

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж



УТВЕРЖДАЮ
Директор
С.А. Махновский
«23» марта 2017 г.

**Оценочные материалы и методические указания
по преддипломной практике
по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта
базовой подготовки**

**Форма обучения
заочная**

Магнитогорск 2017

ОДОБРЕНО

**Предметно-цикловой комиссией
Строительных и транспортных
машин**

**Председатель. Н.Н. Филиппевич
Протокол №7 от 14 марта 2017 г.**

Методической комиссией

**Протокол №4 от 23 марта 2017
г.**

Разработчик:

**Ю.А. Гнеушев, мастер производственного обучения ФГБОУ ВО «МГТУ»
МпК**

Согласовано:

**Начальник участка сервисного обслуживания цеха ремонта
ООО «Автотранспортное управление» ПАО ММК**



Оценочные материалы и методические указания по преддипломной практике для студентов заочной формы обучения по специальности составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.04.2014 г. №383; программы преддипломной практики.

Оценочные материалы и методические указания содержат задания на преддипломную практику, определяют ее цели, задачи, порядок организации, а также рекомендации по подготовке отчета по практике.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ
4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ
5. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО
ПРАКТИКЕ

ПРИЛОЖЕНИЯ

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

ВВЕДЕНИЕ

Преддипломная практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта базовой подготовки.

Преддипломная практика направлена на углубление Вашего первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта). Содержание практики определяет программа преддипломной практики.

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретенные теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации в будущей профессиональной деятельности.

По результатам практики Вы предоставляете отчет, который утверждается организацией, в которой проходит практика. Структура и оформление отчета устанавливается в соответствии с требованиями настоящих указаний.

Прохождение преддипломной практики является обязательным условием обучения. Преддипломная практика проводится непрерывно после успешного освоения всех профессиональных модулей по специальности.

Обращаем Ваше внимание на то, что студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Преддипломная практика завершается дифференцированным зачетом. Дифференцированный зачет выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения ПК, заполненного руководителями практики от организации и колледжа; наличия положительной характеристики организации на студента по освоению ОК в период прохождения практики, дневника и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Настоящие методические указания содержат цели и задачи практики, задания на практику, особенности организации практики, а также требования к подготовке отчета по практике.

Данные методические указания помогут Вам составить отчет и без проблем получить оценку по практике.

В электронном виде данные методические указания Вы можете найти на образовательном портале по адресу <http://newlms.magtu.ru> (через собственный логин, пароль).

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта базовой подготовки. Преддипломная практика направлена на проверку Вашей готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи преддипломной практики:

1. Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).
2. Углубление Вашего первоначального практического опыта:
 - - технического контроля эксплуатируемого транспорта;
 - осуществления технического обслуживания и ремонта автомобилей;
 - планирования и организации работ производственного участка;
 - оценки экономической эффективности производственной деятельности;
 - обеспечения безопасности труда на производственном участке.

Развитие Ваших 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.

3. Развитие Ваших профессиональных компетенций

ВД.1 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств (автотранспорта)

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

ПК 1.3. Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей

ВД.2 Организация деятельности коллектива исполнителей

ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта

ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта

На преддипломную практику отводится 4 недели / 144 часа.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Содержание заданий преддипломной практики поможет Вам собрать и подготовить материал для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Анализ видов деятельности АТП. Изучить организацию работы, структуру и деятельность структурных подразделений организации по месту прохождения практики. Изучить ремонтную базу для проведения ТО и ТР ПС АТ АТП. Выполнить анализ организации процесса эксплуатации, ТО и ТР ПС АТ.	1 неделя
2.	Разработать технологический процесс ТО и ТР ПС АТ для АТП. Разработать график постановки автомобильного транспорта в зону ТО-1,ТО-2,ТР. Анализ состава рабочих бригад и их оснащения.	2 неделя
3.	Разработать рекомендации по повышению эффективности работы АТП. Разработать рабочую инструкцию по охране труда и технике безопасности в соответствии с заданием на ВКР.	3 неделя
4.	Систематизировать фактический материал, собранный для выполнения выпускной квалификационной работы (по зонам ЕО,ТО-1,2 и зоны ТР). Систематизировать технико-экономические показатели производственной деятельности предприятия (по зонам ЕО,ТО-1,2 и зоны ТР).в соответствии с графиком планово-предупредительных ТО и ТР.	4 неделя

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

1. Инструкция по эксплуатации транспортного средства (копии разделов):

- общие данные по транспортному средству;

- схема габаритных размеров транспортному средству;
 - нормативный пробег транспортного средства до капитального ремонта.
2. Журнал по выпуску автотранспорта на линию (копии разделов):
 - общий пробег транспортного средства;
 - среднесуточный пробег транспортного средства.
 3. Организационная структура управления предприятия (организации, участка);
 4. Штатное расписание.
 5. Технико-экономические показатели деятельности предприятия (организации, участка).
 6. Тарифные ставки разрядов и должностные оклады руководящих работников, специалистов и служащих.
 7. Перечень документов предприятия (организации), регламентирующих безопасность тех. процесса ТО и ТР на рабочем месте.
 8. Положение о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Преддипломная практика проводится непрерывно после успешного освоения Вами всех профессиональных модулей, предусмотренных по специальности.

Преддипломная практика проводится в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация) и МГТУ.

В соответствии с календарным учебным графиком до начала практики заведующий производственным сектором готовит приказ о практике на каждую учебную группу с указанием руководителя, закреплении каждого студента за организацией.

Перед началом преддипломной практики проводится организационное собрание с целью ознакомления Вас с приказом, выдачи задания на практику, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, сроками отчетности.

3.1 Обязанности студентов в период прохождения практики

Во время прохождения практики Вы обязаны:

- прибыть на практику в сроки, установленные приказом проректора, имея при себе договор о проведении практики, индивидуальное задание;
- выполнить задания по практике в полном объеме и в установленные сроки;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка, соблюдать правила и нормы ОТ и ТБ, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- сдать отчет по практике в установленные сроки руководителю практики от колледжа.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

3.2 Обязанности руководителя практики от колледжа

- распределить студентов по организациям;
- оформить до выхода на практику документацию в соответствии с требованиями организации (пропуск, санитарная книжка и т.д.);
- провести организационное собрание по практике за день до выхода на практику, довести до студентов цели и задачи практики, выдать им необходимые документы, индивидуальные задания, требования к

содержанию и срокам практики, к структуре отчета по практике и порядку его защиты;

- установить связь с руководителем практики от организации и согласовать с ним задания по практике, исходя из особенностей организации;

- провести инструктаж по охране труда в установленном порядке;

- обеспечить контроль сроков практики и её содержания, используя различные формы (посещение баз практик по утвержденному заведующим производственным сектором графику, телефонные контакты с руководителем практики от организации и пр.);

- контролировать реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов дипломному проекту;

- своевременно ставить в известность заведующего производственным сектором об отсутствии студентов на рабочих местах;

- доводить информацию об итогах практики до заведующего отделением;

- вносить предложения по улучшению системы производственного обучения руководству колледжа.

3.3 Обязанности руководителя практики от организации

- предоставляют рабочие места студентам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

- при наличии вакантных должностей могут заключать с Вами срочные трудовые договоры;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж по ознакомлению с требованиями ОТ и ТБ, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями настоящих указаний.

Все необходимые материалы по практике, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием на практику, комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

- титульный лист (приложение 1);
- внутренняя опись документов, находящихся в отчете задание на практику (приложение 2);
- табель учета рабочего времени (приложение 3);
- характеристика на студента (приложение 4);
- отчет о выполнении заданий по практике;
- дневник и приложения к отчету (приложение 6).

Отчет о выполнении заданий по практике должен занимать не менее 6 страниц. Каждый отчет выполняется индивидуально. Отчет является ответом на каждый пункт задания и сопровождается ссылками на приложения.

Отчет о выполнении заданий на практику оформляется в соответствии со следующими требованиями: шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12, поля документа: верхнее -2, нижнее-2, левое-2, правое-1; отступ первой строки – 1,25см; межстрочный интервал - 1,5; расположение номера страниц – внизу по центру. Нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится.

Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложения делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

К отчету можно приложить благодарственное письмо в адрес образовательного учреждения и/или лично практиканту.

5. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ

Титульный лист - это первая страница отчета, где необходимо заполнить все строчки (приложение 1).

Введение. Перед началом практики руководитель выдаёт Вам задание на практику (приложение 3), содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются во введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы дипломного проекта и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия Вы использовали. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Оформляется согласно заданию по преддипломной практике. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов.

В данном разделе Вы даёте подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описываете изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании.

Выводы Раздел отчёта, в котором Вы даёте своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики Вам следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко.

Список использованных источников соответствует списку в ВКР, начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских.

Приложения - заключительный раздел отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в задании на практику.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

Отчет по преддипломной практике

по специальности

23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

Студента (ки) гр. _____

(И.О. Фамилия)

Организация: _____

(наименование места прохождения практики)

Руководитель практики от организации

(И.О. Фамилия)

МП

Руководитель практики от МпК

(И.О. Фамилия)

Магнитогорск, 20 ____

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете

Студента (ки) гр. _____
(И.О. Фамилия)

№п/п	Наименование документа	Стр.
1.	Задание на практику	
2.	Табель учета рабочего времени	
3.	Характеристика на студента	
4.	Отчет о выполнении заданий по практике	
5.	Аттестационный лист по практике	
6.	Дневник по практике	
7.	Приложение №	
8.	Приложение №	
9.	Приложение №	

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ
на преддипломную практику

Студента (ки) гр. _____
(И.О. Фамилия)

23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

Цели практики:

1. Углубление практического опыта:
 - 1.1 планирования и организации работ производственного поста, участка;
 - 1.2 оценки экономической эффективности производственной деятельности;
 - 1.3 обеспечения безопасности труда на производственном участке.
 - 1.4 технического контроля эксплуатируемого транспорта;
 - 1.5 осуществления технического обслуживания и ремонта автомобилей;
2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Код и наименование формируемых компетенций	Виды и объем производственных работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ВД.1 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств (автотранспорта) ПК 1.1. Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта ПК 1.3. Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей	Составление графика планово-предупредительных работ в соответствии с Положением о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта. Участие в организации и проведении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта в соответствии с составленным графиком планово-предупредительных работ. Разработка технологического процесса ТО и ТР ПС АТ для участков АТП в соответствии с Положением о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта.

ВД.2 Организация деятельности коллектива исполнителей ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта	Участие в руководстве работой производственных участков в соответствии с графиком планово-предупредительных работ Организация работ по ТО и ТР автотранспорта в соответствии с Положением о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта. Разработать рекомендации по повышению эффективности работы АТП. Участие в разработке мероприятий по снижению производственного травматизма (в соответствии с темой ВКР) в соответствии с инструкцией по охране труда и техники безопасности. Разработка рабочей инструкции по охране труда и техники безопасности для участков АТП в соответствии с требованиями Санитарных правил для АТП.
---	---

3. Формирование общих компетенций (ОК)

Код	Наименование формируемых 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
------	--

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Анализ видов деятельности АТП. Изучить организацию работы, структуру и деятельность структурных подразделений организации по месту прохождения практики. Изучить ремонтную базу для проведения ТО и ТР ПС АТ АТП. Выполнить анализ организации процесса эксплуатации, ТО и ТР ПС АТ.	1 неделя
2.	Разработать технологический процесс ТО и ТР ПС АТ для АТП. Разработать график постановки автомобильного транспорта в зону ТО-1,ТО-2,ТР. Анализ состава рабочих бригад и их оснащения.	2 неделя
3.	Разработать рекомендации по повышению эффективности работы АТП. Разработать рабочую инструкцию по охране труда и технике безопасности в соответствии с заданием на ВКР.	3 неделя
4.	Систематизировать фактический материал, собранный для выполнения выпускной квалификационной работы (по зонам ЕО,ТО-1,2 и зоны ТР). Систематизировать технико-экономические показатели производственной деятельности предприятия (по зонам ЕО,ТО-1,2 и зоны ТР).в соответствии с графиком планово-предупредительных ТО и ТР.	4 неделя

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике

1. Инструкция по эксплуатации транспортного средства (копии разделов):

- общие данные по транспортному средству;
- схема габаритных размеров транспортному средству;

- нормативный пробег транспортного средства до капитального ремонта.
- 2. Журнал по выпуску автотранспорта на линию (копии разделов):
 - общий пробег транспортного средства;
 - среднесуточный пробег транспортного средства.
- 3. Организационная структура управления предприятия (организации, участка);
- 4. Штатное расписание.
- 5. Технико-экономические показатели деятельности предприятия (организации, участка).
- 6. Тарифные ставки разрядов и должностные оклады руководящих работников, специалистов и служащих.
- 7. Перечень документов предприятия (организации), регламентирующих безопасность тех. процесса ТО и ТР на рабочем месте.
- 8. Положение о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта.

Руководитель практики от МпК _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

ТАБЕЛЬ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Студента (ки) _____

Продолжительность практики с «_____» _____ по «_____» _____

Месяц _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Месяц _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Месяц _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

«_____» _____ 20__

(подпись руководителя от организации)

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента (ку) _____

(И.О.Фамилия)

За время прохождения преддипломной практики в (на) _____

(наименование организации)

студент (ка), при выполнении видов производственных работ в соответствии с индивидуальным заданием на практику, продемонстрировал (а) следующие результаты:

1. Трудовая дисциплина **соответствует, не соответствует** (*нужное подчеркнуть*) требованиям трудового распорядка предприятия (организации); место проведения практики посещалось _____; отношение к должностным обязанностям (*регулярно, без опозданий и т.д.*) _____

(ответственное, безответственное)

2. **Умеет/не умеет** (*нужное подчеркнуть*) планировать и организовывать собственную деятельность, **способен(а)/не способен(на)** (*нужное подчеркнуть*) налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет **высокий, средний, низкий** (*нужное подчеркнуть*) уровень культуры поведения, **умеет/не умеет** (*нужное подчеркнуть*) работать в команде.

В отношении заданий **проявил (а)/ не проявил (а)** (*нужное подчеркнуть*) такие качества как готовность к самообучению, освоению новых видов технологии, оборудования, профессии и места работы, инициативность.

Замечания, предложения _____

« _____ » _____ 20__
(дата)

(подпись руководителя практики от организации)

МП

Приложение 6

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»

Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

(И.О. Фамилия)

обучающийся на _____ курсе специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта успешно прошел преддипломную практику по специальности в объеме 144 часов с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. в организации

(наименование организации, юридический адрес)

1. Профессиональные компетенции (ПК)

Вид деятельности	Задания, выполняемые в период практики в рамках основных видов деятельности	Оценка зачтено/ не зачтено
ВД.1 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств (автотранспорта)		
ПК 1.1. Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта	Составление графика планово-предупредительных работ в соответствии с Положением о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта.	
	Участие в организации и проведении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта в соответствии с составленным графиком планово-предупредительных работ.	
ПК 1.3. Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей	Разработка технологического процесса ТО и ТР ПС АТ для участков АТП в соответствии с Положением о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта.	

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»

Многопрофильный колледж

**ДНЕВНИК
ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

Студента (ки) _____
(ФИО)

Группы _____
(индекс группы)

Руководитель практики от МпК _____
(ФИО)

Руководитель практики от организации _____
(ФИО)

Магнитогорск, 20 ____

Форма внутренних листов дневника по практике

Дата	Содержание работ на практике
	Знакомство с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики
	Оформление документов для отчета по практике
	Подготовка и сдача отчета по практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ

на преддипломную практику

Обучающегося (-щейся) гр. _____

(И.О. Фамилия)

23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

Цели практики:

1. Углубление практического опыта:

1.1

ВД.1 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств (автотранспорта)

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

ПК 1.3. Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей

ВД.2 Организация деятельности коллектива исполнителей

ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта

ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта

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

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, 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

1.2

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПО2. технического контроля эксплуатируемого транспорта; ПО3. осуществления технического обслуживания и ремонта автомобилей; У01.1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; У01.3. оценивать свои способности и возможности в профессиональной деятельности; У02.1. распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему; У02.2. определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата; У02.3. оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности; У03.1. принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;	1. Составление графика планово-предупредительных работ в соответствии с Положением о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта. 2. Участие в организации и проведении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта в соответствии с составленным графиком планово-предупредительных работ. 3. Разработка технологического процесса ТО и ТР ПС АТ для участков АТП в соответствии с Положением о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта.

У03.2. принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы; У03.3. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У04.1. определять необходимые источники информации; У05.1. использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач; У05.2. использовать специализированное программное обеспечение; У06.1. работать в коллективе и команде; У06.2. взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности У06.3. проявлять толерантность в профессиональной деятельности; У07.1. распределять обязанности в команде; У07.3. координировать работу членов команды в процессе выполнения профессиональных задач в изменяемых условиях; У07.4. анализировать достигнутые результаты работы команды; У07.5. организовывать работу членов команды по улучшению достигнутых результатов; У08.1. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития; У08.2. определять и выстраивать	
--	--

траектории профессионального развития и самообразования; У09.1. находить и анализировать информацию в области инноваций в профессиональной деятельности; У09.2. планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности У09.3. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	
ПО1. планирования и организации работ производственного поста, участка; ПО3. оценки экономической эффективности производственной деятельности; ПО4. обеспечения безопасности труда на производственном участке; У01.1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; У01.3. оценивать свои способности и возможности в профессиональной деятельности; У02.1. распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему; У02.2. определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата; У02.3. оценивать результаты решения задач профессиональной	1. Участие в руководстве работой производственных участков в соответствии с графиком планово-предупредительных работ 2. Организация работ по ТО и ТР автотранспорта в соответствии с Положением о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта. 3. Разработать рекомендации по повышению эффективности работы АТП. 4. Участие в разработке мероприятий по снижению производственного травматизма (в соответствии с темой ВКР) в соответствии с инструкцией по охране труда и техники безопасности. 5. Разработка рабочей инструкции по охране труда и технике безопасности для участков АТП в соответствии с требованиями Санитарных правил для АТП.

деятельности; У03.1. принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы; У03.2. принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы; У03.3. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У04.1. определять необходимые источники информации; У05.1. использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач; У05.2. использовать специализированное программное обеспечение; У06.1. работать в коллективе и команде; У06.2. взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности У06.3. проявлять толерантность в профессиональной деятельности; У07.1. распределять обязанности в команде; У07.3. координировать работу членов команды в процессе выполнения профессиональных задач в изменяемых условиях; У07.4. анализировать достигнутые результаты работы команды; У07.5. организовывать работу членов команды по улучшению достигнутых результатов;	
---	--

У08.1. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития; У08.2. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У09.1. находить и анализировать информацию в области инноваций в профессиональной деятельности; У09.2. планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности У09.3. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	
--	--

Место

практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Анализ видов деятельности АТП. Изучить организацию работы, структуру и деятельность структурных подразделений организации по месту прохождения практики. Изучить ремонтную базу для проведения ТО и ТР ПС АТ АТП. Выполнить анализ организации процесса эксплуатации, ТО и ТР ПС АТ.	1 неделя
2.	Разработать технологический процесс ТО и ТР ПС АТ для АТП. Разработать график постановки автомобильного транспорта в зону ТО-1,ТО-2,ТР. Анализ состава рабочих бригад и их оснащения.	2 неделя
3.	Разработать рекомендации по повышению эффективности работы АТП.	3 неделя

	Разработать рабочую инструкцию по охране труда и технике безопасности в соответствии с заданием на ВКР.	
4.	Систематизировать фактический материал, собранный для выполнения выпускной квалификационной работы (по зонам ЕО,ТО-1,2 и зоны ТР). Систематизировать технико-экономические показатели производственной деятельности предприятия (по зонам ЕО,ТО-1,2 и зоны ТР).в соответствии с графиком планово-предупредительных ТО и ТР.	4 неделя

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике

1. Инструкция по эксплуатации транспортного средства (копии разделов):

- общие данные по транспортному средству;
- схема габаритных размеров транспортному средству;
- нормативный пробег транспортного средства до

капитального ремонта.

2. Журнал по выпуску автотранспорта на линию (копии разделов):

- общий пробег транспортного средства;
- среднесуточный пробег транспортного средства.

3. Организационная структура управления предприятия (организации, участка);

4. Штатное расписание.

5. Технико-экономические показатели деятельности предприятия (организации, участка).

6. Тарифные ставки разрядов и должностные оклады руководящих работников, специалистов и служащих.

7. Перечень документов предприятия (организации), регламентирующих безопасность тех. процесса ТО и ТР на рабочем месте.

8. Положение о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта.

Руководитель практики от МпК _____ / _____
(подпись)(И.О. Фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»

Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

(И.О. Фамилия)

обучающийся на _____ курсе специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта успешно прошел преддипломную практику по специальности в объеме 144 часов с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20__ г. в организации

(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

1.1

ВД.1 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств (автотранспорта)

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

ПК 1.3. Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей

ВД.2 Организация деятельности коллектива исполнителей

ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта

ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта

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

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, 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

1.2

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПО2. технического контроля эксплуатируемого транспорта; ПО3. осуществления технического обслуживания и ремонта автомобилей; У01.1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; У01.3. оценивать свои способности и возможности в профессиональной деятельности; У02.1. распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему; У02.2. определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата; У02.3. оценивать результаты решения задач	1. Составление графика планово-предупредительных работ в соответствии с Положением о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта. 2. Участие в организации и проведении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта в соответствии с составленным графиком планово-предупредительных работ. 3. Разработка технологического процесса ТО и ТР ПС АТ для участков АТП в соответствии с Положением о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта.	

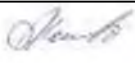
профессиональной деятельности; У03.1. принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы; У03.2. принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы; У03.3. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У04.1. определять необходимые источники информации; У05.1. использовать средства информационно- коммуникационных технологий для решения профессиональных задач; У05.2. использовать специализированное программное обеспечение; У06.1. работать в коллективе и команде; У06.2. взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности У06.3. проявлять толерантность в профессиональной деятельности; У07.1. распределять обязанности в команде; У07.3. координировать работу членов команды в процессе выполнения		
--	--	--

профессиональных задач в изменяемых условиях; У07.4. анализировать достигнутые результаты работы команды; У07.5. организовывать работу членов команды по улучшению достигнутых результатов; У08.1. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития; У08.2. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У09.1. находить и анализировать информацию в области инноваций в профессиональной деятельности; У09.2. планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности; У09.3. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;		
ПО1. планирования и организации работ производственного поста, участка; ПО3. оценки экономической эффективности производственной деятельности; ПО4. обеспечения безопасности труда на производственном участке;	1. Участие в руководстве работой производственных участков в соответствии с графиком планово-предупредительных работ 2. Организация работ по ТО и ТР автотранспорта в соответствии с Положением о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта.	

У01.1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; У01.3. оценивать свои способности и возможности в профессиональной деятельности; У02.1. распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему; У02.2. определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата; У02.3. оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности; У03.1. принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы; У03.2. принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы; У03.3. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У04.1. определять необходимые источники информации; У05.1. использовать средства информационно-коммуникационных	3.Разработать рекомендации по повышению эффективности работы АТП. 4.Участие в разработке мероприятий по снижению производственного травматизма (в соответствии с темой ВКР) в соответствии с инструкцией по охране труда и техники безопасности. 5.Разработка рабочей инструкции по охране труда и технике безопасности для участков АТП в соответствии с требованиями Санитарных правил для АТП.	
---	--	--

технологий для решения профессиональных задач; У05.2. использовать специализированное программное обеспечение; У06.1. работать в коллективе и команде; У06.2. взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности У06.3. проявлять толерантность в профессиональной деятельности; У07.1. распределять обязанности в команде; У07.3. координировать работу членов команды в процессе выполнения профессиональных задач в изменяемых условиях; У07.4. анализировать достигнутые результаты работы команды; У07.5. организовывать работу членов команды по улучшению достигнутых результатов; У08.1. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития; У08.2. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У09.1. находить и анализировать информацию в области инноваций в профессиональной деятельности;		
---	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Раздел	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПЦК	Подпись председателя ПЦК
		Оценочные материалы и методические указания актуализированы, внесены следующие изменения:		
1	5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕН ИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	На основании Положения о практической подготовке обучающихся (приказ Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390), СМК-К-О-РЕ-73-20 «Порядок организации практической подготовки при реализации практик по образовательным программам СПО исключить из Отчета по учебной практике Приложения 4, 5, 7	28.09.2020 г. Протокол № 1.1	
	ПРИЛОЖЕН ИЯ	На основании Положения о практической подготовке обучающихся (приказ Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390), СМК-К-О-РЕ-73-20 «Порядок организации практической подготовки при реализации практик по образовательным программам СПО дополнить Приложениями №8,9	28.09.2020 г. Протокол № 1.1	