

**Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»
Автомеханический техникум**

Долгов В.И.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации и прохождению производственной практики
(преддипломной) для обучающихся
специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта
всех форм обучения



**Ульяновск
2019**

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики (преддипломной) предназначены для обучающихся по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта». Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения производственной практики (преддипломной) обучающимися, а также содержат требования к оформлению отчета по практике. Методические рекомендации адресованы обучающимся всех форм обучения.

Рекомендованы к введению в образовательный процесс Научно-педагогическим советом Автомеханического техникума УлГУ (протокол № 10/1 от 18 мая 2019 г.).

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)	5
2. Формирование профессиональных компетенций	6
3. Формирование общих компетенций	9
4. Содержание практики	10
5. Организация и руководство практикой	11
6. Оформление результатов практики	13
7. Оформление текста отчета по практике	14
8. Подведение итогов практики	15
9. Учебно-методическое обеспечение	16
10. Приложение 1	18
11. Приложение 2	19

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика (преддипломная) является составной частью учебного плана и является обязательным разделом реализации ППССЗ по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта.

Требования к содержанию практики регламентированы:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта;
- профессиональным стандартом «Специалист по техническому диагностированию и контролю технического состояния автотранспортных средств при периодическом техническом осмотре»;
- учебным планом специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта;
- рабочей программой преддипломной практики по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта;
- потребностями ведущих предприятий и организаций;
- настоящими методическими указаниями.

Производственная практика (преддипломная) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по видам профессиональной деятельности:

- Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Прохождение производственной практики (преддипломной) повышает качество профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы, набрать необходимый материал для выполнения выпускной квалификационной работы.

Методические рекомендации, предназначены для того, чтобы помочь подготовиться к эффективной деятельности в качестве техника. Выполнение заданий практики, поможет быстрее адаптироваться к условиям работы на данном предприятии.

Прохождение производственной практики (преддипломной) является обязательным условием обучения. Обучающийся, не прошедший производственную практику (преддипломную) по уважительной причине, к защите выпускной квалификационной работы не допускается. Обучающийся,

не прошедший практику без уважительной причины, отчисляется из техникума за академическую задолженность. Обучающийся, успешно прошедший практику, получает дифференцированный зачет и допускается к защите выпускной квалификационной работы.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения производственной практики (преддипломной), содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления различных разделов.

Консультации по практике проводятся руководителем по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит наилучшим образом подготовить отчет по практике.

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Производственная практика (преддипломной) является составной частью образовательного процесса по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта и имеет большое значение при формировании видов профессиональной деятельности:

- Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Производственная практика (преддипломная) является ключевым этапом формирования компетенций, обеспечивая получение опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения.

Цели практики:

- закрепить, углубить, систематизировать теоретические знания, полученные в результате изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;
- приобрести новые знания и практические навыки под руководством высококвалифицированных специалистов – руководителей на производстве;
- развить общие и профессиональные компетенции;
- подготовиться к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- ознакомиться со структурой предприятия и перспективами его развития;
- изучить новейшее оборудование, приспособления, средства измерения и приборы для контроля деталей;

- закрепить полученные теоретические знания на основе участия в деятельности автотранспортного предприятия;
- приобрести опыт профессиональной деятельности и самостоятельной работы;
- провести анализ качества продукции, выявить причины брака и разработать мероприятия по его улучшению;
- изучить прогрессивные технологические процессы технического обслуживания, ремонта и диагностики автомобилей, организации рабочих мест, механизации и автоматизации трудоемких процессов, экономических вопросов и вопросов организации производства;
- провести анализ действующих технологических процессов;
- изучить вопросы охраны труда, окружающей среды и экологии на производстве;
- собрать, проанализировать и обобщить материалы для подготовки отчета по производственной практике.

Выполнение заданий по практике является ведущей составляющей процесса формирования общих и профессиональных компетенций для специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта.

2 ФОРМИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Во время прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен освоить и закрепить профессиональные компетенции (смотреть таблицу 1)

Таблица 1 – Наименование профессиональных компетенций и результаты практики

Наименование ПК	Результат, полученный при прохождении практики	Документальное подтверждение результата
ПК 1.1. Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - руководства работами, связанными с применением оборудования и инструментов при техническом обслуживании и ремонте автомобилей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> пользоваться технологической оснасткой и оборудованием, условной 	Характеристика, дневник, отчет

	<p>сигнализацией при выполнении работ, рассчитывать производственную программу автотранспортного предприятия.</p>	
<p>ПК 1.2. Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения видов и объёмов работ по устранению выявленных неисправностей; осуществлением работ по устранению неисправностей; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять техническое состояние автомобиля; точно находить неисправности в системах, агрегатах, узлах и механизмах автомобиля 	<p>Характеристика, дневник, отчет</p>
<p>ПК 1.3. Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> определения видов и объёмов работ по устранению выявленных неисправностей; осуществлением работ по устранению неисправностей; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> определять техническое состояние автомобиля; точно находить неисправности в системах, агрегатах, узлах и механизмах автомобиля 	<p>Характеристика, дневник, отчет</p>
<p>ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> планированием и организацией работ 	<p>Характеристика, дневник, отчет</p>

автотранспорта	<p>производственного поста, участка;</p> <p>Уметь:</p> <p>планировать работу участка по установленным срокам; осуществлять руководство работой производственного участка; своевременно подготавливать производство;</p> <p>обеспечивать рациональную расстановку рабочих</p>	
ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ	<p>Иметь практический опыт: проверкой качества выполняемых работ;</p> <p>Уметь:</p> <p>контролировать соблюдение технологических процессов; оперативно выявлять и устранять причины их нарушения; проверять качество выполненных работ</p>	Характеристика, дневник, отчет
ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта	<p>Иметь практический опыт: обеспечения безопасности труда на производственном участке;</p> <p>Уметь:</p> <p>осуществлять производственные инструктажи рабочих</p>	Характеристика, дневник, отчет

3 ФОРМИРОВАНИЕ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Во время прохождения производственной (по профилю специальности) практики обучающийся должен освоить и закрепить общие компетенции (смотреть таблицу 2)

Таблица 2 – Наименование общих компетенций и результаты практики

Наименование ОК	Результат, полученный при прохождении практики	Документальное подтверждение результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– демонстрация интереса к будущей профессии	Отчет
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов технического обслуживания и ремонта автомобилей; – оценка эффективности и качества выполнения	Составление индивидуального плана работы
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки технологических процессов технического обслуживания и ремонта автомобилей	Характеристика
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные	Отчет
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Отчет
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	Характеристика
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу	– самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Характеристика

членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий		
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Отчет
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	– анализ инноваций в области разработки технологических процессов технического обслуживания и ремонта автомобилей	Характеристика

4 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий на производственную практику (преддипломную) позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности:

- Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и способствовать формированию общих компетенций и способствовать формированию общих компетенций.

По прибытию на практику, совместно с руководителем практики, необходимо составить календарный план прохождения практики по профилю специальности. При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.

Обучающийся направляется на практику согласно заявке работодателей, с которыми заключены двухсторонние договора. Обучающийся также вправе выбрать место производственной практики (преддипломной) по своему усмотрению, но обязательно по профилю специальности и согласовать выбор с руководителем практики или выбрать место практики из перечня предприятий, с которыми у техникума установлены договорные обязательства по проведению практики. Не зависимо от места прохождения практики, обучающийся должен получить практический опыт.

5 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет заместителем директора по учебно-производственной работе техникума. Он составляет график ее проведения, назначает руководителей от техникума, проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации обучающихся в, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между университетом и предприятиями, где обучающиеся будут проходить практику. В договоре университет и предприятие оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль прохождения практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от техникума.

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

Организационное собрание проводится с целью ознакомления с приказом, сроками прохождения, порядком организации работы во время практики на предприятии, оформлением необходимой документации, режимом работы предприятия, видами и сроками отчетности и т.д. На организационном собрании выдается задание на практику с соответствующими бланками.

С момента зачисления практикантов на работу во время прохождения практики на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии, а также корпоративной этики.

5.1 Основные обязанности студента в период прохождения практики

5.1.1 Перед началом практики обучающийся должен:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить направление на практику;
- получить задание и соответствующие бланки для отчета;
- внимательно изучить задание и спланировать прохождение практики;
- согласовать с руководителем практики от колледжа структуру отчета, индивидуальный план прохождения практики и часы консультаций.

5.1.2 В процессе оформления на практику обучающийся должен:

- иметь при себе паспорт для оформления пропуска на предприятие и направление (при возникновении непредвиденных обстоятельств немедленно связаться с руководителем от техникума).

5.1.3 В процессе прохождения практики обучающийся должен:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, выполнять правила внутреннего распорядка предприятия;

- ежедневно согласовывать состав и объем работ с руководителем практики от предприятия;
- информировать руководителя практики от предприятия о своих перемещениях по территории предприятия с целью выполнения отдельных заданий;
- вести записи в дневниках в соответствии с индивидуальным планом;
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от техникума и предъявлять для проверки результаты выполнения задания в соответствии с индивидуальным планом;
- с разрешения руководителя практики от предприятия участвовать в производственных совещаниях, планерках и других административных мероприятиях.

5.1.4 По завершению практики обучающийся должен:

- принять участие в заключительной групповой консультации;
- принять участие в итоговом собрании;
- получить характеристику – отзыв руководителя практики от предприятия;
- в течение пяти дней представить отчет по практике руководителю от техникума и получить дифференцированный зачет по практике.

5.2 Обязанности руководителя практики от техникума:

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с руководителем практики от предприятия, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из возможностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала, прибытия и работы студентов на предприятии;
- посетить предприятие, на котором студенты проходят практику, встретиться с руководителями с целью обеспечения качества прохождения практики обучающимися;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержание;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется на основании оценки со стороны руководителя практики от предприятия, собеседования с обучающим, с учетом личных наблюдений;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством техникума.

5.3 Обязанности руководителя практики от предприятия

Ответственность за организацию и проведения практики, в соответствии с договором об организации прохождения практики, возлагается на руководителя подразделения, в котором обучающийся проходит практику. Руководитель практики обязан:

- знакомиться с содержанием заданий на практику и способствовать их выполнению;
- знакомить обучающегося с правилами внутреннего распорядка;
- предоставлять максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости, вносить коррективы в содержание и процесс организации практики обучающихся;
- по окончании практики дать характеристику обучающимся;
- оценивать работу обучающегося во время практики.

6 ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

6.1 В ходе практики обучающиеся обязаны вести дневник о прохождении практики. Дневник является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики.

Требования к ведению дневника по практике:

- Дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
- Записи в дневнике должны вестись регулярно и содержать перечень выполненных работ за день (период);
- По окончании практики дневник проверяется руководителем практики от предприятия, даётся характеристика обучающемуся, ставится оценка о прохождении практики, заверяется печатью организации;
- Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от техникума.

6.2. На протяжении всего периода прохождения практики в организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

К отчёту прилагаются:

Аттестационный лист по практике и характеристику от предприятия, выполненная на фирменном бланке заверенная подписью руководителя и печатью организации (приложение 1, 2).

6.3. Результатом практики является оценка профессиональных и общих компетенций, практического опыта и умений.

7 ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

7.1 Отчет по производственной практике оформляют с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями) и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы. Все материалы практики комплектуются обучающимся в папку скоросшиватель в следующем порядке:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- характеристика (смотреть приложение 1);
- аттестационный лист (смотреть приложение 2)
- дневник практики;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;

ВВЕДЕНИЕ

Указываются краткие сведения о предприятии, его структуре, структуре цеха, где проходила практика, перспективы развития предприятия.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

- 1 Индивидуальный план прохождения производственной практики;
- 2 Документальное подтверждение профессиональных компетенций:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В этом разделе обучающийся должен описать достижение цели и решение задач практики, также освоение общих и профессиональных компетенций.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

В разделе приводятся нормативные документы, справочники, учебники, которые обучающийся использовал при сборе информации и оформлении отчета по практике.

Объём отчёта по практике – от 10 до 25 листов формата А4 (без учёта приложений).

7.2 Оформление текста отчета по практике

Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4 (210×297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста, и

альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.

Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2 см,
- нижнее – 2,5 см,
- левое – 3 см,
- правое – 1 см.

Для страниц с альбомной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2,5 см,
- нижнее – 1,6 см,
- левое – 3 см,
- правое – 1 см.

Для ввода (и форматирования) текста используют:

- шрифт – Times New Roman,
- размер – 14 п,
- межстрочный интервал – полуторный,
- способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру),
- начертание – обычное,
- отступ первой строки (абзацный отступ) – 1,25 см.

Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное).

8 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Промежуточный контроль практики - дифференцированный зачет.

Основанием для допуска обучающегося к зачету по практике является полностью оформленный отчет по практике в соответствии с программой практики.

К отчёту по производственной практике прилагаются:

- дневник;
- аттестационный лист;
- характеристика.

При оценке учитываются содержание и правильность оформления обучающимся дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и техникума. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку и дневник обучающегося.

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, отчисляется из техникума за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Перечень рекомендуемых учебных изданий:

- Основные источники:

1. Виноградов, В. М. Устройство, техническое обслуживание и ремонт автомобилей : учеб. пособие / В.М. Виноградов. - Москва : КУРС: ИНФРА-М, 2018. - 376 с. - ISBN 978-5-906923-31-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/961754>

2. Волков, В.С. Конструкция автомобиля : учеб. пособие / В.С. Волков. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2019. - 200 с. - ISBN 978-5-9729-0329-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048743>

3. Лымарь, И. А. Автомобили и тракторы: практикум : учебное пособие / И. А. Лымарь, Т. Н. Орехова, В. С. Прокопенко. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2019. — 112 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92234.html>

- Дополнительные источники:

1. Технологические процессы ремонта автомобилей : учеб. пособие для образоват. учреждений сред. проф. образования / Виноградов Виталий Михайлович. - 8-е изд., стер. - М. : Академия, 2017. - 432 с. : ил. - (Профессиональное образование) (Автомобильный транспорт). - Библиогр.: с. 419-420. - ISBN 978-5-4468-4087-8 (в пер.) : 150.00

- Периодические издания:

1. Автомобиль. Дорога. Инфраструктура [Электронный ресурс] / учредитель Московский автомобильно-дорожный государственный технический университет. – Москва, 2018-2019. – Издаётся с 2014 г.- Выходит 4 раза в год. Открытый доступ ELIBRARY.- ISSN 2411-1694 – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=35676

2. Техника и технология транспорта [Электронный ресурс] / учредитель Казанский государственный архитектурно-строительный университет. – Казань, 2016-2019. – Издаётся с 2016 г. - Выходит 4 раза в год. Открытый доступ ELIBRARY. - Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about.asp?id=63764

3. Транспорт. Транспортные сооружения. Экология [Электронный ресурс] / учредитель Пермский национальный исследовательский политехнический университет. – Пермь, 2016-2019. – Издаётся с 2010 г. – Выходит 4 раза в год.

Открытый доступ ELIBRARY.- ISSN 2411-1694 – Режим доступа:

https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=51039

- Учебно-методические:

1. Конструкции автомобилей и тракторов: двигатели : лаб. практикум / А. В. Юдин, И. А. Чудаков, А. В. Крамаренко; УлГУ. - Ульяновск : УлГУ, 2015. - 54 с.

2. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей : двигатели : лаб. практикум / А. В. Юдин, В. И. Долгов, В. И. Андреев; УлГУ, ИФФВТ, Автомех. техникум. - Ульяновск : УлГУ, 2015. - 52 с. : ил. - Библиогр.: с. 52.

3. Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта : метод. пособие по выполнению выпускной квалификационной работы по спец. 23.02.03 "Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта" / Долгов Владимир Иванович, А. В. Юдин, Г. Ю. Шестернинова; УлГУ. - Ульяновск : УлГУ, 2018. - 87 с.

4. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся по профессиональному модулю «ПМ. 01 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» для обучающихся на специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта всех форм обучения / В. И. Долгов; УлГУ, Автомех. техникум. - Ульяновск : УлГУ, 2019. - Загл. с экрана; Неопубликованный ресурс. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 331 КБ). - Текст : электронный.
<http://lib.ulsu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/5215>

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента курса
ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет» Автомеханический техникум
специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»

_____ (фамилия, имя, отчество)

проходившего _____

с _____ по _____ в _____
(название предприятия, населенный пункт)

ПОКАЗАТЕЛИ:

Уровень теоретической подготовки.

Качество выполненных работ.

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности.

Приобрел практический опыт:

Освоил общие (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции:

Выводы и предложения:

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от организации:

М.П.

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы, должность)

Аттестационный лист по практике

_____ (Фамилия, имя, отчество студента)
 обучающийся на _____ курсе
 по специальности _____ (код и наименование специальности)
 прошел _____ практику
 _____ (вид практики)
 _____ (наименование ПМ (МДК))
 в объеме _____ часов с _____ по _____
 в организации _____ (наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ

<i>Вид работ</i>	<i>Объем работ</i>	<i>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и(или) требованиями организации, в которой проходила практика</i>	<i>Выполнение работ (освоено/не освоено) или (баллы 1-5)</i>
Изучение организационной структуры предприятия, функций исполнителей работ.	36	Соответствует требованиям, умениям и знаниям ФГОС СПО по специальности 23.02.03	
Выполнение работ дублером специалистов ремонтной зоны и коллектива исполнителей производственно-хозяйственного отдела	36	Соответствует требованиям, умениям и знаниям ФГОС СПО по специальности 23.02.03	
Выполнение работ дублером специалистов лаборатории, коллектива исполнителей отделов управления	36	Соответствует требованиям, умениям и знаниям ФГОС СПО по специальности 23.02.03	
Выполнение работ дублером специалистов отдела главного инженера (технического директора)	30	Соответствует требованиям, умениям и знаниям ФГОС СПО по специальности 23.02.03	
Выполнение зачетной работы	6	Сдача дневника, отчета, аттестационного листа	

Подпись руководителя практики _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы, должность)

Подпись руководителя практики от организации (базы практики) _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы, должность)

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики

В ходе практики обучающимся освоены следующие общие/профессиональные компетенции:

- 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.
- 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. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Рекомендации _____

Итоговая оценка по практике _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики _____
(подпись) (фамилия и инициалы, должность)

Подпись руководителя практики от организации (базы практики) _____
(подпись) (фамилия и инициалы, должность)

М.П.