

Методические указания составлены в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 23.02.03. «Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта» и рабочей программой практической подготовки преддипломной практики.

Составитель:

Председатель цикловой комиссии технических и естественнонаучных дисциплин Корчанова Ю.А.

Рецензенты:

Главный инженер ООО АТП «Терминалнефтегаз» Журавков Алексей Александрович.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
2.1.Обязанности студентов-практикантов.....	7
2.2.Обязанности руководителей практики от техникума.....	8
2.3.Обязанности руководителей практики от предприятия.....	8
3. ТЕМАТИЧЕСКИ ПЛАН.....	9
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
5. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ.....	14
6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ..	16
Приложение1.....	19
Приложение 2.....	22
Приложение3	26

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практическая подготовка по преддипломной практике является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта».

Требования к содержанию практики регламентированы:

Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»;

учебным планом по данной специальности; рабочей программой преддипломной практики.

Практическая подготовка по преддипломной практике проводится на завершающем этапе подготовки техника после освоения программы теоретического и практического обучения и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных государственными требованиями.

Перед практической подготовкой по преддипломной практике студенту необходимо ознакомиться с требованиями квалификационной характеристики к технике. Во время практики студенту необходимо устранить имеющиеся проблемы в своей подготовке с тем, чтобы знания и умения его соответствовали требованиям квалификационной характеристики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практической подготовки преддипломной практики для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91, 92 ТК РФ).

По результатам практической подготовки преддипломной практики выпускники оформляют отчет и сдают дифференцированный зачет.

Прохождение практической подготовки преддипломной практики планируется после окончания теоретического цикла обучения в 8 семестре, в течение 4 недель (144 часа) на передовых предприятиях и организациях разных форм собственности, где имеется хорошая материальная база с современным автомобильным парком и используются прогрессивные и современные методы технического обслуживания и автомобильного транспорта.

Практическая подготовка преддипломной практики повышает качество профессиональной подготовки выпускников, позволяет закрепить на практике приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Методические рекомендации, предназначены для того, чтобы помочь студентам подготовиться к эффективной деятельности в качестве техника.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности

организации и порядок прохождения практической подготовки преддипломной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов.

На преддипломную практику направляются студенты выпускного курса, не имеющие академической задолженности.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика является составной частью всего учебного процесса и завершающим этапом подготовки специалиста в учреждении среднего профессионального образования и необходима для перехода выпускника к серьезной самостоятельной работе в качестве руководителя среднего звена на предприятии.

Производственная преддипломная практика имеет своей задачей обобщение и совершенствование знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения, ознакомление непосредственно на предприятиях с передовой технологией, организацией труда и экономикой производства, сбор и подготовку материалов к дипломному проекту.

К руководителю предприятий и производства на современном этапе предъявляются следующие требования: профессиональная компетентность, высокий уровень экономических знаний, способности хорошего организатора производства и воспитателя. Такой специалист должен иметь творческий подход к делу, чуткое отношение к подчиненным, знание законов рыночной экономики, способность самостоятельно и оперативно разрешать проблемные ситуации, компьютерная грамотность и т.п. Этим же требования должны отвечать и условия прохождения преддипломной практики.

Основные задачи преддипломной практики:

- Овладение первоначальным профессиональным опытом работы ИТР; проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- совершенствование умения работать с нормативной и справочной литературой;
- развитие и совершенствование профессионального мышления;
- развитие личностных качеств студента: умения анализировать, обобщать, систематизировать факты, явления, процессы и принимать управленческое решение; совершенствование умения работать в команде, рефлексия.

Требования к уровню подготовки студентов по итогам практической преддипломной практики:

- формирование умений анализировать ведение технологического процесса и формировать рекомендации по его оптимизации через решение

проблемных ситуаций и дублирование работы инженерно-технических работников (ИТР);

- формирование умений организации ведения технологического процесса, его контроля и обеспечения безопасности через дублирование ИТР и решение ситуационных задач.

Цель преддипломной практики:

- обобщение и совершенствование знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения;

- ознакомление непосредственно на предприятиях с передовой технологией, организацией труда и экономикой производства; обретение навыков организаторской работы по избранной специальности;

- сбор и подготовка материалов к дипломному проекту.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Предприятие или организация для прохождения практической подготовке преддипломной практики определяется студентом самостоятельно или, в случае затруднения с выбором, - техникумом.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Организационное собрание проводится с целью ознакомления 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. С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на автотранспортном предприятии (станции технического обслуживания автомобилей).

Перед началом практики каждый студент должен оформить договор техникума с предприятием на прохождение преддипломной практики. В договоре должны быть отображены сроки и место прохождения практики. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых сдается руководителю практикой в техникуме, а второй передается на предприятие.

2.1. Обязанности студентов-практикантов

В период прохождения практической подготовки преддипломной практики студенты обязаны:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления немедленно связаться с заместителем директора по учебно – производственной работе;
- в трехдневный срок представить руководителю практики от образовательного учреждения подтверждение о приеме на практику (приказ о приеме на практику с указанием ответственного руководителя практики от предприятия и ответственного за ОТ и ТБ, один экземпляр договора с печатью предприятия);
- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- осуществлять сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и иллюстративных материалов по тематике дипломного проекта;
- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу и ее результаты по плану подразделения;
- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий, а также своевременно предоставлять дневник для контроля руководителям практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- по окончании срока практики, в установленные сроки, сдать всю отчетную документацию заведующему практикой.

Студент, не выполнивший программу практики и задание в установленный срок без уважительной причины, получивший отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку на дифференцированном зачете, считается неуспевающим, вплоть до отчисления из техникума.

При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия, по представлению руководителя подразделения или руководителя практики от предприятия, он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается заведующему практикой. По их предложению директор техникума может рассматривать вопрос об отчислении студента.

2.2. Обязанности руководителей практической подготовки преддипломной практики от техникума

Руководитель практики:

-обеспечивает студентов программами и календарными планами практики;

-готовит и проводит организационное собрание студентов перед началом

практики;

-выдает индивидуальное задание на практику.

-осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль над ее проведением;

-распределяет студентов по местам практики и готовит проект приказа о направлении студентов на практику;

-составляет совместно с учебной частью расписание консультаций и организует консультации для студентов в период практики;

-проводит дифференцированный зачет (в форме сдачи отчетов) по результатам практики;

-организует передачу на хранение отчетной документации студентов по практике.

Администрация техникума: назначает в качестве руководителей практической подготовки преддипломной практики и дипломного проектирования опытных преподавателей профессионального цикла; осуществляет общее руководство преддипломной практикой.

2.3. Обязанности руководителей практики от предприятия

Предприятие-база практики:

-предоставляет студентам места прохождения преддипломной практики; назначает руководителя практики от предприятия (приказом руководителя о приеме на практику с указанием ответственного руководителя практики от предприятия и ответственного за ОТ и ТБ);

-фиксирует в дневнике практики результаты работы студента (стажера); организует вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте по охране труда и технике безопасности;

-предоставляет необходимую информацию и материалы для выполнения индивидуальных заданий по практике;

-выдает характеристику и оценивает работу выпускника по итогам преддипломной практики.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов практики	Количество часов
1	Введение. Ознакомление с предприятием, вводный инструктаж по технике безопасности и производственной санитарии. Структура предприятия. Управление предприятием.	22
2	Раздел 1. Работа в качестве мастера производственного участка.	79
3	Раздел 2. Решение производственных проблемных ситуаций. Экскурсии.	23
4	Раздел 3. Обобщение материалов и оформление отчета.	14
	Дифференцированный зачет.	6
	Всего	144 (4 недели)

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Введение. Ознакомление с предприятием.

Вводный инструктаж по технике безопасности и производственной санитарии Студент должен:

знать:

-цели и задачи практики; инструкции по технике безопасности, производственной санитарии;

-правила внутреннего распорядка.

уметь:

-выполнять схему организационной модели предприятия;

-составлять хозрасчетные задания производственному коллективу, организовывать их выполнение;

организовывать высокопроизводительное использование машинного парка и оборудования;

обеспечивать контроль качества механизированных работ; организовывать и обеспечивать качественное и своевременное проведение технического обслуживания и ремонта всех видов автомобилей;

оформлять необходимые документы перед выездом автотранспорта на линию;

самостоятельно проводить наладку и регулировку машин и оборудования;

определять техническое состояние и устранять неполадки автомобилей; оформлять первичные документы учета и отчетности;

обеспечивать безопасное проведение работ, осуществлять контроль за соблюдением правил охраны труда и пожарной безопасности;

обеспечивать и осуществлять контроль за мероприятиями по охране окружающей среды.

Содержание учебной информации, необходимой для формирования умений и навыков

История развития, современное состояние предприятия, организационная модель предприятия. Производственная структура предприятия. Тепло, энерго- и водоснабжение. Состав автомобильного парка предприятия, сведения о его работе. Знакомство с ремонтной базой предприятия, планом проведения ТО и выполнения ремонтно-технологических работ. Пути высокопроизводительного использования машинного парка. Прогрессивные технологии ремонта и обслуживания автомобилей. Оборудование и средство механизации и автоматизации производственных процессов в мастерских, стационарных пунктах технического обслуживания. Внешние связи предприятия. Вводный инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. Правила внутреннего распорядка.

Раздел 1. Работа в качестве мастера производственного участка

В период практической подготовки преддипломной практики студенты дублируют работу мастера производственного участка на предприятиях разных форм собственности, имеющих автомобильный парк, ремонтную базу.

За время практики студент должен: знать: должностные инструкции ИТР; устройство и правила эксплуатации машинного парка; технологические процессы;

уметь: выполнять самостоятельно некоторые элементы должностной инструкции, например: планировать техническое обслуживание автомобильного парка; проверять техническое состояние автомашин; вести обязательную техническую документацию;

вырабатывать рекомендации по улучшению выполнения операций технического обслуживания и ремонта автопарка;

выполнять отдельные операции по обслуживанию и ремонту автомобилей;

проверять качество обслуживания и ремонта автомашин; выполнять основные технологические процессы; уметь применять оборудование на производстве.

Во время практической подготовки преддипломной практики студент должен изучить документацию, должностные инструкции, производственно-техническую базу, производственный персонал,

организацию труда участка (цеха), выполнять обязанности мастера участка (цеха) согласно должностной инструкции:

- оформление и распределение нарядов на работы;
- контроль соблюдения рабочими распорядка дня, хронометраж рабочего дня по постам;
- контроль за соблюдением технологического процесса; контроль выполнения сменных заданий;
- проверка ведения журнала по технике безопасности, наличия инструкций и предупредительных надписей на рабочих местах;
- контроль соблюдения рабочими инструкций по технике безопасности; ежедневный анализ неисправностей ремонтируемых узлов, агрегатов и деталей, выявление причин их возникновения;
- обсуждение с рабочими производственных и бытовых вопросов и оформление протокола.

Пост диагностики автомобилей

Знакомство с существующей технологией диагностирования парка машин; заполнение необходимой документации, разработка необходимых операций по устранению выявленных неисправностей.

Пост ЕО, ТО-1, ТО-2

Знакомство с общей схемой технологического процесса технического обслуживания. Организация выполнения работ.

Пост текущего ремонта

Знакомство с режимом работы на участке и постах для текущего ремонта автомашин. Оснастка рабочих мест. Принимать участие в выдаче задания рабочим и контроль за его выполнением.

Участок по ремонту двигателей

Ознакомиться с процессом ремонта двигателей, применяемым оборудованием, инструментом. Уметь выполнять операции по контролю за качеством ремонта двигателей.

Участок по ремонту агрегатов

Ознакомиться с применяемым оборудованием, инструментом, технологией выполнения работ.

Участок по ремонту и обслуживанию топливной аппаратуры

Ознакомиться с технологической документацией на обслуживание и ремонт топливной аппаратуры, применяемым оборудованием. Технология ремонта приборов топливной аппаратуры.

Электротехническое отделение

Изучить технологию ремонта агрегатов электрооборудования автомашин, технические условия на их выполнении. Ознакомиться с применяемым оборудованием.

Сварочно–кузнечный участок

Ознакомиться с технологией выполнения кузнечно-сварочных работ и применяемое оборудование. Приемы и выполнение работы.

Цех (участок) ремонта кузовов грузовых автомашин и применяемое оборудование

Технология проверки, дефектовки и ремонта, применяемое оборудование и ремонтные материалы.

Малярный участок

Контроль за работой рабочих по подготовке поверхности под покраску и нанесения лакокрасочного покрытия. Рабочие материалы.

Учет резины, горюче-смазочных материалов, подвижного состава
Изучение структуры и должностных инструкций работников производственно технической службы. Изучение документации по учету подвижного состава, шин и горюче-смазочных материалов. Выполнение работ, связанных с должностными обязанностями: техника по учету шин; техника по учету горюче-смазочных материалов

Отдел технического контроля

Изучение документации отдела, обязанностей его работников. Выполнение работ, связанных с должностными обязанностями механика (мастера) технического контроля. Выпуск на линию автомобилей и прием их при возвращении. Оформление актов о неисправностях, поломках и авариях. Оформление заявок на техническое обслуживание и ремонт, учет выполненных работ.

Отдел эксплуатации предприятия, отдел планирования, производственные экскурсии

Назначение и структура отдела эксплуатации. Назначение отдела планирования, его структура. Производственная программа по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава. Основные техникоэксплуатационные показатели работы предприятия.

Раздел 2. Решение производственных ситуаций, экскурсий

Студент должен: знать: планирование работ по техническому обслуживанию автомобилей, технологических операций.

уметь: производить необходимые расчеты по планированию ТО автомобилей;

разрабатывать графики выполнения работ.
производить расчеты и составлять план график по проведению технических обслуживаний и ремонтов автомобилей; производить расчеты выполнения

технологических операций; уметь определить потребное количество автомашин и т.п.

Тема 2.1. Ознакомительная экскурсия по предприятию

Основной целью производственных экскурсий является расширение общего и профессионального кругозора, формирование целостного представления о производстве, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин и деятельности хозяйства. В процессе производственных экскурсий студентам следует обратить внимание на использование информационных технологий для организации и управления производством.

Информацию, полученную в процессе производственных экскурсий студенты должны использовать при описании технологического процесса, для подготовки к защите дипломного проекта и составления отчета по практике.

Тема 2.2. Решение производственных ситуаций

в процессе решения производственных ситуаций на основе опыта дублирования работы ИТР, знаний, полученных при изучении дисциплин общепрофессионального и профессионального цикла, у студентов должны окончательно сформироваться и усовершенствоваться умения: анализировать ведение технологического процесса; формулировать рекомендации по оптимизации технологического процесса; организовывать ведение и контроль технологического процесса, обеспечение безопасности и норм производственной санитарии. Решение производственных ситуаций заключается в следующем:

планирование ТО автомобилей и другого оборудования в автохозяйстве; разработка графика технического обслуживания автомобилей и другой сложной техники предприятия;
разработка технологических операций по ремонту и техническому обслуживанию автомобильного парка; разработка графика ремонта и др.

Раздел 3. Обобщение материалов и оформление отчета

Студент должен: знать: требования к оформлению отчета.

уметь: систематизировать и обобщать собранные материалы.

Оформление отчета в соответствии с программой практики и требованиями ЕСКД.

Самоанализ: соотнесение поставленных целей и задач практики и достигнутое практикантом.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

В процессе преддипломной практики выпускники демонстрируют степень освоения профессиональных и общих компетенций по специальности

«Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта».

Профессиональные компетенции (ПК) Таблица 1

Код ПК	Результат, который должен получить выпускник при прохождении практики	Результат должен найти отражение	Предполагаемые вопросы при собеседовании
ПК 1.1.	Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта	в отчете и дневнике по практике	Какое основное техническое оборудования необходимо при техническом обслуживании и ремонте автомобилей.
ПК 1.2.	Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств	в отчете и дневнике по практике	Какие виды профессиональной деятельности используют при хранении автотранспорта.
ПК 1.3.	Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей	в отчете и дневнике по практике	Какой технологический способ ремонта используется на вашем предприятии.
ПК 2.1	Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта	в отчете и дневнике по практике	Какие виды технического обслуживания выполняются на вашем предприятии

ПК 2.2	Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ	в отчете и дневнике по практике	Какие правилами внутреннего распорядка в мастерских.
ПК 2.3	Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта	в отчете и дневнике по практике	Какие меры предосторожности необходимо соблюдать при использовании пожароопасными жидкостями и газами;

Общие компетенции (ОК) Таблица 2

Код ОК	Результат, который должен получить выпускник при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	в отчете и дневнике по практике
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	в отчете и дневнике по практике
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	в отчете и дневнике по практике
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	в отчете и дневнике по практике
ОК 5	Использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	в отчете и дневнике по практике
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	в отчете и дневнике по практике

ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	в отчете и дневнике по практике
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	в отчете и дневнике по практике
ОК 9	Быть готовым к смене технологий профессиональной деятельности.	в отчете и дневнике по практике

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

договор о преддипломной практике;

приказ с места практики;

дневник практики;

отчет по преддипломной практике (Титульный лист – Приложение 1);

материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике (фотографии, копии инструкций, планов);

благодарственные, рекомендательные письма с предприятия.

Перечень вопросов, рассматриваемых в отчете о практике

автотранспортное предприятие (АТП)

характеристика предприятия (расположение, юридический адрес, специализация, ведомственная принадлежность);

состав, структура автотранспортного предприятия (структурная схема);

состав автомобильного парка АТП (марка, модификация); зоны, участки, цеха;

численность рабочих для зон (участков) ТО, ТР; состав технологического оборудования и организационной оснастки; количество смен и режим работы; операционно-технологическая карта технологического процесса (по заданию руководителя); схема плана зоны (участка) ТО (ТР) автомобилей с расположением оборудования;

станции технического обслуживания автомобилей (СТО)

характеристика СТО (расположение, юридический адрес,

специализация, ведомственная принадлежность);

состав, структура СТО (структурная схема);

зоны, участки;

численность рабочих для зон (участков);

годовое количество условно обслуживаемых на СТО автомобилей по маркам;

количество автомобиле-заездов на станцию одного автомобиля в год (для городских станций) и в сутки (для дорожных станций); режим ТО и ремонта (вид, периодичность);

годовое количество продаваемых автомобилей (если СТО продает автомобили);

состав технологического оборудования и организационной оснастки;

□

режим работы СТО (число рабочих дней в году работы станции, продолжительность рабочего дня);

операционно-технологическая карта технологического процесса (по заданию руководителя);

схема плана зоны (участка) ТО (ТР) автомобилей с расположением оборудования.

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется от первого лица; оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman; отступ первой строки – 1 см; размер шрифта - 14; межстрочный интервал – 1 - 1,5; поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1;

Расположение номера страниц – внизу справа; нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится.

2. Каждый отчет выполняется индивидуально.
3. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

**ЗАДАНИЕ (очная и заочная форма
обучения) на производственную
практику
(по профилю специальности, преддипломную)**

Студенту _____
_____ (ф.и.о) Группа _____

Специальность _____

Форма обучения _____

Профессиональный модуль _____

Перечень заданий:

1. Составить характеристику предприятия (название, адрес, назначение, ведомственная подчиненность, внутренний распорядок, производственная структура, состав и схема управления предприятиями).

2. Ознакомиться с техникой безопасности и охраны труда на рабочем месте.

3. Выполнить виды работ в соответствии с планом практики (по профилю, специальности, преддипломной).

4. Подготовить отчет по производственной практике (по профилю специальности, преддипломной) с приложением документов.

Дата выдачи: _____

Задание выдал: _____ (_____)

м.п.

ФИО руководителя практики от техникума

Задание принял: _____ (_____)

ФИО студента

Примечание: бланк задания вклеивается в отчет по практике.

ДНЕВНИК
ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКИ)
(по профилю специальности)

Специальность (профессия) _____
код, наименование

ПМ. _____

Студента (ки) _____
(Ф.И.О. полностью)

курс _____, группа _____

Форма обучения (очная/заочная)

Руководитель практики от образовательной организации _____
(Ф.И.О.)

База практики _____
(наименование организации (предприятия), адрес, телефон)

Руководитель практики от профильной организации _____
(Ф.И.О., занимаемая должность, наименование предприятия (организации))

Срок прохождения практики:

с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.;

в объеме _____ часов

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

И ОХРАНЕ ТРУДА

_____ наименование организации
по _____ проведен
(наименование профессионального модуля)

с _____
(Ф.И.О обучающегося)

Подпись руководителя практики от предприятия _____ / _____ /

м.п. (при наличии)

«__» _____ 20__ г

ДНЕВНИК
учета выполнения задания по преддипломной практике
практике ПМ. _____

Вид профессиональной деятельности (ВПД):

ВПД 1. _____

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Количество часов	Оценка	Подпись руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики от профильной организации:

м.п. при наличии

подпись

расшифровка

Обучающийся:

подпись

расшифровка

Утверждаю:

_____ (наименование организации)

_____ (руководитель практики от организации)

М.П. при наличии

ОТЧЕТ
О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)
(очная и заочная форма обучения)

ПМ. _____

Специальность _____

Студента (ки) _____

(Ф.И.О. полностью)

курс _____, группа _____

Форма обучения (очная/заочная)

Срок прохождения практики:

с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.; в объеме _____ часов

Содержание:

1. Введение.....			
2. Основная часть:.....			
- вид профессиональной деятельности			
-компетенции			
-характеристика предприятия			
-виды выполняемых работ предприятием			
- техника безопасности и охрана труда			
-выполнение программы практики)			
3. Заключение.....			
Задание на прохождение производственной практики.....			
Дневник	по	производственной	
практике.....			
Аттестационный	лист	по	производственной
практике.....			

Введение

ФИО _____

Группа: _____

Специальность (профессия): _____

код, наименование

Профессиональный модуль _____

Наименование

Место проведения практики: _____

наименование

Сроки прохождения практики: «__» _____ г по «__» _____

1. Цели и задачи

практики: _____

Основная часть

1. Вид профессиональной деятельности:

2. Компетенции:

ОК: _____

ПК: _____

2. Характеристика предприятия

3. Виды выполняемых работ:

4. Техника безопасности и охрана труда

5. Выполнение программы практики

3. Заключение

(достижение цели и выполнение задач)

Студент _____

(Фамилия Имя Отчество)

(Подпись)

«__» _____ 20__ г.

Задание на прохождение преддипломной практики.....

Дневник по преддипломной практике.....

Список литературы

1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 22 апреля 2014 г. N 383).
2. Светлов М.В. Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта. Дипломное проектирование: учебно-методическое пособие. – М.: КНОРУС, 2013.- 319 с.
3. Вмноградов В.М. Технологические процессы ремонта автомобилей. – М.: Академия, 2013. – 384с.
4. Программа и методические указания по прохождению ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ – Смоленск: НОУ «СИБП», 2009. URL: <http://sibe.ru> (дата обращения: 07.04.2018 г.)
5. Курсовая работа «Разработка участка по ремонту топливной аппаратуры». URL: <http://bibliofond.ru> (дата обращения: 12.04.2018 г.)
6. Дипломная работа «Проектирование ремонтного подразделения автотранспортного парка». URL: <http://knowledge.allbest.ru> (дата обращения: 11.04.2018 г.)