Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

«**УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**рабочая программа**

**производственной практики ПП.01**

**(по профилю специальности)**

**ПМ 01 «Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта»**

**МДК.01.02Техническое обслуживание автомобильного транспорта**

по специальности

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕМОНТ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА**

Укрупненная

группа 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта

Специальность 23.02.03Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

Базовая подготовка

|  |  |
| --- | --- |
| Одобрена цикловой комиссией теплотехниковПредседатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Ю.. КордюковПротокол № 1от «10» сентября 2015г. | Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.03Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта *УТВЕРЖДАЮ*Директор АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Овсянников«20» сентября 2015 г. |

Разработчик:**С.Ю. Кордюков,** преподаватель АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»

Рецензенты:

Техническая экспертиза рабочей программы

производственной практики по специальности *«Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»*

пройдена.

Эксперты:

Методист АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Ю. Иванова

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ производственНОЙ практики**
 | **4** |
| **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ** | **7** |
| **3.СТРУКТУРА и содержание производственНОЙ практики** | **8** |
| **4.УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  | **9** |
| 1. **Контроль и оценка результатов практики**
 | **12** |
| 1. **Приложения**
 | **14** |

**1. паспорт ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики**

**1.1 Область применения программы производственной практики**

Программа ПП.01 – Производственная практика по техническому обслуживанию автомобильного транспорта является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта.

Практика является ПП.01 – Производственная практика по техническому обслуживанию автомобильного транспорта частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

***Общие компетенции:***

ОК 1 – Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 – Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 – Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4 – Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 – Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6 – Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 – Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8 – Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 – Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

***Профессиональные компетенции:***

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

ПК 1.2 – Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании автотранспорта.

**1.2 Цели и задачи производственной практики**

В ходе освоения программы ПП.01 – Производственная практика по техническому обслуживанию автомобильного транспорта обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

– разборки и сборки агрегатов и узлов автомобиля;

– технического контроля эксплуатируемого транспорта;

– осуществления технического обслуживания автомобилей;

**уметь:**

– разрабатывать и осуществлять технологический процесс технического

обслуживания автотранспорта;

– осуществлять технический контроль автотранспорта;

**знать:**

– свойства и показатели качества автомобильных эксплуатационных материалов;

– методы оценки и контроля качества в профессиональной деятельности;

– основные положения действующих нормативных правовых актов.

**1.3 Организация практики**

В основные обязанности руководителя практики от техникума входят:

– проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;

– установление связи с руководителями практики от организаций;

– разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;

– осуществление руководства практикой;

– контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

– совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

– разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Студент при прохождении ПП.01 – Производственная практика по техническому обслуживанию автомобильного транспорта обязан:

– полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики по устройству и техническому обслуживанию автотранспортных средств;

– соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

– изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

Базами практики могут быть предприятия любой формы собственности, имеющие свою транспортную службу и осуществляющие автомобильные грузовые или пассажирские перевозки, или занимающиеся техническим автосервисом.

**1.4 Количество часов на освоение программы производственной практики**

Программа ПП.01 – Производственная практика по техническому обслуживанию автомобильного транспорта рассчитана на прохождение обучающимися практики в объеме 144 часа (4недели в 4 семестре).

Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом планом

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

Результатом производственной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код**  | **Наименование результата практики** |
| 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 для совершенствования 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 |

Профессиональных (ПК) компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид профессиональной деятельности | Код  | Наименование результатов практики |
| ПМ.01. «Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта» | 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 автотранспорта. |

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Индекс | Виды работ | Количество часов | Коды формируемых компетенций |  | Формы и методы контроля |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ОК | ПК |  |
|  | **ПМ.01 – Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | МДК.01.02 Техническое обслуживание автомобильного транспорта | Инструктаж по технике безопасности | 4 | 1…9 | - |  | Блиц-опрос |  |
|  | Выполнение ежедневных ТО. Работы выполняются согласно технологической документации, имеющейся на предприятии |  |  |  |  |  |  |
| 2. | 24 | 1…9 | 1.1, 1.2, |  |  |  |
|  |  | Визуальный |  |
|  | Выполнение ТО в период обкатки.Работы выполняются согласно технологической документации, имеющейся на предприятии.  |  |  | 1.1, 1.2, |  |  |
| 3. |  |  |  | правильности |  |
|  | 28 | 1…9 |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Выполнение ТО-1. Работы выполняются согласно технологической документации,имеющейся на предприятии. |  |  | 1.1, 1.2, |  |  |  |
|  | 28 | 1…9 |  | задания. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Выполнение ТО-2. Работы выполняются согласно технологической документации,имеющейся на предприятии.. | 28 | 1…9 | 1.3 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Выполнение сезонных ТО. Работы выполняются согласнотехнологической документации,имеющейся на предприятии | 28 | 1…9 |  |  |  |  |
| 7. | Подведение итогов практики |  | 4 | 1…9 | 1.1, 1.2, |  | Отчёт по |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | практике |  |
|  |  | **Всего в 4 семестре** |  |  | **144** |  |  |  |  |  |
|  |  | **Форма промежуточной аттестации – зачёт** |  |

**4. УСЛОВИЯ реализацииПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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 производственной практики, прошедшая процедуру согласования с работодателем;
* рабочие программы профессиональных модулей, прошедшие процедуру согласования с работодателем;

- приказ директора о направлении на практику с распределением студентов по местам практик;

* направление на практику;
* договоры с организациями о проведении производственной практики;

- форма дневника студентов для регистрации выполняемых на практике работ (приложение 3);

* бланк отзыва-характеристики профессиональной деятельности студента (приложение 4).

**4.2 Требования к условиям проведения производственной практики**

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

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

**Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники**

* 1. Власов, В.М. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей [Текст]: учебник для СПО / В.М. Власов, С.В. Жанказиев. - 10-е изд., стереотип. - М : Академия, 2014. - 432 с. : ил. - (Профессиональное образование. Автомобильный транспорт). - ISBN 78-5-4468-1370-4. - К115
	2. Епифанов, Л.И. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей [Текст] : учеб. пособие для сред. проф. образования / Л.И. Епифанов, Е.А. Епифанова. - 2-е изд., перераб.
* доп. - М : Форум: ИНФРА-М, 2009. - 352 с.: ил. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0378-0. - вин409
	1. Виноградов, В.М. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей: Основные
* вспомогательные технологические процессы [Текст]: лабораторный практикум: практикум для сред. проф. образования / В. М. Виноградов, О. В. Храмцова. - М : Академия, 2009, 2010. - 160 с. - (Среднее профессиональное образование. Транспортные средства). - ISBN 978-5-7695-4969-4. - вин309
	1. Стуканов, В.А. Устройство автомобиля [Текст] : учеб. пособие для сред. проф. образования / В. А. Стуканов. - М : Форум, 2009. - 352 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-327-9
	2. Пехальский А.П. Устройство автомобилей [Текст] : учебник для сред. проф. образования / А. П. Пехальский, И. А. Пехальский. - М : Академия, 2005. - 528 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 5-7695-1746-8
	3. Красочные альбомы по конструкции отечественных автомобилей (легковых)

2010.

**Дополнительные источники:**

1. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей [Текст]: Учебник для сред. проф. образования / Власов В.М., ред. - 2-е изд., стер. - М: Академия, 2004. - 480 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 5-7695-1878-2
2. Савич Е.Л. Техническое обслуживание и ремонт легковых автомобилей [Текст] : учеб. пособие для профтехучилищ / Е. Л. Савич; Савич Е.Л. ; Болбас М.М. ; Ярошевич В.К. - Мн: Вышэйшая школа, 2001. - 479 с. : ил. - ISBN 985-06-0502-2
3. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей [Текст]: Учебник для сред.

проф. образования / Власов В.М., ред. - М : Академия, 2003. - 480 с. - ISBN 5-7695-1150-8

Беднарский В.В. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей [Текст]:учебник для сред. проф. образования / В.В. Беднарский. - Ростов н/Д : Феникс, 2005. - 448

с. - (СПО). - ISBN 5-222-05501-9

1. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей [Текст] : учебник для сред. проф. образования / Власов В.М., ред. - 5-е изд., стер. - М: Академия, 2007. - 480 с. - (Среднее профессиональное образование. Технологические машины, оборудование и транспортные средства). - ISBN 978-5-7695-4564-1. - глад211
2. Диагностирование автомобилей. Практикум [Текст]: учеб. пособие для вузов / Карташевич А.Н., ред. - Минск : Новое знание; М: ИНФРА-М, 2013. - 208 с. : ил. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-985-475-450-5. - глад114
3. Карагодин В.И. Автомобиль КАМАЗ: устройство, техническое обслуживание, ремонт [Текст] / В. И. Карагодин, Д. В. Карагодин. - М : Транспорт, 2001. - 342 с. : ил. - ISBN 5-277-02236-8
4. Тур, Е.Я. Устройство автомобиля [Текст]: учебник для техникумов / Е. Я. Тур, Л. А. Жолобов. - М : Машиностроение, 1990. - 352 с.
5. Данов, Б.А. Электронные приборы автомобилей [Текст] : учеб. пособие / Б. А.

Данов, В. Д. Рогачев. - 3-е изд., стер. - М : Транспорт, 1996. - 80 с., ил. - ISBN 5-277-01979-0 : 4000.

1. Тимофеев Ю.Л. Электрооборудование автомобилей [Текст] : устранение и предупреждение неисправностей / Ю. Л. Тимофеев, Н. М. Ильин, Г. Л. Тимофеев. - 3-е

изд.,перераб.и доп. - М : Транспорт, 1994. - 301 с., ил. - ISBN 5-277-01164-1 : 8000.

1. Электрик по ремонту электрооборудования автомобилей [Электронный ресурс]: обучающая система / Московский Государственный автомобильно-дорожный ин-т (технический ун-т). - Электрон. дан. - М : Академия, 2002. - 1 электрон. опт. диск: зв., цв. -

вин209 : 592-00.

1. Конструкция тракторов и автомобилей [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Поливаев О.И., ред. – СПб : Лань, 2013. – 288 с. : ил. (+ вклейка, 8 с.). – (Учебники для вузов. Специальная литература). – ISBN 978-5-8114-1442-0.

*Электронные ресурсы:*

* 1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание / ЗАО «КонсультантПлюс».- Электрон. дан. – М : ЗАО «КонсультантПлюс», 1992-2015. - Режим доступа: локальная сеть академии, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус.
	2. "Система ГАРАНТ" [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание
* ООО НПП «Гарант Сервис Университет».- Электрон. дан. – М : ООО НПП «Гарант Сервис Университет», 1990-2015. - Режим доступа: локальная сеть академии, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус.
	1. Электронно-библиотечная система «Издательства «Лань» [Электронный ресурс]
* ООО «Издательство Лань». – Электрон. дан. – СПб : ООО «Издательство Лань», 2010-2015. - Режим доступа: http://e.lanbook.com, необходима регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус.
	1. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования / ООО

Научная электронная библиотека. – Электрон. дан. – М : ООО Научная электронная библиотека, 2000-2015. - Режим доступа: http://elibrary.ru, необходима регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус.

* 1. Электронная библиотека Костромской ГСХА [Электронный ресурс] / ФГБОУ ВПО Костромская ГСХА. – Электрон. дан. – Режим доступа: http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb, необходима регистрация. - Яз. рус.

6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]: интегральный каталог образовательных интернет-ресурсов и электронная библиотека учебно-методических материалов для общего и профессионального образования / ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика". – Электрон. дан. - М :

ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика", 2005-2015. - Режим доступа: http://window.edu.ru,

свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус

**4.3 Организация и руководство практикой**

Производственная практика составляет 4 недели (114 часа), проводится концентрированно после выполнения всего учебного плана .

Организацию производственной 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 техникума:

* участвует в разработке программы проведения практики и индивидуальных заданий по практике;
* согласовывает со студентом тему дипломной работы до начала практики;
* оказывает консультационно-методическую помощь студентам 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;
* пишет рецензию на отчет по производственной практике;

- организует и проводит защиту отчетов обучающихся по практике.

**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;

- пишут отзыв-характеристику на студента по окончании производственной практики.

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

* выполняют задания, предусмотренные программами практик;

- ведут дневник практики. В дневнике производственной практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заверяться студентом собственноручно. По завершении производственной практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации;

* соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдают требования охраны труда и правила пожарной безопасности;
* собирают практический материал для выполнения дипломного проекта;
* составляют отчет по результатам практики, который утверждается организацией;
* заверяют дневник практики у руководителя практики от предприятия;

- получают отзыв-характеристику от руководителя практики от предприятия, подтвержденные печатью или на фирменном бланке предприятия;

- по окончании практики предоставляют руководителю практики от техникума всю отчетную документацию по практике (дневник практики, отчет по практике, отзыв-характеристику);

- защищают отчет по практике.

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.

Аттестация производственной практики проводится в форме зачёта. К зачёту допускаются студенты,

выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчётных документов:

* дневник практики;
* отчёт о практике;

отзыв-характеристику о профессиональной деятельности.

**Структура отчета и порядок его составления**

Отчёт о производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя:

 -титульный лист (приложение 1);

- копия приказа с предприятия об устройстве студента на практику, назначении

 руководителя-наставника.

- задание на практику (приложение 2)

* дневник (приложение 3);
* отзыв-характеристику профессиональной деятельности студента (приложение 4)
* содержание;
* основную часть, содержащую описание выполненных работ и выводы;
* список литературы;
* приложения.

Объем отчета 15-20 страниц печатного текста.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в

 папку-скоросшиватель в следующем порядке:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Расположение материалов в отчете** | **Примечание** |
| 1. | Титульный лист | Шаблон в приложении 1. |
| 2. | Аттестационный лист | Пишется на бланке техникума. Подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью (приложение 3). |
| 3. | Дневник практики | Заполняется ежедневно (приложение 2). |
| 4. | Отчет о выполнении заданий по производственной практике | Пишется студентом. Отчет является ответом на каждый пункт задания на практику, которое сопровождается ссылками на приложения. |
| 5. | Приложения | Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике, включают копии документов которые студент изучал и анализировал во время производственной практики, а также копии документов, подготовленных для выполнения дипломного проекта. 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.

Содержание отчета– это перечень заголовков разделов (частей и других структурных единиц)

с указанием страниц, на которых размещается каждый из них. Заголовки содержания должны

точно повторять заголовки в тексте.

Введение– это вводная часть отчета, в которой дается:

- название, задачи, решаемые на практике;

- общая характеристика предприятия: структурная схема предприятия и его подразделений;

Заключение - 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 изученного предмета практики на предприятии);

Список используемой литературы (включая нормативные документы, методические

указания, должен быть составлен в соответствии с правилами использования научного

аппарата);

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов,

имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из

отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ,

положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word,

распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм).

Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура –

TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**титульного лист отчета**

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

**«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

 **УТВЕРЖДАЮ**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Руководитель практики от организации)

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

(Должность)

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

(ФИО)

**УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (Руководитель практики от организации)

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

**ОТЧЕТ**

о производственной практике ПП.01

(практика по профилю специальности)

по специальности **23. 02.03 «Техническое обслуживание и**

**ремонт автомобильного транспорта»**

**профессиональный модуль ПМ 01 «Техническое обслуживание и**

**ремонт автотранспорта»**

**МДК.01.02Техническое обслуживание автомобильного транспорта**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Студента группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия |
|  | Руководитель практики от техникума\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия |

Год

Приложение №2.

Задание на практику

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация**

 **«Уральский промышленно – экономический техникум»**

 **Задание**

 **на производственную практику**

Выдано обучающемуся АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»

по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и

ремонт автомобильного транспорта

\_\_\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( Ф.И.О. обучающегося)

Для прохождения практики в: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование предприятия (организации) прохождения практики)

Дата начала практики «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Дата окончания практики «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата сдачи отчёта по практике «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Виды работ | Кол-во часов |
| 1. | Инструктаж по технике безопасности | 4 |
| 2 | Выполнение ежедневных ТО. Работы выполняются согласно технологической документации, имеющейся на предприятии | 24 |
| 3 | Выполнение ТО в период обкатки.Работы выполняются согласно технологической документации, имеющейся на предприятии.  | 28 |
| 4. | Выполнение ТО-1. Работы выполняются согласно технологической документации,имеющейся на предприятии. | 28 |
| 5. | Выполнение ТО-2. Работы выполняются согласно технологической документации,имеющейся на предприятии.. | 28 |
| 6 | Выполнение сезонных ТО. Работы выполняются согласнотехнологической документации,имеющейся на предприятии | 28 |
|  | Подведение итогов практики | 4 |

*Распределение времени является примерным.*

Задание выдал «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Дневник практики**

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

**«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**ДНЕВНИК**

производственной практики

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя и отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профессиональный модуль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Срок практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Без дневника практика не засчитывается

1. Инструкция по ведению дневника

Каждый студент, проходящий производственную практику, обязан ежедневно грамотно

 и аккуратно вести дневник, который помогает правильно организовать работу и

контролировать её выполнение.

До выезда на предприятие необходимо получить программу практики, индивидуальное

задание и необходимый инструктаж. В начале дневника студент записывает

план работы, расписание (лекций, консультаций, семинаров) и экскурсий.

В дневнике ежедневно кратко записывается всё, что проделано за день в соответствии

 с программой и заданиями руководителей практики, для чего между страницами вшивается

необходимое количества листов.

Придя на место практики**,** студент должен предъявить руководителю практики от предприятия

дневник, программу, ознакомить его с индивидуальным заданием. получить инструктаж по технике

 безопасности, ознакомиться с рабочим местом и уточнить план работы. Систематически,

в установленные дни, студент предъявляет дневник на просмотр руководителям практики,

которые делают свои замечания и дают необходимые указания.

В конце практики дневник, просмотренный руководителями практика от техникума

и предприятия, передается студентом руководителю практики отпредприятия, который

делает в них необходимые отметки, скрепляют подписью и печатью.

Заверенный дневник представляются в техникум непосредственно студентом.

Без дневника практика не засчитывается.

Согласовано

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (Руководитель практики от организации)

Рабочая программа практики

Плановый и исполнительный графики прохождения практики

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиеработ | Цехотдел | Рабочееместо | Срок поплану | Срокфактический |
| начало | конец | начало | конец |
| 1 | Инструктаж по технике безопасности |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Выполнение ежедневных ТО. Работы выполняются согласно технологической документации, имеющейся на предприятии |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Выполнение ТО в период обкатки.Работы выполняются согласно технологической документации, имеющейся на предприятии. |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Выполнение ТО-1. Работы выполняются согласно технологической документации,имеющейся на предприятии. |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Выполнение ТО-2. Работы выполняются согласно технологической документации,имеющейся на предприятии.. |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Выполнение сезонных ТО. Работы выполняются согласнотехнологической документации,имеющейся на предприятии |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Подведение итогов практики |  |  |  |  |  |  |

Руководитель практики от техникума

Руководитель практики от предприятия

М.П.

3. Листок для деловых заметок

(Адреса предприятий, осмотренных в порядке экскурсий, их краткая характеристика)

 Фамилия, имя, отчество руководящих работников предприятия,

активно участвовавших в производственном обучении в период практики и т.д.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Дневник практиканта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и число | Рабочее место | Наименование выполненных работ | Замечание и подпись руководителя практики от предприятия |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Подпись руководителя практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

**«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА**

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО

обучающемуся(йся) на\_\_\_\_ курсе по специальности СПО

23. 02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»

код и наименование

прошедшему производственную практику по профессиональному модулю

**ПМ 01 «Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта»**

**Техническое обслуживание автомобильного транспорта**

код и наименование

в объеме 144 часов с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес

* 1. За время практики выполнены виды работ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды работ выполненных во время практики | Оценка (по пятибалльной шкале) | Ф. И. О., должность и подпись руководителя практики |
| Выполнение ежедневных ТО. Работы выполняются согласно технологической документации, имеющейся на предприятии |  |  |
| Выполнение ТО в период обкатки.Работы выполняются согласно технологической документации, имеющейся на предприятии. |  |  |
| Выполнение ТО-1. Работы выполняются согласно технологической документации,имеющейся на предприятии. |  |  |
| Выполнение ТО-2. Работы выполняются согласно технологической документации,имеющейся на предприятии.. |  |  |
| Выполнение сезонных ТО. Работы выполняются согласнотехнологической документации,имеющейся на предприятии |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Проявленные личностные и деловые качества | Степень проявления |
| Не проявлял | Проявлял эпизодически | Проявлял регулярно |
| 1 | ОК 1. Понимание сущности и социальной значимости профессиитехник и проявление к ней устойчивого интереса. |  |  |  |
| 2 | ОК 2. Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий. |  |  |  |
| 3 | ОК 3. Способность самостоятельно принимать решения. |  |  |  |
| 4 | ОК 4. Самооценка и самоанализ выполняемых действий. |  |  |  |
| 5 | ОК 5. Использование информационно-коммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности. |  |  |  |
| 6 | ОК 6. Способность работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |  |  |  |
| 7 | ОК 7. Способность брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий |  |  |  |
| 8 | ОК 8. Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |  |  |  |
| 9 | ОК 9. Способность ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |  |  |  |
| 10 | ПК 1.1 Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта. |  |  |  |
| 11 | ПК.1.2 Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспорта. |  |  |  |

3.За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Перечень общих и профессиональных компетенций | Компетенция (элемент компетенции) |
| Сформирована, оценка (по пятибалльной шкале) | не сформирована |
| **1. Общие компетенции**  |
| 1 | ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |  |  |
| 2 | ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |  |  |
| 3 | ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |  |  |
| 4 | ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |  |  |
| 5 | ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности |  |  |
| 6 | ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |  |  |
| 7 | ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий |  |  |
| 8 | ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |  |  |
| 9 | ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |  |  |
| * 1. **Профессиональные компетенции**
 |
| № | Код и формулировка ПК | основные показатели оценки результата | Компетенция (элемент компетенции) |
| Сформирована, оценка (по пятибалльной шкале) | не сформирована |
| 1 | ПК 1.1 Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта. | наличие практического опытаразборки и сборки агрегатов и узлов автомобиля;знание-устройства и основ теории подвижного состава автотранспорта- базовых схемы включения элементов электрооборудования;- свойств и показателей качества автомобильных эксплуатационных материалов;- правил оформления технической и отчетной документации;- классификации, основных характеристик и технических параметров автомобильного транспорта; |  |  |
| 2 | ПК.1.2 Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспорта. | наличие практического опыта технического контроля эксплуатируемого транспорта;осуществления технического обслуживания и ремонта автомобилей;знаниеметодов оценки и контроля качества в профессиональной деятельности;основных положений действующих нормативных правовых актов; |  |  |

Оценка по практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф. И. О. должность

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

 подпись, печать

 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

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

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф. И. О. должность подпись

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

С результатами прохождения практики ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

Ф. И. О. обучающегося подпись

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.