



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

Филиал ДВФУ в г. Арсеньеве

Рассмотрено на заседании ЦМК №2

Протокол от 10.10.18 № 2

 С.В. Волкова

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала ДВФУ



В.Т. Арсеньев

подпись

С.В. Дубовицкий

ФИО

10

2018 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

по специальности среднего профессионального образования

23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта
шифр, название специальности

базовой подготовки
Форма подготовки очная

Арсеньев
2018

Программа преддипломной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.04.2014 г. № 383;

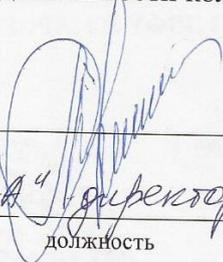
рабочих программ профессиональных модулей:

ПМ.01 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»;

ПМ.02 «Организация деятельности коллектива исполнителей».

Разработчик:

Преподаватель



А.Н. Резепов

Согласована:

ООО «Транзит-А»

директор



Кочнев Д.А.

организация

должность

подпись

ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	18
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	22

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Место преддипломной практики в структуре ПСССЗ:

Программа преддипломной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» и составлена на основании программы входящей в состав укрупненной группы специальностей 23.00.00 «Техника и технология наземного транспорта».

1.2 Цели и задачи преддипломной практики - требования к результатам освоения преддипломной практики:

В результате освоения преддипломной практики обучающийся должен иметь **практический опыт:**

- в осуществлении разборки и сборки агрегатов и узлов автомобиля;
- в осуществлении технического контроля эксплуатируемого транспорта;
- в разработке и осуществлении технологического процесса технического обслуживания и ремонта автомобилей;
- планирования и организации работ производственного поста, участка;
- проверки качества выполняемых работ;
- оценки экономической эффективности производственной деятельности;
- обеспечения безопасности труда на производственном участке.

В результате освоения преддипломной практики обучающийся должен **уметь:**

- разрабатывать и осуществлять технологический процесс технического обслуживания и ремонта автомобилей;
- осуществлять технический контроль автотранспорта;
- оценивать эффективность производственной деятельности;
- осуществлять самостоятельный поиск необходимой информации для решения профессиональных задач;
- анализировать и оценивать состояние охраны труда на производственном участке;
- разрабатывать и оформлять документацию по эксплуатации;
- выполнять расчеты технико-эксплуатационных, экономических и энергетических показателей, тепловой баланс двигателя;
- применять нормативно-справочные и другие материалы для планирования и управления перевозками;
- анализировать работу службы эксплуатации АТП;

- планировать работу участка по установленным срокам;
- осуществлять руководство работой производственного участка; своевременно подготавливать производство;
- обеспечивать рациональную расстановку рабочих;
- контролировать соблюдение технологических процессов;
- оперативно выявлять и устранять причины их нарушения;
- проверять качество выполненных работ;
- осуществлять производственный инструктаж рабочих;
- анализировать результаты производственной деятельности участка;
- обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;
- организовывать работу по повышению квалификации рабочих;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности.

В результате освоения преддипломной практики обучающийся должен **знать**:

- устройство и основы теории подвижного состава автомобильного транспорта;
- базовые схемы включения элементов электрооборудования;
- свойства и показатели качества автомобильных эксплуатационных материалов;
- правила оформления технической и отчетной документации;
- классификацию, основные характеристики и технические параметры автомобильного транспорта;
- методы оценки и контроля качества в профессиональной деятельности;
- основные положения действующей нормативной документации автомобильного транспорта;
- основы организации деятельности предприятия и управление им;
- порядок заполнения технической документации;
- правила и нормы охраны труда, промышленной санитарии и противопожарной защиты;
- действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;
- положения действующей системы менеджмента качества, методы нормирования и формы оплаты труда;
- основы управленческого учета;
- основные технико-экономические показатели производственной деятельности;

- порядок разработки и оформления технической документации;
- правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа.

1.3 Количество часов на освоение программы преддипломной практики:

всего – 4 недели, 144 часа.

Распределение фонда рабочего времени студента в период практики

Распределение фонда рабочего времени студентов в период преддипломной практики приведено в таблице 1.

Таблица 1

Наименование разделов и тем практики	Кол-во дней
1. Ознакомление с предприятием	1
2. Работа в качестве мастера производственного участка (цеха)	3
3. Работа в качестве техника по учету резины, горюче- смазочных материалов, подвижного состава	4-6
4. Работа в отделе технического контроля, в качестве механика (мастера) отдела технического контроля	4-6
5. Изучение работы отдела эксплуатации предприятия, отдела планирования, производственные экскурсии	6
6. Систематизация материала, собранного для дипломного проектирования и оформление отчета по практике	2
Всего	20-24 дня 4 недели

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Освоение производственной практики способствует формированию у обучающегося следующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

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), 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.

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.

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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Объем преддипломной практики и виды учебной работы

Коды профессиональных компетенций	Разделы преддипломной практики	Количество часов
ОК 1-9	Раздел 1. Ознакомление с предприятием, целями и задачами практики	6
ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 - ПК 2.3	Раздел 2. Работа в качестве мастера производственного участка (цеха)	18
ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 - ПК 2.3	Раздел 3. Работа в качестве техника по учету резины, горюче-смазочных материалов, подвижного состава	36
ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 - ПК 2.3	Раздел 4. Работа в отделе технического контроля в качестве механика (мастера) отдела технического контроля	36
ОК 1-9 ПК 2.1 - ПК 2.3	Раздел 5. Изучение работы отдела эксплуатации предприятия, отдела планирования. Производственные экскурсии	36
ОК 1-9 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.1 - ПК 2.3	Раздел 6. Систематизация материала, собранного для дипломного проектирования и оформление отчета по практике	12
	Всего	144

3.2. Тематический план и содержание преддипломной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Форма контроля		
Раздел 1. Ознакомление с предприятием		6			
	Содержание учебного материала				
	1			Назначение предприятия, его структура. Функции и взаимосвязь основных отделов и служб. Технико-экономические показатели работы.	отчет
	2			Организация хранения и технического обслуживания подвижного состава.	отчет
	3	Внутренний распорядок. Инструктаж по технике безопасности	отчет		
	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучения документации по работе предприятия; - анализа структуры производства, перечня оказываемых услуг, форм и методов обслуживания; - учёта и использования правил внутреннего распорядка предприятия, организации охраны труда и противопожарной защиты. 				
Раздел 2. Работа в качестве мастера производствен-		18			

ного участка (цеха)				
Тема 2.1 Производственно-техническая база участка (цеха)	Содержание учебного материала		6	
	1	Техническая характеристика (цеха) и его оборудование		отчет
	2	Документация и должностные инструкции, производственно-технической базы участка.		отчет
	3	Техника безопасности на производственном участке		отчет
Обучающийся должен иметь практический опыт: - организации труда рабочих на участке., - изучения должностной инструкции мастера цеха.,				
Тема 2.2 Организация труда мастера участка (цеха).	Содержание учебного материала		6	
	1	График работы ремонтных рабочих		отчет
	2	Оформление и распределение нарядов на работы. Контроль выполнения сменных заданий.		отчет
	Обучающийся должен иметь практический опыт: - контроля соблюдения рабочими распорядка дня; - контроля выполнения сменных заданий; - ежедневного анализа неисправностей ремонтируемых узлов, агрегатов и деталей, выявление причин их возникновения. - оформления заявок (требований) на материалы и инструмент.			
Тема 2.3 Обеспечение безопасных условий труда на участке (в цехе)	Содержание учебного материала		6	
	1	Техника безопасности и противопожарная безопасность на участке. Предупредительные надписи на рабочих местах.		отчет
	2	Ведение журнала по технике безопасности		отчет
	Обучающийся должен иметь практический опыт: - контроля за соблюдением рабочими норм, правил, инструкций по технике безопасности и производственной санитарии; - заполнения журнала по технике безопасности			
Раздел 3. Работа в качестве техника по учету резины, ГСМ и подвижного состава.			36	
Тема 3.1. Организация технического обслуживания (ремонта) подвижного состава	Содержание учебного материала		12	
	1	Структура производственно-технической службы. Обязанности работников производственно-технической службы		отчет
	2	Характеристика технического состояния подвижного состава по маркам. Организация технического обслуживания и ремонта подвижного состава.		отчет

	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучения должностных инструкций работников производственно-технической службы. - организации технического обслуживания и ремонта подвижного состава. 				
Тема 3.2 Учет выполнения технического обслуживания и ремонта автомобилей	Содержание учебного материала		12		
	1	Оформление установленной учетной и отчетной документации по наличию, движению, техническому состоянию и проведению технического обслуживания и ремонта подвижного состава;			отчет
	2	Контроль выполнения графиков технического обслуживания и ремонта			отчет
	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления графиков ремонта подвижного состава; - учета пробега автомобилей, узлов и агрегатов; - учета простоев автомобилей и возвратов их с линии; - учета подвижного состава в органах ГИБДД и РВК; 				
Тема 3.3 Учёт и списание подвижного состава, резины и ГСМ	Содержание учебного материала		12		
	1	Документация по учету шин и горюче-смазочных материалов			отчет
	2	Контроль выполнения графиков хранения и эксплуатации шин и расхода горюче-смазочных материалов			отчет
	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения работ, связанных с должностными обязанностями: техника по учету шин; техника по учету горюче-смазочных материалов. - ведение документации по учёту хранения, пробега и списания шин и ГСМ 				
Раздел 4. Работа в отделе технического контроля в качестве механика (мастера) отдела технического контроля		36			
Тема 4.1 Отдел технического контроля .	Содержание учебного материала		12		
	1	Назначение и структура отдела технического контроля. Обязанности должностных лиц. Документация отдела технического контроля			отчет
	2	Проверка автомобиля перед выпуском на линию и при возвращении с линии			отчет

	Обучающийся должен иметь практический опыт: - изучения документации отдела, обязанностей его работников; - контроля за внешним видом и техническим состоянием автомобилей перед выпуском на линию и при возвращении с линии			
Тема 4.2 Контроль и испытание качества агрегатов, узлов и деталей автомобиля	Содержание учебного материала		12	
	1	Испытание агрегатов и узлов		отчет
	2	Составление актов рекламаций на бракованную продукцию		отчет
	Обучающийся должен - иметь практический опыт: - межоперационного, выборочного и окончательного контроля качества технического обслуживания и ремонтов агрегатов			
Тема 4.3 Документация ОТК	Содержание учебного материала		12	
	1	Оформление актов о неисправностях, поломках и авариях.		отчет
	2	Оформление заявок на ремонт.		отчет
	Обучающийся должен иметь практический опыт: - оформления актов о неисправностях, поломках и авариях; - оформления заявок на техническое обслуживание и ремонт; - учета выполненных работ.			
Раздел 5. Изучение работы отделов эксплуатации и планирования производства Производственные экскурсии			36	
Тема 5.1 Отдел эксплуатации	Содержание учебного материала		12	
	1	Назначение и структура отдела эксплуатации Виды и способы выполняемых перевозок		отчет
	2	Составление графиков ремонта подвижного состава и контроль за его исполнением		отчет
	Обучающийся должен иметь практический опыт: - оформления, выдачи и приема путевого листа.			
Тема 5.2 Отдел планирования	Содержание учебного материала		12	
	1	Назначение и структура отдела планирования		отчет
	2	Планирование перевозок, заработной платы, доходов и расходов		отчет
	3	Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава		отчет

	Обучающийся должен иметь практический опыт: -планирования перевозок ; -составления форм статистической отчетности АТП			
Тема 5.3 Производственные экскурсии	Содержание учебного материала		12	
	1	Назначение и особенности работы других предприятий: АТП, СТОА или АРП. Структура управления предприятий		отчет
	2	Организация технического обслуживания и ремонта		отчет
	3	Основные показатели работы предприятия.		отчет
	Обучающийся должен иметь практический опыт: - использования полученной информации при работе над темой своего дипломного проекта.			
Раздел 6 Систематизация материала, собранного для дипломного проектирования и оформление отчета по практике	Содержание учебного материала		12	
	1	Назначение и особенности работы предприятия. Структура управления. Организация технического обслуживания и ремонта. Основные показатели работы предприятия.		отчет
	2	Организация технического обслуживания и ремонта.		отчет
	3	Основные показатели работы предприятия		отчет
	Обучающийся должен иметь практический опыт: - выполнения отчетной документации. -систематизации исходных материалов для дипломного проекта; - оформления эскизов, чертежей, схем и др. данных.			

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения преддипломной практики

Вся исполнительно-техническая документация, необходимая для проведения преддипломной практики выдается на предприятии.

На преддипломную практику студенту выдается задание на практику, форма отчета по преддипломной практике, дневник преддипломной практики, методические рекомендации по выполнению ряда работ.

4.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы преддипломной практики предполагает наличие базы для прохождения практики – станции технического обслуживания и ремонтные мастерские.

Оборудование рабочих мест:

- Отдел эксплуатации предприятия;
- Отдел планирования предприятия;
- Отдел технического контроля;
- Пост диагностики технического состояния автомобилей;
- Пост технического обслуживания автомобилей;
- Пост текущего ремонта автомобилей.

Реализация программы предполагает обязательную преддипломную практику, которую рекомендуется проводить рассредоточено.

4.3 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Олехнович, С. А. Организация и управление бизнес-процессами : конспект лекций / С. А. Олехнович. - СПб. : Университет ИТМО, 2016.- 168 с.<http://www.iprbookshop.ru/67455.html>

2. Техническое обслуживание автомобилей. Книга 1. Техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей : учеб. пособие / И.С. Туревский. - М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. - 432 с.<http://znanium.com/bookread2.php?book=982687>

3. Техническое обслуживание автомобилей. Книга 2. Организация хранения,

технического обслуживания и ремонта автомобильного транспорта : учеб. пособие / И.С. Туревский. - М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. - 256 с.<http://znanium.com/bookread2.php?book=914650>

4. Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта. Введение в специальность : учеб. пособие / И.С. Туревский. -М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. - 192 с.<http://znanium.com/bookread2.php?book=990415>

5. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А.Я.Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 695 с.<http://znanium.com/bookread2.php?book=1003212>

4.4 База практики

Программа производственной (преддипломной) практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащённость современными аппаратно-программными средствами;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией колледжа.

Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях, учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и колледжем.

В договоре колледж и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на производственную (преддипломную) практику.

4.5 Организация практики

Для проведения производственной (преддипломной) практики в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной (преддипломной) практики по специальности;
- план-график консультаций и контроля над выполнением студентами программы производственной (преддипломной) практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики; индивидуальные задания студентам.

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- 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;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

В период производственной (преддипломной) практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным разделам:

- ознакомление с предприятием;
- изучение работы отделов предприятия;
- выполнение обязанностей дублёров инженерно-технических работников;
- выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы);
- оформление отчётных документов по практике.

Во время стажировки для студентов проводятся лекции по адаптации выпускников в трудовых коллективах, по ремонту и обслуживанию автотранспорта, по экономике производственной деятельности, продаже сложных технических систем.

Студенты при прохождении производственной (преддипломной) практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной (преддипломной) практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

4.6 Требование к студентам и руководителям практики

В период работы на преддипломной практике студент должен:

1. Ознакомиться с системой работы предприятия.
2. Организовать свою деятельность в соответствии с правилами внутреннего распорядка .
3. Вести дневник практики по установленной форме.
4. Своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики.
5. Проявлять высокую профессиональную культуру.
6. Своевременно представить результаты преддипломной практики.
7. Совместно с наставником заканчивать рабочий день анализом проведенной работы.
8. По окончании практики представить ее руководителю:
 - дневник практики;
 - характеристику с места работы;
 - материал, собранный для дипломного проекта.

Руководитель практики в период проведения преддипломной практики оказывает студентам следующую методическую помощь:

- обеспечивает условия для успешного выполнения студентом заданий преддипломной практики;
- наблюдает, анализирует и оценивает работу практикантов совместно с работниками предприятия;
- оказывает помощь в составлении отчета по итогам практики;
- анализирует отчетную документацию практикантов;
- заполняет журнал по производственной практике;
- осуществляет контроль посещения студентами практики и за качеством выполнения программы, поддерживает связи с классным руководителем студентов;
- по результатам практики проводит промежуточную аттестацию в виде дифференцированного зачета.

Руководитель предприятия:

- обеспечивает необходимые условия для успешного проведения практики и осуществляет общее руководство ею;
- проводит обязательные инструктажи по охране труда и техники безопасности;
- контролирует работу сотрудников предприятия с практикантами;
- подводят итоги преддипломной практике на совещании.

4.7 Охрана труда и производственная дисциплина студентов во время практики на предприятиях

Во избежание несчастных случаев на практике студенты должны хорошо знать и неукоснительно выполнять правила техники безопасности.

1. Перед убытием на практику руководитель практики организует для студентов вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности в период практики. Студенты, не прошедшие вводный инструктаж, к прохождению практики **не допускаются!**

2. На предприятиях – базах практики проводится вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочих местах. Особое внимание необходимо уделять следующим вопросам:

- правилам внутреннего распорядка и трудовой дисциплине;
- правилам, инструкциям и нормам по технике безопасности,
- промышленной санитарии электро- и пожарной безопасности;
- санитарно-гигиеническим мероприятиям;
- порядку регистрации и учета несчастных случаев на предприятии;
- правам и обязанностям должностных лиц, отвечающих за технику безопасности и безопасность жизнедеятельности;
- приемам безопасной работы на оборудовании;
- охране окружающей среды;
- при переводе студентов на другое рабочее место проводится повторный
- инструктаж на новом рабочем месте.

3. Руководитель практики от колледжа контролирует проведение и оформление должностными лицами вводного и первичного инструктажа по установленной на предприятии форме.

4. Студент, не выполняющий правила техники безопасности, отстраняется от практики и об этом сообщается руководителю практики от колледжа.

5. Студент обязан немедленно сообщить администрации подразделения и руководителю практики от колледжа о происшедшем с ним или с товарищем по работе несчастном случае.

4. Не допускается использовать студентов на рабочих местах, не соответствующих специальности «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения отчёта по практике и сдаче зачета.

5.1 Требования к отчёту по практике:

- титульный лист;
- направление;
- характеристика;
- описание выполненных работ;
- показатели выполнения производственных работ;
- результаты аттестации.

5.2. Место проведения и сроки защиты

Колледж филиала ДВФУ в г. Арсеньеве, по окончанию преддипломной практики согласно графика.

5.3 Порядок оценки сформированности общих и профессиональных компетенций на практике

Вид аттестации: зачет и выполнение практического задания.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта	<ul style="list-style-type: none">– знание назначения, устройства, взаимодействия, принципа действия узлов, механизмов и систем автомобиля;– осуществление технического обслуживания узлов, механизмов и систем автомобиля;– осуществление ремонта узлов, механизмов и систем автомобиля;	Текущий контроль в форме: тесты, экспресс-опрос, контрольные задания, решение задач; выполнение индивидуальных заданий; защита результатов преддипломной практики; отчет по преддипломной практике.
ПК 1.2 Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств.	<ul style="list-style-type: none">– выбор и обоснование способов хранения автотранспортных средств;– выбор и обоснование методов технического обслуживания и ремонте автотранспортных средств;– осуществление технического контроля при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств.	
ПК 1.3 Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.	<ul style="list-style-type: none">– выбор и обоснование способов ремонта узлов и деталей;– составление технологических карт для ремонта узлов и деталей;– выбор и обоснование средств,	

	инструментов, приспособлений и т.п. для ремонта узлов и деталей.	
ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.	<ul style="list-style-type: none"> – знание принципов, методов и задач планирования и организации работ производственного поста, участка; – умение управлять производственным участком, организация работ, подготовка к работе; – установление сроков производства работ, рациональное распределение рабочей силы; 	
ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.	<ul style="list-style-type: none"> – знание и применение основных принципов, методов, постановка задач проверки качества выполняемых работ, введение менеджмента качества; – проведение необходимого контроля качества оказываемых услуг; – контроль соблюдения технологических процессов, оперативное устранение причин нарушения; – обоснованное применение методов нормирования и форм оплаты труда. 	
ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.	<ul style="list-style-type: none"> – обеспечение безопасности труда на производственном участке; – осуществление производственного инструктажа рабочих; – применение системы действующих законодательных актов, регулирующих производственно-хозяйствующую деятельность; – оформление технической документации; – соблюдение правил охраны труда, противопожарной безопасности, экологической безопасности правил и периодичности оформления инструктажа. 	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы практики
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 ремонта и технического обслуживания деталей и узлов автотранспорта; Оценка эффективности и качества выполнения;	
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 ремонта и технического обслуживания деталей и узлов автотранспорта;	
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;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы практики
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Работа на компьютерах по заполнению учетно-отчетной документации.	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных) за результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься	организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	

самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Анализ инноваций в области разработки технологических процессов ремонта и технического обслуживания деталей и узлов автотранспорта;	

Критерии оценки результатов производственной практики (преддипломной)

В качестве критериев оценки результатов производственной практики выступают:

- выполнение основного и индивидуального заданий;
- применение рациональных приемов и методов решения практических задач, проявление творческой самостоятельности;
- дисциплина и выполнение в срок всего предусмотренного практикой объема заданий практики.

«Зачтено» ставится, если все задания практики выполнены на высоком уровне, если при их рассмотрении обоснованно выдвигались и эффективно решались сложные вопросы, рационально применялись приемы и методы решения практических задач, поддерживалась хорошая дисциплина, если студент проявлял творческую самостоятельность, если студент выполнял в срок весь предусмотренный объем заданий практики, во время выполнен и сдан отчет практики.

«Зачтено» выставляется, если работа была выполнена на высоком уровне, была проявлена инициативность, самостоятельность при решении практических задач, но в отдельных частях работы были допущены незначительные ошибки, в конечном итоге отрицательно не повлиявшие на результаты проделанной работы.

«Зачтено» ставится, если студент выполнил весь объем работы, предусмотренной практикой, но в ходе выполнения допустил серьезные ошибки в изложении материала в отчете по практике, не всегда поддерживал дисциплину, в том числе правила техники безопасности.

«Незачтено» оценивается работа, если не были выполнены все задания практики, в работе допущены грубые ошибки, показывающие недостаточные знания студентов, были допущены нарушения трудовой дисциплины, были пропуски без уважительной причины, не выполнен отчет.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»

ФИЛИАЛ ДВФУ В Г. АРСЕНЬЕВЕ

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент(ка) _____,
ФИО

курс ____ группа _____,

обучающийся по специальности среднего профессионального образования

_____ В _____
шифр, наименование специальности наименование структурного подразделения ДВФУ

направляется на _____ сроком _____ недель
вид, этап практики

с _____ по _____ в соответствии с приказом № _____ от _____

В _____
название организации с указанием населенного пункта

Руководитель структурного
подразделения

подпись

ФИО

М.П.

*Оборотная сторона
направления на практику*

Прибыл в организацию « ___ » _____ 20__ г. Должность _____ ФИО _____ <i>М.П.</i>	Убыл из организации « ___ » _____ 20__ г. Должность _____ ФИО _____ <i>М.П.</i>
Прибыл в организацию « ___ » _____ 20__ г. Должность _____ ФИО _____ <i>М.П.</i>	Убыл из организации « ___ » _____ 20__ г. Должность _____ ФИО _____ <i>М.П.</i>
Прибыл в организацию « ___ » _____ 20__ г. Должность _____ ФИО _____ <i>М.П.</i>	Убыл из организации « ___ » _____ 20__ г. Должность _____ ФИО _____ <i>М.П.</i>
Прибыл в организацию « ___ » _____ 20__ г. Должность _____ ФИО _____ <i>М.П.</i>	Убыл из организации « ___ » _____ 20__ г. Должность _____ ФИО _____ <i>М.П.</i>
Прибыл в организацию « ___ » _____ 20__ г. Должность _____ ФИО _____ <i>М.П.</i>	Убыл из организации « ___ » _____ 20__ г. Должность _____ ФИО _____ <i>М.П.</i>
Прибыл в организацию « ___ » _____ 20__ г. Должность _____ ФИО _____ <i>М.П.</i>	Убыл из организации « ___ » _____ 20__ г. Должность _____ ФИО _____ <i>М.П.</i>



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»

ФИЛИАЛ ДВФУ В Г. АРСЕНЬЕВЕ

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

этап производственной практики

Специальность _____
код и наименование специальности

Студента(ки) _____ курса _____ группы

форма обучения _____
очная, заочная, очно-заочная

(фамилия, имя отчество)

Место прохождения практики

(название организации)

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Арсеньев
20__ год

Содержание дневника



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»

ФИЛИАЛ ДВФУ В Г. АРСЕНЬЕВЕ

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

этап производственной практики

Специальность _____
код и наименование специальности _____

Студента(ки) _____ курса _____ группы _____

форма обучения _____
очная, заочная, очно-заочная

(фамилия, имя отчество)

Место прохождения практики _____
(название организации)

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководители практики

От организации _____
должность _____ подпись _____ ФИО _____

от ДВФУ _____
должность _____ подпись _____ ФИО _____

Итоговая оценка по практике _____

Арсеньев
20__ год

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) ДВФУ _____

ФИО

Обучающийся (яся) по специальности СПО _____

код и наименование специальности

группа _____

проходил(ла) производственную практику _____

этап практики

(по профилю специальности, преддипломная)

с _____ по _____

на базе _____

наименование организации

наименование структурного подразделения организации

ПОКАЗАТЕЛИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАДАНИЙ:

Уровень теоретической подготовки студента

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

_____ этап (по профилю специальности, преддипломная)

Студент(ка) _____

ФИО

_____ курса, группы _____,

специальности _____

шифр, наименование специальности

Место прохождения практики _____

наименование организации,

_____ юридический адрес

Сроки прохождения практики

с _____ по _____

Объем _____ недель

Результаты аттестации:

Вид профессиональной деятельности (наименование ПМ)	Коды и наименования формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, которые студент выполнил на практике в рамках овладения данными компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Формируемые общие компетенции

ОК 1 _____ да/нет

ОК 2 _____ да/нет

ОК 3 _____ да/нет

Заключение: вид (виды) профессиональной деятельности освоен(ы)/ не освоен(ы)

Руководитель практики
от ДВФУ

Руководитель практики от
организации

должность _____

должность _____

подпись _____

подпись _____

ФИО _____

ФИО _____

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по практике должен отразить содержание практики в соответствии с программой практики.

Отчет состоит из:

- введения (раскрываются цели и задачи практики, дается характеристика организации – места прохождения практики, ее организационная структура, виды деятельности и т. д.);

- основной части (описываются задания, виды работ, выполненных студентом во время практики, теоретические (нормативные) и практические аспекты);

- заключения (студентом формулируются основные выводы по итогам практики, анализируются ситуации, которые возникали в ходе прохождения практики, излагается видение студентом проблем организации, по возможности даются замечания, рекомендации и предложения по повышению эффективности деятельности организации);

- приложений (схемы, диаграммы, графики, таблицы, фотоматериалы, заполненные формы документов по заданной теме);

- перечень используемой литературы и нормативных документов.

Примерный объем отчета 20-25 страниц. К отчету обязательно прилагаются:

- направление на практику с указанием дат и печати организации;

- характеристика на студента с места практики;

- дневник практики (если это предусмотрено программой практики).

Оформление отчета по практике:

Текст отчета печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта – черный. Размер шрифта – для заголовков 14, для основного текста – 12. Тип шрифта - Times New Roman. Межстрочный интервал -1,5. Основной текст должен быть выровнен по ширине, заголовки - по центру. В отчете используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется.

К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, рисунки). На все рисунки, таблицы и другие приложения в тексте должны быть ссылки. Таблицы и рисунки должны иметь названия.