

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Утверждаю  
Проректор по образовательной  
деятельности  
  
В.Н. Чумаков  
«30» января 2023г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ. 03 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ, ДИАГНОСТИРОВАНИЕ  
НЕИСПРАВНОСТЕЙ И РЕМОНТ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ И  
АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ  
ТЕХНИКИ»**

по специальности среднего профессионального образования  
35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства

Гатчина

2023

Рабочая программа производственной практики разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС)  
по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)  
35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства

Организация – разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт  
экономики, финансов, права и технологий»

Разработчики: заместитель руководителя по УПР Г.А.Боярова

Рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии, протокол № 5  
от «26» января 2023 г.

Председатель методической комиссии Д.С.Фролова

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

ООО «НПО ТЕХ»

Р.И.Садыков



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	7
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	10

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре образовательной программы.

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности среднего профессионального образования 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства в части освоения основных видов профессиональной деятельности.

ПМ.03 ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ, ДИАГНОСТИРОВАНИЕ НЕИСПРАВНОСТЕЙ И РЕМОНТ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ И АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ТЕХНИКИ.

1.2. Цели и задачи производственной практики.

Производственная практика является завершающим этапом освоения образовательной программы СПО и направлена на углубление и расширение первоначального профессионального опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Основными задачами производственной практики являются:

- закрепление, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации;
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в ходе подготовки ;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала;
- изучение и оценка действующей в организации системы управления, учета, анализа и контроля;
- обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в период обучения, формирование практических умений и навыков, приобретение первоначального опыта по профессии;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного профильного производства;
- изучение практических и теоретических вопросов;

- выбор оптимальных технических и технологических решений с учетом последних достижений науки и техники.

1.3. Количество часов на производственную практику:  
Всего 3 недели, 108 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства в части освоения основных видов профессиональной деятельности, формирование общих компетенций

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно

	планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

и профессиональных (ПК) компетенций:

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ПК 3.1	Осуществлять техническое обслуживание электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.
ПК 3.2	Диагностировать неисправности и осуществлять текущий и капитальный ремонт электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.
ПК 3.3	Осуществлять надзор и контроль за состоянием и эксплуатацией электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.
ПК 3.4	Участвовать в проведении испытаний электрооборудования сельхозпроизводства.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика проводится на сельскохозяйственных или энерго-обеспечивающих предприятиях различных форм собственности, оснащенных современным оборудованием приборами, при наличии квалифицированных руководителей, специалистов и соответствующих профилю подготовки будущего специалиста. Организуется практика под руководством квалифицированных руководителей базовых предприятий, которые распределяют студентов-практикантов по структурным подразделениям предприятия, определяют места для работы в качестве дублеров техников или других должностей, соответствующих среднему профессиональному образованию. При наличии вакантных мест студенты-практиканты могут зачисляться на штатные должности в порядке, определенном трудовым законодательством, если работа на них соответствует требованиям программы практики. Руководители практики следят за качеством выполненных заданий, своевременным их выполнением, оказывают помощь в сборе материалов и дают общее заключение по практике. В течение всего периода практики

студенты-практиканты собирают необходимый материал для отчета. Итогом практики является зачет, которая выставляется руководителем практики от учебного заведения на основании собеседования со студентом-практикантом, при наличии отчета по практике и характеристики, составленной руководителем практики от предприятия.

№ п/п	Наименование работ	Количество часов
1	Ознакомление с предприятием. Инструктаж по безопасности труда.	6
2	Диагностирование параметров асинхронного электродвигателя.	12
3	Ремонт асинхронных электродвигателей.	12
4	Диагностирование параметров трансформаторов.	12
5	Ремонт трансформаторов.	12
6	Диагностирование параметров пусковой аппаратуры.	12
7	Ремонт пусковой аппаратуры.	12
8	Техническое обслуживание и ремонт автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.	24
9	Обобщение и оформление материалов практики.	6
10	Итого.	108

#### 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики.

Для реализации программы практики необходимы следующие документы:

- положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки;
- программа практики, прошедшая процедуру согласования с работодателем;
- рабочая программа профессионального модуля, прошедшие процедуру согласования с работодателем;
- приказ ректора АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ» о прохождении практики с распределением студентов по местам практик;

- договоры с организациями о проведении производственных практик;
- форма дневника студентов для регистрации выполняемых на практике работ (приложение 4);
- аттестационный лист прохождения преддипломной практики (приложение 2);
- бланк характеристики профессиональной деятельности студента (приложение 3).

#### 4.2 Требования к условиям проведения практики

Реализация программы предполагает проведение практики на базе предприятий, направление деятельности которых соответствует по профилю подготовки обучающихся и с которыми имеются прямые договоры.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

#### 4.3 Организация и руководство практикой

Преддипломная практика составляет 3 недели (108 часов), проводится концентрированно после выполнения всего рабочего плана по ППССЗ.

Организацию практики осуществляет преподаватели дисциплин профессионального цикла и представители от организации.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в три года.

Руководитель практики от университета:

участвует в разработке программы проведения практики и индивидуальных заданий по практике;

-оказывает консультационно-методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий на практике;

-посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы обучающихся программе практики;

-анализирует отчетную документацию обучающихся по итогам практики и оценивает их работу по выполнению программы практики;



- организует и проводит защиту итоговых отчетов обучающихся.

Организации, предоставляющие базу обучающимся для прохождения практики:

- заключают договора на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в процедуре оценивания результатов освоения общих и профессиональных компетенций 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, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся, осваивающие ППССЗ СПО, при прохождении практики в организациях:

- выполняют задания, предусмотренное программой практики;
- ведут дневник практики;
- составляют отчет по результатам практики обучающимся, который утверждается организацией;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и правила пожарной безопасности;
- получают документы (аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, характеристику на обучающегося от руководителя организации, подтвержденные печатью или на фирменном бланке предприятия).

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления студентов с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики

в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация практики проводится в форме дифференцированного зачёта.

К дифференцированному зачёту допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчётных документов:

- дневник практики;
- отчёт о практике;
- аттестационный лист;
- характеристику учебной и профессиональной деятельности.

### Структура отчета и порядок его составления

\*Оформление производственной практики и составлении отчета о результатах прохождения практики студент должен четко руководствоваться приложением «Методические указания по организации производственной практики студентов ГИЭФПТ, обучающихся по программам среднего профессионального образования».

Отчет о выполнении заданий по практике пишется студентом. Отчет является ответом на каждый пункт задания на практику, которое сопровождается ссылками на приложения.

Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике. Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

Отчет обучающегося о прохождении практики должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность предложений.

### Требования к оформлению текста отчета

1.\*Оформление производственной практики и составлении отчета о результатах прохождения практики студент должен четко руководствоваться приложением «Методические указания по организации производственной практики студентов ГИЭФПТ, обучающихся по программам среднего профессионального образования».1. Отчет начинается с заголовка и подзаголовка, оформленных центрированным способом.

2. Каждый отчет выполняется индивидуально.

3. Содержание отчета предполагает раскрытие поставленных перед студентами вопросов согласно тематике задания на производственную практику.

4. Отчет формируется в скоросшивателе (папке для файлов).

5. Сдача и защита отчетов происходит согласно графику защиты и сдачи отчетов.

#### Порядок подведения итогов практики

Оформленный отчет представляется студентом в сроки, определённые графиком учебного процесса, но не позже срока окончания практики.

При выставлении оценки за практику учитывается характеристика, представленная на студента руководителем практики от организации, и оценка, полученная по месту прохождения практики.

Положительная оценка при дифференцированном зачёте выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике, положительной характеристики организации на студента, качества оформления отчёта, полноты и своевременности представления материалов по практике .

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

#### Критерии оценивания:

«отлично» (5) – заслуживает студент, выполнивший программу практики, демонстрирующий глубокие знания, полученные в процессе теоретического обучения, выполнивший задания в полном объёме и правильно; проявивший при выполнении заданий самостоятельность, интерес к выбранной профессии, правильно и в соответствии с требованиями оформивший отчёт;

«хорошо» (4) – заслуживает студент, выполнивший программу практики в полном объёме, проявивший самостоятельность, интерес к профессии, обнаруживающий знания, необходимые для дальнейшей профессиональной деятельности, при выполнении заданий допустивший ошибки, но обладающий необходимыми знаниями для их выполнения; оформивший отчёт в соответствии с требованиями;

«удовлетворительно» (3) – заслуживает студент, справляющийся с профессиональными умениями, предусмотренными программой практики, демонстрирующий знания, полученные в процессе теоретического обучения, выполнивший задания с ошибками и устранивший их с помощью руководителя практики, также допустивший ошибки и небрежность в оформлении отчёта по практике;

«неудовлетворительно» (2) – выставляется студенту, не выполнившему программу практики, не владеющему в полном объёме умениями и навыками для выполнения видов работ, допустившему принципиальные ошибки и не обладающему достаточными знаниями для их устранения; неправильно и небрежно оформивший отчёт.