**Министерство образования и науки Алтайского края**

**«Каменский агротехнический техникум»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

**для обучающихся по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонта автомобильного транспорта»**

**Камень-на-Оби**

**2020 г.**

Методические указания определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения преддипломной практики обучающимися, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

Предназначены для обучающихся по основной профессиональной образовательной программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» и руководителей преддипломной практики.

Методические указания разработал: преподаватель Гончаров О. Г.

Одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии технических дисциплин

Протокол №\_\_\_\_ от «28» августа 2020 г.



Председатель ПЦК технических дисциплин О. Г. Гончаров

Внутренняя рецензия: руководитель практики Литвинов А. В.

Внешняя рецензия: гл. инженер ОАО «Каменское ПАТП» Селиверстов А. Н.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Программа практики

1.1 Цель и задачи производственной (преддипломной) практики

1.2 Организация руководства производственной (преддипломной) практикой

1.3 Общие требования к прохождению производственной практики (преддипломной) и подготовке отчета

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

2.1 Общие требования

2.2 Содержание отчета по производственной (преддипломной) практике

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТЧЕТА

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ УСТНОГО ОТВЕТА

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1. Отчет по производственной (преддипломной) практике (титульный лист)

Приложение 2. Задание на производственную (преддипломную) практику

Приложение 3. План выпускной квалификационной работы

Приложение 4. Дневник прохождения практики

Приложение 5. Аттестационный лист-характеристика

**1. Программа практики**

**1.1 Цель и задачи производственной (преддипломной) практики**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта (базовый уровень подготовки), раздел основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена «Практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся:

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

ПК 1.1. Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

ПК 1.2. Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств.

ПК 1.3. Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.

ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.

ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

Подготовка техника по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» (базовый уровень подготовки), предполагает изучение практической деятельности предприятий, организаций и учреждений, для чего предусмотрено три вида практик:

* учебная практика (продолжительность 13 недель);
* производственная практика по профилю специальности (продолжительность 13 недель);
* производственная практика (преддипломная) (продолжительность 4 недели).

Целью прохождения производственной (преддипломной) практики является закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися выпускного курса в процессе изучения профильных дисциплин и профессиональных модулей, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала в т.ч. для использования в выпускной квалификационной работе.

Задачами производственной практики являются:

* изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым обучающимся в выпускной квалификационной работе;
* анализ деятельности организации по направлению, соответствующему теме выпускной работы;
* разработка рекомендаций по ее совершенствованию.

Обучающиеся проходят практику по направлению академии на основе договоров с предприятиями и организациями.

В процессе прохождения практики обучающиеся находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление обучающихся на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированный зачет по четырехбальной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка по практике вносится в приложение к диплому.

**Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики** всего – 144 часа ( 4нед.).

Обучающийся проходит практику в организации на основании Приказа по КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум», в соответствии с договором между организацией и техникумом. Самостоятельный переход обучающегося для прохождения практики в другой организации не допускается.

В период прохождения практики в организациях обучающиеся обязаны: выполнять задания, предусмотренные программой практики; соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

В период прохождения практики обучающимися ведется дневник (стр.10 ) практики. В дневнике ежедневно кратко фиксируется выполненная работа. По окончании практики практикант заверяет дневник подписью руководителя практики от организации и печатью.

По результатам практики, руководителями практики от организации заполняется аттестационный лист (стр.11), содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций. А также характеристика (стр.8) на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

**Аттестационный лист и характеристика заверяются печатью и подписью руководителя практики от организации и печатью.**

Отчет по производственной (преддипломной) практике предоставляется по окончании практики в 3-х дневной срок руководителю практики от КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» и учитывается при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации. (Приказ Минобразования РФ от 18.04.2013г. № 291, п.24)

Обучающийся имеет право по всем вопросам организации проведения практики обращаться к руководителям практики от организации и КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум».

**1.2 Организация руководства производственной практикой (преддипломной)**

Руководство преддипломной практикой обучающихся со стороны техникума осуществляется преподавателями, назначаемыми Приказом по техникуму, а также со стороны предприятия назначается руководитель практики от предприятия.

Руководитель практики от техникума совместно с руководителем практики от предприятия выполняет следующие функции:

* консультирует обучающихся по вопросам, возникающим в ходе практики, а также по составлению отчетов о проделанной работе;
* контролирует выполнение программы преддипломной практики и проверяет качество работы обучающихся;
* осуществляет прием отчетов по практике и оценивает выполненную работу.

Обучающиеся при прохождении преддипломной практики должны соблюдать следующие условия:

* подчиняться правилам внутреннего распорядка той организации, где они проходят практику;
* самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с программой практики;
* вести дневник по установленной форме (дневник заполняется студентом ежедневно и контролируется руководителем практики от организации);
* выполнять указания руководителей практики от учебного заведения и от предприятия.

Обучающимся можно самостоятельно выбрать место прохождения практики. Оптимальным является вариант базы практики в качестве объекта исследования для выполнения выпускной квалификационной работы.

Обучающийся обязан своевременно явиться на место практики, строго соблюдать сроки ее прохождения и трудовую дисциплину на предприятии, своевременно представить отчет руководителю для его проверки и последующей защиты в установленные сроки. Помимо текстовой части к отчету в обязательном порядке прилагаются заполненные первичные документы.

Обучающийся должен предоставить дневник прохождения производственной практики и аттестационный лист-характеристику руководителя с места практики, подписанный должностным лицом, ответственным за ее прохождение от организации и заверенный печатью.

**2. требования к подготовке и оформлению отчета**

**2.1 Общие требования**

Отчет о преддипломной практике должен быть оформлен на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст следует печатать через 1,5 интервала (шрифт «Times New Roman», размер шрифта – 14), соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 20 мм; нижнее 15 мм.

Все листы отчета (за исключением приложений) должны быть пронумерованы. Нумерация начинается с листа содержания (оглавления) и заканчивается последним листом. Номера страниц проставляются вверху страницы с форматированием по центру.

Название каждой главы в тексте работы следует писать 16-м полужирным шрифтом; название каждого параграфа выделяется 14-м полужирным шрифтом.

Каждая глава (часть) начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом. В тексте отчета рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

Для наглядности в отчет включаются таблицы и графики. Графики выполняются четко в строгом соответствии с требованиями деловой документации. Нумерация таблиц, графиков (отдельно для таблиц и графиков) должна быть сквозной на протяжении всего отчета. Слово «таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне, затем дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы). При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится заголовок «Продолжение таблицы «номер таблицы», а также шапка таблицы. После каждой таблицы должен быть сделан вывод по представленным в ней показателям.

Формулы расчетов в тексте надо выделять отдельной строкой, давая подробное пояснение каждому символу (когда он встречается впервые). Рекомендуется нумеровать формулы, применяя сквозную нумерацию по всей работе, если в тексте приходится на них ссылаться. Излагать материал в отчете следует четко, ясно, от третьего лица, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющихся в учебниках и учебных пособиях.

После последнего раздела отчета, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованных источников. В список включаются все источники по теме, с которыми студент ознакомился при написании работы.

Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №). В левом нижнем углу можно указывать, на основании каких источников составлено приложение. Объем приложений не ограничивается. После согласования окончательного варианта отчета с руководителем практики от академии, работу, аккуратно напечатанную, брошюруют и помещают в мягкую папку.

**2.2 Содержание отчета по производственной (преддипломной) практике**

Отчет о производственной (преддипломной) практике представляет собой документ, отражающий результаты практической работы обучающегося на конкретном предприятии – объекте преддипломной (производственной) практики.

Отчет по производственной (преддипломной) практике должен содержать:

***Титульный лист отчета***. При оформлении титульного листа следует руководствоваться Приложением 1.

***Задание на производственную (преддипломную) практику*** (Приложение 2) должно соответствовать плану выпускной квалификационной работы (утвержденному научным руководителем и подписанному студентом). (Приложение 3).

***Дневник практики*** (заверенный печатью организации, подписанный руководителем практики от объекта и обучающимся). При составлении дневника практики следует руководствоваться Приложением 4.

Дневник прохождения практики (далее дневник) является документом, необходимым для прохождения аттестации по программе производственной (преддипломной) практики.

В пункт 1 дневника заносится информация о прохождении производственной практики. Указываются место прохождения практики (полное название предприятия или организации места прохождения практики); дата начала и окончания практики;

В пункт 2 заносится информация: дата выполнения определенного вида работ; подразделение предприятия (участок, цех, и т. д.), в котором осуществляется указанный вид работ; краткое описание содержания выполненной работы в данном подразделении; количество часов, затраченных на выполнение данного вида работ; подпись представителя работодателя, контролирующего выполнение обучающимся работ при прохождении практики.

По окончании практики дневник сдается руководителю практики от техникума.

***Аттестационный лист*** - характеристикас места прохождения практики (отзыв руководителя преддипломной практики от предприятия) (Приложение 5). В аттестационном листе - характеристике руководитель практики от организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Аттестационный лист - характеристика руководителя от предприятия о проведенной обучающимся работе располагается в дневнике по прохождению практики (последний лист). Подпись руководителя практики от организации заверяется печатью организации. Аттестационный лист по практике должен быть дополнительно подписан руководителем практики от образовательной организации.

***Отчет по практике***

Основное содержание работ, выполняемых в процессе практики, состоит в сборе материала для написания первой и второй глав выпускной квалификационной работы, поэтому до начала преддипломной (производственной) практики необходимо согласовать и утвердить план выпускной квалификационной работы с научным руководителем.

По окончанию практики обучающийся оформляет отчет, (и после проверки руководителем от предприятия представляет его для проверки преподавателю).

Отчет о производственной практике (преддипломной) состоит из следующих разделов:

Содержание(перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц).

Введение(цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности, обеспечение и т. д.), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия (организации) и. д.; Объем раздела – не менее 2 листов машинописного текста.

Примерная тематика раздела «Введения»:

– Повышение производительности труда ремонтных рабочих автотранспорта.

– Пути автоматизации производственных процессов облегчающих труд ремонтных рабочих, путем переоборудования ремонтных мастерских и применение современного высокотехнологичного оборудования и инструмента.

– Пути повышения надежности и долговечности автомобилей, их агрегатов.

– Пути развития транспорта общего пользования в современных условиях.

– Пути развития предпринимательства на автотранспорте в современных условиях рыночной экономики.

В зависимости от темы (структурных особенностей предприятия и его направления) и индивидуального задания «Введение» может иметь и иную тематическую программу.

1. Исследовательская часть отчета

Объем раздела – не менее 8-10 листов машинописного текста.

1.1 Характеристика автотранспортной организации в зависимости от типа (АТО) (или СТОА, или АРО):

1.1.1 Полное название, тип предприятия, место расположения, ведомственная принадлежность, занимаемая площадь, специализация по выполняемой работе, основные клиенты. Описание структуры и составление схемы управления предприятия.

1.1.2 Списочный состав автомобилей организации автотранспорта:

- для автотранспортных организаций, указывается списочный состав парка по маркам (моделям) автомобилей и технологически совместимых группам;

- для СТОА, указываются марки и количество автомобилей, по технологически совместимым группам, обслуживание которых проводилось за предыдущий год работы станции; при этом из таблицы исключается графа 5: «Пробег превышает норму до КР»

Таблица 1 - Списочное количество автомобилей (пример заполнения таблицы)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Модели автомобилей | | Количество автомобилей, ед. | | | |
| Основная | Количество  автомо-билей  ед. | В том числе | | | |
| До КР | Пробег,  км | Пробег превышает норму до КР | Пробег,  км |
| КамАЗ-5320 | 14 | 10 | 185000 | 4 | 420000 |
| ГАЗ-3307 | 14 | 30 | 125000 | 14 | 340000 |

1.1.3 Фактические технико-эксплуатационные показатели работы организации автотранспорта, которые сводятся в одну из таблиц:

**таблица 2 – для АТП; таблица 2А – для СТОА**.

Таблица 2 - Основные показатели работы АТП (пример заполнения таблицы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Условное  обозначение | Единица  измерения | Величина  показателя |
| 1. | Число дней работы автомобилей на линии в году | Дрг | дни | 2 |
| 2. | Число смен работы автомобилей | nсм | - | 3 |
| 3. | Категория условий эксплуатации | КУЭ | - | 4 |
| 4. | Время в наряде | Тн | час | 5 |
| 5. | Начало выпуска автомобилей | tнв |  | 6 |
| 6. | Возврат автомобилей | tв |  | 7 |
| 7. | Продолжительность выпуска и возврата | - | час | 12 |
| 8. | Среднесуточный пробег  автомобилей (по маркам)  например: КамАЗ-5320  ГАЗ-3307 | lсс5320  lсс3307 | км  км |  |
| 9. | Коэффициент технической  готовности, фактический (по  маркам) например:  КамАЗ-5320  ГАЗ-3307 | аТф5320  аТф3307 | -  - |  |
| 10. | Коэффициент использования  автомобилей, фактический (по маркам автомобилей)  например: КамАЗ-5320  ГАЗ-3307 | аИф5320  аИф3307 | -  - |  |
| 11. | Удельный простой в ТО и  ремонте на 1000 км пробега  (по маркам) например:  КамАЗ-5320  ГАЗ-3307 | ДТОРф5320  ДТОРф3307 |  | дней  дней |
| 12. | Простой в капремонте  (по маркам) например:  КамАЗ-5320  ГАЗ-3307 | ДКРф5320  ДКРф3307 |  | дней  дней |
| 13. | Фактический годовой пробег всего парка автомобилей по маркам, например:  КамАЗ-5320  ГАЗ-3307 | Σ Lпгф  Lпгф5320  Lпгф3307 |  | км  км  км |

Таблица 2А - Основные показатели работы СТОА ( пример заполнения

таблицы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Условное  обозначение | Единица  измерения | Величина  показателя |
| 1. | Тип станции (СТОА) |  |  |  |
| 2. | Количество обслуживаемых  автомобилей в год, Всего:  по маркам (моделям),  например:  Мицубиси Лансер  Рено Кангу | NСТОА  NЛансер  NКангу | шт  шт  шт |  |
| 3. | Количество заездов автомобилей в год  Всего:  в том числе по маркам  например:  Мицубиси Лансер  Рено Кангу | dСТОА  dЛансер  dКангу | шт  шт  шт |  |
| 4. | Количество рабочих постов на СТОА | Х | шт |  |
| 5. | Средний годовой пробег одного  обслуживаемого авто (по маркам)  например:  Мицубиси Лансер  Рено Кангу | LгЛансер  LгКангу | км  км |  |
| 6. | Количество дней работы СТОА в году  Дрг  дни |  |  |  |
| 7. | Продолжительность рабочей смены на СТОА | Тсм | час |  |
| 8. | Число смен работы в сутки | С | шт |  |
| 9. | Удельная трудоемкость ТО и ТР автомобилей (по маркам)  например:  Мицубиси Лансер  Рено Кангу | tудЛансер  tудКангу | чел.час/1000 км |  |
| 10. | Среднее число рабочих на одном посту в одну смену | Рср | чел |  |

1.1.4 Состав производственной базы: основные способы содержания подвижного состава, наличие зон ТО и ТР, основных производственных участков, размещение администрации, вспомогательных служб (отделов главного механика, энергетика, технического отдела, бухгалтерии, складов, котельной и т.п.)

1.1.5 Организация снабжения запасными частями, электроэнергией, сжатым воздухом, водой.

1.2 Организация управления производством ТО и ТР автомобилей на АТО (или СТОА или АРО)

1.2.1 Привести схему технологического процесса ремонта или технического обслуживания автомобилей.

1.2.2 Выполнить описание приведенной схемы, указав основные принципы организации технологического процесса в производственных зонах, участках, например: ТО автомобилей проводится на универсальных, а ТР на специализированных постах и т.п. Указать недостатки в организации работы по ТО или ТР автомобилей в целом по АТО (или СТОА или АРО), например, простой автомобилей из-за малой пропускной способности определенной зоны, участка и т.п.

Только для СТОА дополнительно:

Описать:

- организацию приема и выдачи автомобилей клиентам;

- организацию хранения готовых и ожидающих ТО и ТР автомобилей;

- организацию предпродажной подготовки автомобилей (если она производиться).

1.2.3. Привести схему управлением производством ТО и ТР автомобилей с кратким описанием функциональных обязанностей руководителей технических, ремонтных служб: главного инженера, диспетчера, механика, начальника производственного участка.

1.3 Характеристика объекта проектирования, анализ осуществляющего технологического процесса

1.3.1 Название объекта, выполняемые основные и дополнительные работы, производственная площадь.

1.3.2 Подробное описание существующего, на объекте проектирования, технологического процесса ТО или ремонта автомобилей ( узлов, агрегатов и т.п.).

1.3.3 Общее число рабочих по квалификации, распределение рабочих по сменам и постам.

1.3.4 Наличие и качество технологической документации, соответствие требованиям ЕСТД.

1.3.5 Технология учета производимых работ, проверка качества, оформление необходимой документации.

1.3.6 Форма оплаты труда исполнителей, средняя заработная плата рабочего на объекте.

1.3.7 Соблюдение правил и требований по безопасности труда, производственной санитарии и гигиены, охраны окружающей среды.

1.3.8 Соблюдение правил противопожарной безопасности на объекте.

1.3.9 Перечень и примерная стоимость используемого оборудования, организационной оснастки, инструмента.

Таблица 3 - Оборудование, оснастка участка по ремонту (пример заполнения таблицы)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Ед.  изм. | Коли-  чество | Стоимость, руб | | Общая  энерго-  емкость,  кВт |
| единицы | общая |
| Ремонтно-технологическое оборудование | | | | | | |
| 1. | Стенд для проверки ТНВД (ТДА-1) | шт | 1 | 260000 | 260000 | 11 |
| Организационная оснастка | | | | | | |
| 2. | Тумбочка перекатная для инструмента | шт | 3 | 3400 | 10200 | - |
| 3. | ……………….. |  |  |  |  |  |
| Технологическая оснастка | | | | | | |
| 4. | Набор «Инструмент автослесаря»  230 предметов | комп. | 4 | 1380 | 5520 | - |
|  | ИТОГО |  |  |  | Sобщ = 38320 руб | Nобщ =  11 кВт |

1.4 Указать возможные выявленные в ходе прохождения практики недостатки:

* в организации технологического процесса;
* в объемах выполняемых работ;
* в выполнении норм охраны труда и т.п. (согласовать с руководителем предприятия).

**2. Графическая часть отчета**

В графической части отчета студентом выполняются:

* План расстановки оборудования (планировка) на существующем объекте проектирования, в соответствии с темой ВКР. К планировке прилагается спецификация на размещенное оборудование.
* Планы расстановки оборудования на участках (планировки) изображаются в масштабах уменьшения, с указанием общих габаритных размеров помещения; ширины проездов и проходов между ремонтно-технологическим оборудованием (РТО) и автомобилями, рабочими местами;
* Места подвода воды, пара, сжатого воздуха, потребители электроэнергии и т.п. РТО, оснастка, потребители электроэнергии, места подвода воды, пара и т.п. изображаются при помощи условных обозначений. В правом верхнем углу планировки, выше заголовка, помещается надпись «Рисунок» с указанием его сквозного порядкового номера, масштаб изображения не проставляется.
* Технологические карты составляются исходя индивидуального задания (операционная + карта эскизов) ТО или ремонта автомобиля или его узлов, деталей и т.п. Технологические карты выполняются на листах формата А4, в альбомном варианте.

Заключение

В заключении проводится анализ полученной информации с целью выработки рекомендаций по повышению эффективности деятельности исследуемого подразделения организации.

На основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию практики на предприятии).

Список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания) должен быть составлен в соответствии с правилами).

Приложения - соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются.

Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой. Общий объем отчета должен быть в пределах 20-25 страниц машинописного текста.

По окончании преддипломной практики (не позднее 3-х дней после ее прохождения) обучающийся сдает отчет руководителю практики от техникума, который дает оценку результатов работы обучающегося в период прохождения производственной (преддипломной) практики.

**3. Критерии оценивания отчета**

***5 баллов***

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме;

- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);

- оформление отчета;

- индивидуальное задание раскрыто полностью;

- не нарушены сроки сдачи отчета.

***4 балла***

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;

- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);

- оформление отчета;

- индивидуальное задание раскрыто полностью;

- не нарушены сроки сдачи отчета.

***3 балла***

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;

- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);

- в оформлении отчета прослеживается небрежность;

- индивидуальное задание раскрыто не полностью;

- нарушены сроки сдачи отчета.

***2 балла***

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран не в полном объеме;

- нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);

- в оформлении отчета прослеживается небрежность;

- индивидуальное задание не раскрыто;

- нарушены сроки сдачи отчета.

\* За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео-, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.

**4. Критерии оценивания устного ответа**:

**5 баллов**

- студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;

- стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;

- дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.

***4 балла***

- студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объѐме программы практики,

при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;

- владеет необходимой для ответа терминологией;

- недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;

- допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.

***3 балла***

- студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;

- использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1–2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;

- способен самостоятельно, но неглубоко анализировать материал, при наводящих вопросах раскрывает сущность решаемой проблемы.

***2 балла***

- студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;

- не владеет минимально необходимой терминологией;

- допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство образования и науки Алтайского края

«Каменский агротехнический техникум»

**ОТЧЕТ**

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ

(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Студента (ки) группы \_\_\_\_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Фамилия, И. О. студента)*

Организация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Наименование места прохождения практики)*

*МП*

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Фамилия, И.О.)*

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Камень-на-Оби

2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Министерство образования и науки Алтайского края

«Каменский агротехнический техникум»

**Задание**

на производственную (преддипломную) практику

Выдано обучающемуся по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» \_\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( Ф.И.О. обучающегося)*

Для прохождения практики на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование предприятия(организации) прохождения практики)*

Дата начала практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата окончания практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата сдачи отчёта по практике\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Теоретическая часть задания:**

1. Изучение особенностей работы предприятия (АТП, СТОА).

2. Составление списка эксплуатируемых или обслуживаемых марок и типов автомобилей.

3. Описание структуры и составление схемы управления предприятия.

4. Сбор необходимой информации для написания выпускной квалификационной работы (организация работы ремонтных рабочих; виды и организация технического обслуживания и ремонта, проводимых на предприятии; технологическое оборудование зон ТО и участков ремонта; техника безопасности и охрана труда на предприятии).

5. Анализ полученной информации с целью выработки рекомендаций по повышению эффективности деятельности исследуемого подразделения организации.

**Виды работ, обязательные для выполнения:**

1. Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

2. Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств.

3. Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.

4. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

5. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.

6. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

**Индивидуальное задание** (заполняется в случае необходимости дополнительных видов работ или теоретических заданий для выполнения выпускной квалификационной работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание выдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись) (Ф.И.О.)*

« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Задание получил студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись) (Ф.И.О.)*

« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**ПЛАН**

выпускной квалификационной работы

на тему: « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО обучающегося)*

Введение

Глава 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава 3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава 4\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава 5\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Министерство образования и науки Алтайского края

«Каменский агротехнический техникум»

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Студента (ки) гр. \_\_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Фамилия, И. О. студента)*

г. Камень-на-Оби

2020 г.

**1. Производственная (преддипломная) практика**

Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Название предприятия, организации, где проходила практика)*

Сроки прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г. по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

**2.Содержание практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Подразделение предприятия | Краткое описание выполненной работы | Коли-  чество часов | Подпись представителя работодателя |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Министерство образования и науки Алтайского края

«Каменский агротехнический техникум»

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ - ХАРАКТЕРИСТИКА**

Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Фамилия, И. О. студента)*

обучающемуся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» прошедшему производственную (преддипломную) практику.

1. За время практики выполнены виды работ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды работ выполненных во время практики | Оценка  (по пятибалльной  шкале) | Ф. И. О., должность и подпись представителя работодателя |
| Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта |  |  |
| Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств |  |  |
| Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей |  |  |
| Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта |  |  |
| Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ |  |  |
| Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта |  |  |

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Проявленные личностные и деловые качества | Степень проявления | | |
| Не проявлял | Проявлял эпизодически | Проявлял регулярно |
|  | Понимание сущности и социальной значимости профессии |  |  |  |
|  | Проявление интереса к профессии |  |  |  |
|  | Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий |  |  |  |
|  | Самооценка и самоанализ выполняемых действий |  |  |  |
|  | Способность самостоятельно принимать решения |  |  |  |
|  | Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач |  |  |  |
|  | Использование информационно-коммуникационных технологий при освоении вида профессиональной  деятельности |  |  |  |
|  | Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение,  эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |  |  |  |
|  | Способность самостоятельно определять задачи профессионального и  личностного развития, заниматься самообразованием |  |  |  |

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы общие компетенции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Перечень общих компетенций | Компетенция | |
| сформи-  рована | не сформи-рована |
| *1. Общие компетенции (из ФГОС специальности)* | | | |
|  | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |  |  |
|  | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |  |  |
|  | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |  |  |
|  | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |  |  |
|  | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |  |  |
|  | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |  |  |
|  | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий |  |  |
|  | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |  |  |
|  | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |  |  |

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Код и формулировка ПК | Основные показатели оценки результата | Компетенция | |
| сформи-рована | не сформи-рована |
| *2. Профессиональные компетенции* | | | | |
|  | ПК 1.1. Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта | -выбор методов организации и технологии проведения ремонта автомобилей;  -диагностика технического состояния и определение неисправностей автомобилей;  -подбор технологического оборудования для организации работ по ТО и ремонту авто;  - выбор технологического оборудования и технологической оснастки: приспособлений и инструментов |  |  |
|  | ПК 1.2. Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств | -определение неисправностей агрегатов  и узлов автомобилей;  -грамотное проведение анализа технической документации;  -проведение технического контроля эксплуатации, технического обслуживания  и текущего ремонта автомобилей с соблюдением правил по технике безопасности и охране труда |  |  |
|  | ПК 1.3. Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей | - демонстрация навыков разработки ТП ремонта деталей и узлов автомобилей;  -выбор профилактических мер по предупреждению отказов деталей и узлов авто;  -грамотное составление технологич. карты |  |  |
|  | ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта | -выбор методов организации и технологии проведения ремонта автомобилей;  -диагностика технического состояния и определение неисправностей автомобилей;  - подбор технологического оборудования для организации работ по ТО и ремонту авто;  - выбор технологического оборудования и технологической оснастки |  |  |
|  | ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ | - качество анализа технического контроля автотранспорта;  - демонстрация качества анализа технической документации;  -проведение контроля качества ТО и ТР автомобилей с соблюдением правил по технике безопасности и охране труда |  |  |
|  | ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при ТО и ремонте автотранспорта | -демонстрация навыков разработки технологи-ческих процессов ремонта деталей и узлов авто;  - определение неисправностей агрегатов и узлов автомобилей;  - выбор профилактических мер по предупреждению отказов деталей и узлов автомобилей |  |  |

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(по четырехбалльной системе\*)*

Руководитель практики

от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность подпись Ф. И. О.*

МП

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 \_\_ г.

Руководитель практики

от техникума \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись Ф. И. О.*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г.

С результатами прохождения

практики ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись Ф. И. О. обучающегося*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г.

\* *оценивание по четырехбалльной системе включает оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»*