны окружающей среды.</p> <p>Применяет средства индивидуальной защиты при проведении работ по вводу сельскохозяйственной техники в эксплуатацию.</p>	
<p>ПК 1.2. Проводить техническое обслуживание сельскохозяйственной техники при эксплуатации, хранении и в особых условиях эксплуатации, в том числе сезонное техническое обслуживание</p>	<p>Определяет техническое состояние отдельных узлов и деталей машин.</p> <p>Проводит технического обслуживание тракторов, автомобилей, сельскохозяйственных машин и оборудования.</p> <p>Определяет технического состояния отдельных узлов и деталей машин.</p> <p>Выполняет разборочно-сборочные, дефектовочно-комплектовочные работы, обкатку агрегатов и машин.</p> <p>Проводит техническое обслуживание сельскохозяйственной техники с соблюдением требований техники безопасности и охраны окружающей среды.</p> <p>Пользуется спецодеждой, применяет средства индивидуальной защиты при проведении технического обслуживания сельскохозяйственной техники.</p>	
<p>ПК 1.3. Выполнять настройку и регулировку почвообрабатывающих, посевных, посадочных и уборочных машин, а также машин для</p>	<p>Подбирает инструмент, оборудование, включая специальные средства диагностики, расходные материалы, необходимые для проведения технического обслуживания сельскохозяйственной техники, с учетом ее вида и вида технического обслуживания.</p> <p>Читает чертежи узлов и деталей сельскохозяйственной техники при проведении всех видов технического</p>	

<p>внесения удобрений, средств защиты растений и ухода за сельскохозяйственными культурами.</p>	<p>обслуживания. Управляет обслуживаемой сельскохозяйственной техникой в соответствии с инструкциями по ее эксплуатации Проводит техническое обслуживание сельскохозяйственной техники с соблюдением требований техники безопасности и охраны окружающей среды. Пользуется спецодеждой, применять средства индивидуальной защиты при проведении технического обслуживания сельскохозяйственной техники</p>	
<p>ПК 1.4. Выполнять настройку и регулировку машин и оборудования для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик.</p>	<p>Подбирает инструмент, оборудование, включая специальные средства диагностики, расходные материалы, необходимые для проведения настройки и регулировки машин и оборудования для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик. Проводить проверку уровней, доведение до номинальных уровней, замену масла, охлаждающих, рабочих и технологических жидкостей при различных видах настройки и регулировки машин и оборудования для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик. Читает чертежи узлов и деталей машин и оборудования для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик. Проводит настройку и регулировку машин и оборудования для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик с соблюдением требований техники безопасности и охраны окружающей среды. Пользуется спецодеждой, применяет средства индивидуальной защиты при настройке и регулировке машин и оборудования для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик.</p>	
<p>ПК 1.5. Выполнять настройку и регулировку рабочего и вспомогательного оборудования тракторов и автомобилей.</p>	<p>Подбирает инструмент, оборудование, расходные материалы, необходимые для проведения настройки и регулировки рабочего и вспомогательного оборудования тракторов и автомобилей. Проводить проверку уровней, доведение до номинальных уровней, замену масла, охлаждающих, рабочих и технологических жидкостей при различных видах настройки и регулировки рабочего и вспомогательного оборудования тракторов и автомобилей. Выбирает горюче-смазочные материалы и специальные жидкости в соответствии с химмотологической картой сельскохозяйственной техники. Проводить настройку и регулировку рабочего и вспомогательного оборудования тракторов и автомобилей с соблюдением требований техники безопасности и охраны окружающей среды. Пользуется спецодеждой, применяет средства</p>	

	индивидуальной защиты при проведении настройки и регулировки рабочего и вспомогательного оборудования тракторов и автомобилей.	
ПК 1.6. Выполнять оперативное планирование работ по подготовке и эксплуатации сельскохозяйственной техники	Проводит планирование и анализ производственных показателей машинно-тракторного парка. Определяет виды и объемы работ по подготовке и эксплуатации сельскохозяйственной техники исходя из технологических карт на производство сельскохозяйственной продукции. Разрабатывает планы-графики выполнения механизированных операций в сельском хозяйстве.	
ПК 1.7. Осуществлять подбор сельскохозяйственной техники и оборудования для выполнения технологических операций, обосновывать режимы работы, способы движения сельскохозяйственных машин по полю.	Осуществляет выбор, обоснование, расчет состава машинно-тракторных агрегатов при их комплектовании в соответствии с технологическими картами возделывания сельскохозяйственных культур. Обосновывает режимы работы и способы движения сельскохозяйственных машин по полю при выполнении технологических операций в соответствии видом сельскохозяйственной культуры и контуром полей.	
ПК 1.8. Осуществлять выдачу заданий по агрегатированию трактора и сельскохозяйственных машин, настройке агрегатов и самоходных машин.	Формулирует задания для работников с указанием характеристик машинно-тракторного агрегата, объемов, сроков и требований к качеству выполнения механизированных работ. Пользуется информационными технологиями при оценке объема и качества механизированных работ, выполняемых работниками. Осуществляет оперативное взаимодействие с работниками с использованием цифровых технологий	
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	Определяет при внешнем осмотре техническое состояние сельскохозяйственной техники, наличие внешних повреждений, неисправностей, износ деталей и узлов. Проводит проверку уровней масла, охлаждающих, рабочих и технологических жидкостей. Определяет соответствие горюче-смазочных материалов и специальных жидкостей на соответствие с химмотологической картой. Определяет работоспособность систем, механизмов и узлов сельскохозяйственной техники с использованием контрольно-диагностического оборудования. Пользуется специальным оборудованием при	

<p>работы, а также оперативный контроль качества выполнения механизированных операций.</p>	<p>определении технического состояния сельскохозяйственной техники в соответствии с инструкциями по его эксплуатации. Определяет по итогам диагностирования перечень регулировочных и ремонтных работ, обеспечивающих исправное и работоспособное состояние сельскохозяйственной техники. Пользуется информационными технологиями при оценке объема и качества механизированных работ, выполняемых работниками. Выявляет причины отклонения качества и объемов выполнения механизированных работ от планов и требований технологических карт. Принимает меры по устранению отклонения качества и объемов выполнения механизированных работ от планов и требований технологических карт. Осуществлять оперативное взаимодействие с работниками с использованием цифровых технологий.</p>	
<p>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.</p>	<p>Осуществляет оформление первичной документации по подготовке к эксплуатации и эксплуатации сельскохозяйственной техники и оборудования в соответствии с требованиями делопроизводства. Осуществляет поиск по литературным источникам и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" данных о способах повышения эффективности использования сельскохозяйственной техники.</p>	
<p>Вариативный компонент</p>	<p>Осуществляет проверку работоспособности и настройку инструмента, оборудования, для механизации работ в садах и виноградниках;</p>	
<p>ПК 2.1. Выполнять обнаружение и локализацию неисправностей сельскохозяйственной техники, а также постановку сельскохозяйственной техники на ремонт.</p>	<p>Читает чертежи узлов и деталей сельскохозяйственной техники. Пользуется инструментами и оборудованием, необходимыми для выполнения работ по вводу в эксплуатацию новой сельскохозяйственной техники. Осуществляет проверку работоспособности и настройку инструмента, оборудования, сельскохозяйственной техники в соответствии с регламентами. Приводит составные части изделия в рабочее положение в различных режимах работы, агрегатирует вводимую в эксплуатацию технику с энергетическими средствами, управляет вводимой в эксплуатацию сельскохозяйственной техникой в соответствии с инструкциями по ее эксплуатации. Выполняет работы с соблюдением требований техники безопасности и охраны окружающей среды. Применяет средства индивидуальной защиты при проведении работ по вводу сельскохозяйственной</p>	

	техники в эксплуатацию.	
ПК 2.2. Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственной техники и оборудования.	<p>Определяет техническое состояние отдельных узлов и деталей машин.</p> <p>Проводит технического обслуживание тракторов, автомобилей, сельскохозяйственных машин и оборудования.</p> <p>Определяет технического состояния отдельных узлов и деталей машин.</p> <p>Выполняет разборочно-сборочные, дефектовочно-комплектовочные работы, обкатку агрегатов и машин.</p> <p>Проводит техническое обслуживание сельскохозяйственной техники с соблюдением требований техники безопасности и охраны окружающей среды.</p> <p>Пользуется спецодеждой, применяет средства индивидуальной защиты при проведении технического обслуживания сельскохозяйственной техники.</p>	
ПК 2.3. Определять способы ремонта (способы устранения неисправности) сельскохозяйственной техники в соответствии с ее техническим состоянием и ресурсы, необходимые для проведения ремонта.	<p>Подбирает инструмент, оборудование, включая специальные средства диагностики, расходные материалы, необходимые для проведения технического обслуживания сельскохозяйственной техники, с учетом ее вида и вида технического обслуживания.</p> <p>Читает чертежи узлов и деталей сельскохозяйственной техники при проведении всех видов технического обслуживания.</p> <p>Управляет обслуживаемой сельскохозяйственной техникой в соответствии с инструкциями по ее эксплуатации</p> <p>Проводит техническое обслуживание сельскохозяйственной техники с соблюдением требований техники безопасности и охраны окружающей среды.</p> <p>Пользуется спецодеждой, применять средства индивидуальной защиты при проведении технического обслуживания сельскохозяйственной техники</p>	
ПК 2.4. Выполнять восстановление работоспособности или замену детали (узла) сельскохозяйственной техники.	<p>Подбирает инструмент, оборудование, включая специальные средства диагностики, расходные материалы, необходимые для проведения настройки и регулировки машин и оборудования для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик.</p> <p>Проводить проверку уровней, доведение до номинальных уровней, замену масла, охлаждающих, рабочих и технологических жидкостей при различных видах настройки и регулировки машин и оборудования для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик.</p> <p>Читает чертежи узлов и деталей машин и оборудования для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик.</p> <p>Проводит настройку и регулировку машин и оборудования для обслуживания животноводческих</p>	

	<p>ферм, комплексов и птицефабрик с соблюдением требований техники безопасности и охраны окружающей среды.</p> <p>Пользуется спецодеждой, применяет средства индивидуальной защиты при настройке и регулировке машин и оборудования для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик.</p>	
<p>ПК 2.5. Выполнять оперативное планирование выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники и оборудования.</p>	<p>Подбирает инструмент, оборудование, расходные материалы, необходимые для проведения настройки и регулировки рабочего и вспомогательного оборудования тракторов и автомобилей.</p> <p>Проводит проверку уровней, доведение до номинальных уровней, замену масла, охлаждающих, рабочих и технологических жидкостей при различных видах настройки и регулировки рабочего и вспомогательного оборудования тракторов и автомобилей.</p> <p>Выбирает горюче-смазочные материалы и специальные жидкости в соответствии с химмотологической картой сельскохозяйственной техники.</p> <p>Проводит настройку и регулировку рабочего и вспомогательного оборудования тракторов и автомобилей с соблюдением требований техники безопасности и охраны окружающей среды.</p> <p>Пользуется спецодеждой, применяет средства индивидуальной защиты при проведении настройки и регулировки рабочего и вспомогательного оборудования тракторов и автомобилей.</p>	
<p>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.</p>	<p>Проводит планирование и анализ производственных показателей машинно-тракторного парка.</p> <p>Определяет виды и объемы работ по подготовке и эксплуатации сельскохозяйственной техники исходя из технологических карт на производство сельскохозяйственной продукции.</p> <p>Разрабатывает планы-графики выполнения механизированных операций в сельском хозяйстве.</p>	
<p>ПК 2.7. Выполнять контроль качества выполнения операций в рамках технического обслуживания и ремонта</p>	<p>Осуществляет выбор, обоснование, расчет состава машинно-тракторных агрегатов при их комплектовании в соответствии с технологическими картами возделывания сельскохозяйственных культур.</p> <p>Обосновывает режимы работы и способы движения сельскохозяйственных машин по полю при выполнении технологических операций в соответствии</p>	

сельскохозяйственной техники и оборудования	видом сельскохозяйственной культуры и контуром полей.	
ПК 2.8. Осуществлять материально-техническое обеспечение технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники в организации.	<p>Формулирует задания для работников с указанием характеристик машинно-тракторного агрегата, объемов, сроков и требований к качеству выполнения механизированных работ.</p> <p>Пользуется информационными технологиями при оценке объема и качества механизированных работ, выполняемых работниками.</p> <p>Осуществляет оперативное взаимодействие с работниками с использованием цифровых технологий</p>	
ПК 2.9. Выполнять работы по обеспечению государственной регистрации и технического осмотра сельскохозяйственной техники.	<p>Определяет при внешнем осмотре техническое состояние сельскохозяйственной техники, наличие внешних повреждений, неисправностей, износ деталей и узлов.</p> <p>Проводит проверку уровней масла, охлаждающих, рабочих и технологических жидкостей.</p> <p>Определяет соответствие горюче-смазочных материалов и специальных жидкостей на соответствие с химмотологической картой.</p> <p>Определяет работоспособность систем, механизмов и узлов сельскохозяйственной техники с использованием контрольно-диагностического оборудования.</p> <p>Пользуется специальным оборудованием при определении технического состояния сельскохозяйственной техники в соответствии с инструкциями по его эксплуатации.</p> <p>Определяет по итогам диагностирования перечень регулировочных и ремонтных работ, обеспечивающих исправное и работоспособное состояние сельскохозяйственной техники.</p> <p>Пользуется информационными технологиями при оценке объема и качества механизированных работ, выполняемых работниками.</p> <p>Выявляет причины отклонения качества и объемов выполнения механизированных работ от планов и требований технологических карт.</p> <p>Принимает меры по устранению отклонения качества и объемов выполнения механизированных работ от планов и требований технологических карт.</p> <p>Осуществляет оперативное взаимодействие с работниками с использованием цифровых технологий.</p>	
ПК 2.10. Оформлять документы о проведении ремонта сельскохозяйственной техники и	<p>Осуществляет оформление первичной документации по подготовке к эксплуатации и эксплуатации сельскохозяйственной техники и оборудования в соответствии с требованиями делопроизводства.</p> <p>Осуществляет поиск по литературным источникам и в</p>	

<p>оборудования. составлять техническую документацию на списание сельскохозяйственной техники, непригодной к эксплуатации, готовить предложения по повышению эффективности технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования организации</p>	<p>информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" данных о способах повышения эффективности использования сельскохозяйственной техники.</p>	
<p>Вариативный компонент</p>	<p>Осуществлять ремонт рабочих органов машин и оборудования для механизации работ в садах и виноградниках;</p>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Распознает задачу и/или проблему в профессиональном контексте. Анализирует задачу и/или проблему и выделять её составные части. Определяет этапы решения задачи. Выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составляет план действия. Определяет необходимые ресурсы. Оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Определяет задачи для поиска информации. Определяет необходимые источники информации. Планирует процесс поиска. Структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации. Оценивает практическую значимость результатов поиска. Оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использует современное программное обеспечение, различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности</p>	<p>Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Применяет современную научную профессиональную терминологию. Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования. Выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи. Презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Оформляет бизнес-план. Рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования. Определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках</p>	

различных жизненных ситуациях.	профессиональной деятельности. Презентует бизнес-идею, определяет источники финансирования	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Организует работу коллектива и команды. Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе.	
ОК 06. 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	Описывает значимость своей специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования. применять стандарты антикоррупционного поведения. Проявляет толерантность в рабочем коллективе. Применяет стандарты антикоррупционного поведения.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдает нормы экологической безопасности. Определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. Осуществляет работу с соблюдением принципов бережливого производства. Организует профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.	
ОК 09. Пользоваться	Понимает общий смысл четко произнесенных	

профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые). Понимает тексты на базовые профессиональные темы. Участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. Кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые). Пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	
--	---	--

Руководитель практики _____

Дата «_____» _____ 20_____

Директор
(ответственное лицо базы практики)

_____МП

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(оставить только нужное)

Ф.И.О. студента(ки) _____

Обучающийся(ая)ся III курса специальности СПО **35.02.16 Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования** успешно прошел(а) производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.01** _____ в объеме ____ часов с «__» ____ 20__ г. по «__» декабря 20__ г. в организации _____

Виды и качество выполнения работ

№ п/п	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Показатели качества выполнения работ	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося на учебной/производственной практике
(оставить только нужное)

За период прохождения практики обучающийся посетил ... дней, по уважительной причине отсутствовал... дней, без уважительной причины отсутствовал ... дней.

Обучающийся *соблюдал /не соблюдал* трудовую дисциплину, правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка (нужное подчеркнуть).

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и/или правил техники безопасности: ...

В процессе прохождения практики обучающийся выполнял должностные обязанности.

В его обязанности входило:

1. ...
2. ...
3. ...

Обучающийся успешно *применял/ не смог применить* (подчеркнуть нужное) умения, теоретические знания, полученные в ГБПОУ СО СГТ для выполнения заданий на производстве.

При выполнении заданий проявил следующие качества: ...

При работе в коллективе проявил следующие качества: ...

Вид деятельности *Название ВД освоен полностью/ освоен частично / не освоен* (нужное подчеркнуть).

Рекомендуемая оценка «отлично».

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики _____

Директор (ответственное лицо базы практики) _____

МП

ОТЧЕТ
**о выполнении заданий по учебной практике/
производственной практике**

(оставить только нужное)

Я, *Фамилия Имя*, обучающийся группы *указать номер* проходил практику *указать название организации*.

В ходе прохождения практики мной..... xxxxxxxxxxxxxx текст xxxxxxxxxxxxxx.

Далее в текстовой описательной форме даются ответы на каждый пункт задания по практике, в ходе текста указываются ссылки на приложения (схема организации, образцы документов, презентация и др.) Заканчивается отчет выводом о прохождении практики. Текст может содержать информацию из аттестационного листа. Объем текста отчета должен быть не менее 6 (шести) страниц.

Вывод: xxxxxxxxxxxxxx текст xxxxxxxxxxxxxx

