

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Техникум транспорта г. Орска имени Героя России С.А. Солнечникова»

СОГЛАСОВАНО

Муниципальное унитарное предприятие
«СПЕЦАВТОТЕХУПРАВЛЕНИЕ»

 Д.В. Белов
«__» _____ 20__ г.

Заместитель директора по УПР
Е.А. Евдокимова

 Е.А. Евдокимова
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 Е.П. Стародубцев


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(указать вид и этап практики)

по профессиональному модулю

ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

(код, наименование)

Специальности: 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта
(код, наименование)

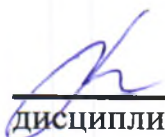
Уровень подготовки: базовый

Техник

(наименование квалификации по базовой подготовке)

Форма обучения: **очная**

Разработали:


Курганова Лариса Николаевна – преподаватель специальных дисциплин, высшей квалификационной категории ГАПОУ Техникум транспорта г. Орска

РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦК специальных дисциплин техники наземного транспорта
протокол № 1 от 25.08 2019 г.

Председатель ПЦК

 / Новикова Н.В. /

1 Паспорт программы практики

1.1 Область применения программы

Программа практики по профессиональному модулю ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей

(код, наименование профессионального модуля)

является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

(код, наименование специальности)

в части освоения квалификации: техник

(наименование квалификации)

и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Организация деятельности коллектива исполнителей

(указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО)

1.2 Цели практики

- Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ОПОП по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта.

(код, наименование специальности)

- Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ОПОП по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта.

(код, наименование специальности)

1.3 Требования к результатам практики

Результатом освоения программы учебной практики является:

формирование у обучающихся умений:

- разрабатывать и осуществлять технологический процесс технического обслуживания и ремонта автотранспорта;
- осуществлять технический контроль автотранспорта;
- оценивать эффективность производственной деятельности;
- осуществлять самостоятельный поиск необходимой информации для решения профессиональных задач;
- анализировать и оценивать состояние охраны труда в производственных подразделениях автотранспортной организации;

приобретение первоначального практического опыта:

- 1) планирования и организации работ производственного поста, участка;
- 2) проверки качества выполняемых работ;

3) организации безопасного ведения работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта;

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является:

формирование общих 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), 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

формирование профессиональных компетенций:

- 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

приобретение практического опыта:

- 1) планирования и организации работ производственного поста, участка;
- 2) проверки качества выполняемых работ;
- 3) организации безопасного ведения работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта;

1.4 Формы контроля

По учебной и производственной практик предусмотрен контроль в
(указать вид и этап практики)
форме дифференцированного зачета.
(зачет, дифференцированный зачет)

Результаты прохождения практики обучающимися, учитываются при итоговой аттестации.

1.5 Количество часов на освоение программы практики

Учебная практика рассчитана на 36 часа (1 неделя).
(указать вид и этап практики)

Производственная практика рассчитана на 36 часа (1 неделя).
(указать вид и этап практики)

1.6 Условия организации практики

Учебная и производственная практика может быть
(указать вид и этап практики)
организована в учебно-производственных мастерских техникума, МУП «Спецавтотехуправление» Администрации г. Орска, индивидуальных предпринимателей г. Орска.
(указываются организации – базы практики)

2 План и содержание практики

№ п/п	Вид работ	Содержание практики	Объем часов
Учебная практика – 36 часов			
1	Общий инструктаж студентов по технике безопасности на объектах автотранспортной организации (предприятия).	Ознакомление со структурой и производственной деятельностью автотранспортной организации (предприятия)	2
2	Изучение технической и управленческой документации по планированию деятельности работы участков ТО и ТР автомобилей	Планирование организационно-технологического процесса участка по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта по заданным условиям	4
3	Изучение документации по улучшению качества услуг по ТО и ремонту автомобилей	Планирование объема работ по техническому обслуживанию и ремонту на производственном участке по заданным условиям.	6
4	Изучение технической и управленческой документации по обеспечению и профилактике безопасных условий труда	Разработка мероприятий по подготовке производства (по заданным условиям).	6
5	Изучение технической и управленческой документации	Проектирование рациональной расстановки рабочих для конкретных производственных участков по заданным условиям	6

	производственных участков		
6	Изучение первичных документов производства технического обслуживания и текущего ремонта автотранспортных средств	Разработка мероприятий и алгоритмов действия специалистов с целью контроля (различных видов) соблюдения технологических процессов и качества выполняемых работ исполнителями, оперативного выявления и устранения причин их нарушения	6
Всего часов			36

№ п/п	Вид работ	Содержание практики	Объем часов
Производственная практика – 36 часов			
1	Планирование основных показателей деятельности автотранспортного предприятия	Оформление первичных документов производства технического обслуживания и текущего ремонта автотранспортных средств	6
2	Анализ результатов деятельности автотранспортного предприятия и принятие управленческих решений	Разработка мероприятий по повышению квалификации рабочих (по заданным условиям).	6
3	Планирование основных показателей деятельности автотранспортного предприятия	Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ	6
4	Анализ типовых должностных обязанностей руководителей и специалистов подразделений АТП и СТОА, разработка должностных инструкций (по заданным условиям) и алгоритмов деятельности в течение рабочего дня, циклограмм на месяц (квартал), календарный год.	Ознакомление и изучение управленческой документации	6
5	Анализ результатов деятельности автотранспортного предприятия и принятие управленческих решений, разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту автомобилей	Расчет по принятой методологии и заданным условиям основных технико-экономических показателей производственной деятельности. Анализ заданных результатов производственной деятельности участка	6
6	Составление и оформление технической и управленческой документации, разработка мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда	Изучение инструкций по технике безопасности	2

7	Дифференцированный зачет	4
Всего часов		36

3 Критерии оценки

По результатам учебной и производственной практики обучающиеся (указать вид и этап практики) сдают дифференцированный зачет.
(зачет, дифференцированный зачет)

Требования к дифференцированному зачету по учебной и производственной практике: дифференцированный зачет по учебной и производственной практике выставляется с учетом результатов выполнения заданий и их отражения в рабочей тетради по учебной и производственной практике (*и т.д. Преподаватель четко формулирует критерии оценки со ссылкой на оценочный материал*).

Результаты (освоенные ПК, ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1 Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.	Ориентировка в организации технического обслуживания и ремонта автомобилей и способах управления производством. Обоснованность планирования работ по ТО и ремонту автомобилей. Грамотность проектирования и планирования работы участков ТО и ТР автомобилей. Точность решения задач по расчету технико-экономических показателей производственной деятельности участка. Планирование сроков подготовки производства. Логичность и рациональность расстановки рабочих на рабочих местах. Грамотность оформления технической документации.	Текущий контроль и оценка выполнения работ на учебной и производственной практике
ПК 2.2 Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.	Точность формулировки законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность. Грамотность использования	

	<p>технологической документации. Определение соответствия выполняемых работ нормативным требованиям.</p> <p>Аргументированность оценки качества выполнения работ.</p> <p>Оперативность и полнота анализа качества выполнения работ.</p>	
<p>ПК 2.3 Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.</p>	<p>Полнота изложение требований по обеспечению охраны труда, противопожарной и экологической безопасности.</p> <p>Выделение основных факторов, влияющих на безопасность выполнения работ.</p> <p>Обоснование соответствия рабочего места требованиям безопасности.</p> <p>Демонстрация процедуры проведения производственного инструктажа.</p> <p>Качество оформления документации по безопасности труда.</p>	
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Демонстрация интереса к будущей профессии</p>	<p>Экспертная оценка деятельности студентов во время учебной практики</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Самостоятельный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p>	
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Умение анализировать рабочую ситуацию, самостоятельно решать различные ситуации, в том числе конфликтные</p>	

<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации и использование различных источников информации, включая электронные</p>	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Демонстрация умений использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Демонстрация умений работы в коллективе и в команде, навыков эффективного общения с окружающими людьми, в том числе соблюдения субординации</p>	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Проявление лидерских качеств, активность при выполнении и защите групповых заданий</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Умение эффективно организовать самостоятельную (внеаудиторную) работу, проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Готовность применять современные, научно-технические приемы и методы составления и обработки бухгалтерской отчетности</p>	

4 Информационное обеспечение практики

Основные источники:

- Басовский Л.Е., Протасьев В.Б. Управление качеством: Учебник. – 2-е изд., перераб. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 253 с.
- Бычков В.П. Экономика автотранспортного предприятия: Учебник. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 384 с.
- Бычков В.П. Экономика предприятия и основы предпринимательства в сфере автосервисных услуг: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 394 с.
- Глазков Ю.Е. Технологический расчет и планировка автотранспортных предприятий: учебное пособие. – Тамбов: ТГТУ, 2011. – 66 с.
- Грибов В.Д. Менеджмент: учебное пособие / В.Д. Грибов. – 7-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2015. – 280 с.
- Гуреева М.А. Основы экономики транспорта. – М.: Форум, 2014. – 192 с.
- Кланица В.С. Охрана труда на автомобильном транспорте: учебное пособие. – М.: Академия, 2013. – 176 с.
- Лиханов В.А. Экологическая безопасность: учебное пособие. – Киров: Вятская ГСХА, 2012. – 126 с.
- Светлов М.В. Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта. Дипломное проектирование: учебно-методическое пособие / М.В. Светлов, И.А. Светлова. – 4-е изд., перераб. – М.: КНОРУС, 2015. – 328 с.
- Скляренко В.К. Экономика предприятия. – М.: Инфра-М, 2012. – 528 с.
- Туревский И.С. Охрана труда на автомобильном транспорте: Учебное пособие. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 240 с.

Дополнительные источники:

- Положение по ТО и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта.
- Глазков Ю.Е. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей: методические указания. – Тамбов: ТГТУ, 2011. – 24 с.
- Глазков Ю.Е. Технологический расчет станций технического обслуживания автомобилей: методические указания. – Тамбов: ТГТУ, 2010. – 32 с.
- НИИАТ. Краткий автомобильный справочник. – М.: Транспорт, 2004.
- Информационно-справочная система «Гарант», «Консультант».
- Ресурсы электронных библиотек.

5 Методические указания по прохождению практики

(разрабатываются для всех видов практики)

Учебная и производственная практика является составной частью профессионального модуля ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей 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;
- учебными планами специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта;
- рабочей программой ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей;
- потребностями ведущих учреждений (и/или организаций, предприятий) Оренбургской области;
- настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулю ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей учебным планом предусмотрена учебная и производственная практика.

Учебная практика направлена на приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по данному виду профессиональной деятельности.

Учебная практика организуется и проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, на полигонах и других вспомогательных объектах образовательного учреждения. Оценка по учебной практике выставляется по факту выполнения заданий под руководством преподавателя/мастера. Отчет по учебной практике не оформляется.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности (ВПД) Организация деятельности коллектива исполнителей.

Прохождение практики повышает качество профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Методические указания, предназначены для того, чтобы помочь подготовиться к эффективной деятельности в качестве машиниста крана /крановщик/

Обращаем Ваше внимание:

- прохождение производственной практики является **обязательным условием** обучения;
- студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время;
- студенты, не прошедшие производственную практику без уважительной

- причины, отчисляются из ОУ за академическую задолженность;
- студенты, успешно прошедшие практику получают «дифференцированный зачёт» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от ОУ поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

5.1 Содержание практики

№ п/п	Вид работ	Содержание практики	Объем часов
Учебная практика – 36 часов			
1	Общий инструктаж студентов по технике безопасности на объектах автотранспортной организации (предприятия).	Ознакомление со структурой и производственной деятельностью автотранспортной организации (предприятия)	2
2	Изучение технической и управленческой документации по планированию деятельности работы участков ТО и ТР автомобилей	Планирование организационно-технологического процесса участка по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта по заданным условиям	4
3	Изучение документации по улучшению качества услуг по ТО и ремонту автомобилей	Планирование объема работ по техническому обслуживанию и ремонту на производственном участке по заданным условиям.	6
4	Изучение технической и управленческой документации по обеспечению и профилактике безопасных условий труда	Разработка мероприятий по подготовке производства (по заданным условиям).	6
5	Изучение технической и управленческой документации производственных участков	Проектирование рациональной расстановки рабочих для конкретных производственных участков по заданным условиям	6
6	Изучение первичных документов производства технического обслуживания и текущего ремонта автотранспортных средств	Разработка мероприятий и алгоритмов действия специалистов с целью контроля (различных видов) соблюдения технологических процессов и качества выполняемых работ исполнителями, оперативного выявления и устранения причин их нарушения	6
Всего часов			36

№ п/п	Вид работ	Содержание практики	Объем часов
-------	-----------	---------------------	-------------

Производственная практика – 36 часов			
1	Планирование основных показателей деятельности автотранспортного предприятия	Оформление первичных документов производства технического обслуживания и текущего ремонта автотранспортных средств	6
2	Анализ результатов деятельности автотранспортного предприятия и принятие управленческих решений	Разработка мероприятий по повышению квалификации рабочих (по заданным условиям).	6
3	Планирование основных показателей деятельности автотранспортного предприятия	Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ	6
4	Анализ типовых должностных обязанностей руководителей и специалистов подразделений АТП и СТОА, разработка должностных инструкций (по заданным условиям) и алгоритмов деятельности в течение рабочего дня, циклограмм на месяц (квартал), календарный год.	Ознакомление и изучение управленческой документации	6
5	Анализ результатов деятельности автотранспортного предприятия и принятие управленческих решений, разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту автомобилей	Расчет по принятой методологии и заданным условиям основных технико-экономических показателей производственной деятельности. Анализ заданных результатов производственной деятельности участка	6
6	Составление и оформление технической и управленческой документации, разработка мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда	Изучение инструкций по технике безопасности	2
7	Дифференцированный зачет		4
Всего часов			36

Формируемые профессиональные компетенции: (перечислить)

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.

Формируемые общие компетенции: (перечислить)

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

В период прохождения производственной практики студент-практикант: (раскрыть содержание выполняемых работ)

Перед началом практики должен:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить направление (договор) на практику;
- получить задания;
- изучить задания и спланировать прохождение практики;
- согласовать с руководителем практики от образовательного учреждения структуру индивидуального плана прохождения практики.

В процессе оформления на практику должен:

- иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, направление (договор);
- подать в отдел кадров договор или направление на практику;
- в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления немедленно связаться с руководителем практики от ОУ или заведующим практикой;
- в трёхдневный срок представить руководителю практики подтверждение о приёме на практику (договор 2-х сторонний).

В процессе прохождения практики должен:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно согласовывать состав и объём работ с наставником;
- информировать наставника о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время 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 образовательного учреждения и предъявлять для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом;
- с разрешения (*руководителя практики от предприятия/наставника*) участвовать в производственных совещаниях, планёрках и других административных мероприятиях.

По завершению практики должен:

- получить характеристику-отзыв (*руководителя практики от предприятия/наставника*);
- представить отчет по практике руководителю от ОУ.

Обязанности руководителя практики от ОУ:

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с куратором практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии;
- посетить предприятие, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых предприятий с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством ОУ.

Обязанности куратора практики от предприятия

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с договором об организации прохождения практики возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Куратор практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

5.2 Требования к оформлению отчета (указать требования к структуре отчета, оформлению текстовой документации и др.)

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики; материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по 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:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1
2.	Задание на учебную практику	Шаблон в приложении 2
3.	Задание на производственную практику	Шаблон в приложении 3
4.	Аттестационный лист по УП.01	Шаблон в приложении 4
5.	Аттестационный лист по ПП.00	Шаблон в приложении 5
6.	Характеристика по освоению ОК по УП.00	Шаблон в приложении 6
7.	Характеристика по освоению ОК по ПП.00	Шаблон в приложении 7
8.	Характеристика по освоению ПК по УП.00	Шаблон в приложении 8
9.	Характеристика по освоению ПК по ПП.00	Шаблон в приложении 9
10.	Дневник по учебной	Шаблон в приложении 10

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
	практике	
11.	Дневник по производственной практике	Шаблон в приложениях 11 .

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:

- от первого лица;
- оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
- поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1;
- отступ первой строки – 1 см;
- размер шрифта - 14;
- межстрочный интервал - 1,5;
- расположение номера страниц - сверху по центру;
- нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
- верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата составления отчета.

2. Каждый отчет выполняется индивидуально.

3. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

ШАБЛОН ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

**Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Техникум транспорта г. Орска имени Героя России С.А. Солнечникова»**

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ПМ 02 Организация деятельности коллектива исполнителей

Профессии: 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта
(код, наименование)

Студента (ки) гр. _____

(Фамилия, И.О.)

Организация: _____

Наименование места прохождения практики

Руководитель практики

(Фамилия, И.О.)

Оценка _____

Орск, 2018 г.

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Техникум транспорта г. Орска имени Героя России С.А. Солнечникова»

ЗАДАНИЕ
на учебную практику

Обучающемуся гр. № _____
(№ группы, фамилия, имя, отчество студента)

Специальности (профессии) _____
(Код и наименование специальности)

Наименование практики _____
(наименование профессионального модуля)

Срок практики _____

Место прохождения практики: Наименование ОО

Во время прохождения практики необходимо выполнить следующую работу:

1. Изучить _____
2. Собрать данные _____
3. Выполнить _____
4. Описать _____
5. Сформировать отчет.

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

« ____ » _____ 20_ г.

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Техникум транспорта г. Орска имени Героя России С.А. Солнечникова»

Согласовано¹

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на производственную _____ практику
(указать этап практики)

Обучающемуся гр.№ _____
(№ группы, фамилия, имя, отчество студента)

Специальности (профессии) _____
(Код и наименование специальности)

Наименование практики _____
(наименование профессионального модуля)

Срок практики _____

Место прохождения практики: _____
(наименование предприятия)

Во время прохождения практики необходимо выполнить следующую работу:

1. Изучить _____
2. Собрать данные _____
3. Выполнить _____
4. Описать _____
5. Сформировать отчет.

Руководитель практики от техникума _____
(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

¹ Задание на практику согласовывает организация

Аттестационный лист по практике

Обучающийся _____,
 _____ (ФИО)
 _____ курса, группы _____, специальности _____
 прошел учебную практику в объеме _____ часа с « _____ » _____ 20____ г. по « _____ »
 _____ 20____ г.
 в _____
 (наименование образовательной организации)

Сведения об уровне освоения профессиональных компетенций в период практики
 согласно профессиональному модулю ПМ. _____
 (указать код и наименование модуля)

Наименование профессиональной компетенции	Качественный уровень освоения компетенции*

Итоговая оценка _____ **

М.П. Подпись руководителя практики
 от образовательной организации _____ /

Дата « _____ » _____ 20____ г

* При определении качественного уровня освоения профессиональной компетенции преподаватель использует следующую систему показателей:

- пороговый уровень освоения компетенции – предполагает наличие знаний у обучающегося по выполнению видов работ, предусмотренных тематическим планом программы практики;
- продвинутый уровень освоения компетенции – предполагает наличие умений у обучающегося, необходимых для выполнения видов работ, предусмотренных тематическим планом программы практики;
- высокий уровень освоения компетенции – предполагает сформированность практических навыков в соответствии с видами работ, предусмотренными тематическим планом программы практики.

** При подведении итоговой оценки выводится среднее значение результата. При этом используется следующая оценочная шкала:

- «3» - пороговый уровень освоения компетенции;
- «4» - продвинутый уровень освоения компетенции;
- «5» - высокий уровень освоения компетенции.

Аттестационный лист по практике

Обучающийся _____, ФИО _____
 _____ курса, группы _____, специальности (профессии) _____
 прошел _____ практику
 (указать этап практики)
 в объеме _____ часа с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.
 в организации _____
 (наименование организации, юридический адрес)

Сведения об уровне освоения профессиональных компетенций в период практики согласно профессиональному модулю ПМ. _____
 (указать код и наименование модуля)

Наименование профессиональной компетенции	Качественный уровень освоения компетенции*

Итоговая оценка _____ **

М.П. Подпись руководителя практики от организации _____ /

М.П. Подпись руководителя практики
 от образовательной организации _____ /

Дата « _____ » _____ 20__ г

* При определении качественного уровня освоения профессиональной компетенции преподаватель использует следующую систему показателей:

- пороговый уровень освоения компетенции – предполагает наличие знаний у обучающегося по выполнению видов работ, предусмотренных тематическим планом программы практики;
- продвинутый уровень освоения компетенции – предполагает наличие умений у обучающегося, необходимых для выполнения видов работ, предусмотренных тематическим планом программы практики;
- высокий уровень освоения компетенции – предполагает сформированность практических навыков в соответствии с видами работ, предусмотренными тематическим планом программы практики.

** При подведении итоговой оценки выводится среднее значение результата. При этом используется следующая оценочная шкала:

- «3» - пороговый уровень освоения компетенции;
- «4» - продвинутый уровень освоения компетенции;
- «5» - высокий уровень освоения компетенции.

Характеристика руководителя практики
на обучающегося по специальности (профессии)

_____ по освоению общих компетенций

За время прохождения производственной практики по профессиональному модулю _____ обучающийся _____

1. _____ сущность и социальную значимость своей будущей (понимает, не понимает)

профессии, проявляет к ней устойчивый интерес¹.

2. _____ организовывать собственную деятельность, выбирать (способен, не способен)

типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

3. Самостоятельно _____ принимать решения в стандартных и (может, не может) нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.

4. _____ осуществлять поиск и использование информации, (умеет, не умеет)

необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, а так же профессионального и личностного развития.

5. _____ информационно-коммуникационные технологии в (использует, не использует) профессиональной деятельности.

6. _____ навыки работы в коллективе и команде, (демонстрирует, не демонстрирует)

эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

7. _____ брать на себя ответственность за работу членов (готов, не готов)

команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

8. _____ самостоятельно определять задачи (способен, не способен)

профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

9. _____ в условиях частой смены технологий в (ориентируется, не ориентируется)

профессиональной деятельности.

Руководитель практики от организации _____

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

« _____ » _____ Г.

¹ Содержание общих компетенций в соответствии с образовательной программой

Характеристика руководителя практики
на обучающегося по специальности (профессии)

по освоению общих компетенций

За время прохождения учебной практики по профессиональному модулю

обучающийся _____

1. _____ сущность и социальную значимость своей будущей
(понимает, не понимает)

профессии, проявляет к ней устойчивый интерес¹.

2. _____ организовывать собственную деятельность, выбирать
(способен, не способен)

типичные методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их
эффективность и качество.

3. Самостоятельно _____ принимать решения в стандартных и
(может, не может)
нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.

4. _____ осуществлять поиск и использование информации,
(умеет, не умеет)
необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, а так же
профессионального и личностного развития.

5. _____ информационно-коммуникационные технологии в
(использует, не использует)
профессиональной деятельности.

6. _____ навыки работы в коллективе и команде,
(демонстрирует, не демонстрирует)
эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

7. _____ брать на себя ответственность за работу членов
(готов, не готов)
команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

8. _____ самостоятельно определять задачи
(способен, не способен)
профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,
осознанно планировать повышение квалификации.

9. _____ в условиях частой смены технологий в
(ориентируется, не ориентируется)
профессиональной деятельности.

Руководитель практики

от образовательной организации _____

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ Г.

¹ Содержание общих компетенций в соответствии с образовательной программой

**Характеристика
на обучающегося по освоению профессиональных компетенций
в период прохождения учебной практики**

За время прохождения учебной практики по профессиональному модулю

_____ (наименование модуля)

обучающийся _____

(ФИО)

При освоении профессиональных компетенций зарекомендовал (а) себя следующим образом:

При освоении ПК «Наименование компетенции» _____

При освоении ПК «_____»

При освоении ПК «_____»

и т.д.

«_____» _____ г.

Руководитель практики
от образовательной организации

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Характеристика
на обучающегося по освоению профессиональных компетенций
в период прохождения _____ практики
(наименование практики)

За время прохождения _____ практики
(наименование практики)

по профессиональному модулю

(наименование модуля)

обучающийся _____
(ФИО)

При освоении профессиональных компетенций зарекомендовал (а) себя следующим образом:

При освоении ПК «Наименование компетенции» _____

При освоении ПК « _____ »

При освоении ПК « _____ »

и т.д.

« _____ » _____ г.

Руководитель практики от организации _____
подпись

расшифровка подписи

М.П.

Руководитель практики
от образовательной организации

подпись

расшифровка подписи

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Техникум транспорта г. Орска имени Героя России С.А. Солнечникова»

ДНЕВНИК
учебной практики

по ПМ. 02 **Организация деятельности коллектива исполнителей**

Фамилия

Имя

Отчество

Группа _____

Обучение очное

Перечень приложений к дневнику

Номер приложения	Наименование приложения
Приложение А	
Приложение Б	
Приложение В	

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Техникум транспорта г. Орска имени Героя России С.А. Солнечникова»

ДНЕВНИК
производственной практики

по ПМ. _____

Фамилия

Имя

Отчество

Группа _____

Обучение очное

2018г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1) Ежедневный учёт выполнения работ
- 2) Приложения¹

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненных работ	Количество часов	Оценка выполненной работы	Подпись руководителя практики

Выполнение работ, перечисленных в дневнике, с общей оценкой

производственной практики обучающегося по пятибалльной системе удостоверяю

Руководитель практики
от организации _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

¹ В качестве приложения к Дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

Перечень приложений к дневнику

Номер приложения	Наименование приложения
Приложение А	
Приложение Б	
Приложение В	