

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



**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных,  
строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям)

**Квалификация: Техник**

**Форма обучения  
очная**

Магнитогорск, 2023

## **ОДОБРЕНО**

Предметно-цикловой комиссией  
«Строительных и транспортных машин»  
Председатель Т.М. Менакова  
Протокол №6 от 25.01.2023 г.

Методической комиссией МпК

Протокол №4 от 08.02.2023 г.

## **Согласовано:**

механик по ремонту и техническому обслуживанию автотранспортной и дорожно-строительной техники ООО «ОСК» Марат Мусагитович Хаиров.

## **Разработчик:**

преподаватель отделения №2 "Информационных технологий и транспорта" ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»  
Ирина Юрьевна Боровских

преподаватель отделения №2 "Информационных технологий и транспорта" ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»  
Юрий Александрович Гнеушев

Оценочные материалы и методические указания для студентов очной формы обучения по специальности составлены в соответствии с требованиями ФГОС по специальности среднего профессионального образования 23.02.04 Техническая эксплуатация и обслуживание подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «23» января 2018 г. №45 рабочей программы производственной практики .

Оценочные материалы и методические указания определяют цели и задачи, порядок организации производственной практики и включают рекомендации по содержанию отчета по практике и требований, предъявляемых к отчету.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **ВВЕДЕНИЕ**

#### **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

2.1 Объем и структура производственной практики

2.2 Содержание производственной практики

#### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ**

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

Методические рекомендации по выполнению заданий по практике

#### **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

#### **6. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

#### **Приложения**

титульный лист (Приложение 1);

внутренняя опись документов, находящихся в отчете (Приложение 2);

задание на практику (Приложение 3);

аттестационный лист по практике (Приложение 4)

## **ВВЕДЕНИЕ**

Производственная практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.

Производственная практика направлена на приобретение практических профессиональных умений, практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам деятельности в рамках освоения общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций по специальности. Содержание практики определяет программа производственной практики.

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

Прохождение производственной практики является обязательным условием обучения. Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю и направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Производственная практика завершается зачетом, зачет выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения ОК и ПК, заполненного руководителем практики от колледжа и /или организации, а также дневника по практике в соответствии с заданием на практику, наличия положительной характеристики и отчета по практике.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей (ПМ) образовательной программы по видам деятельности (ВД):

Код ПК/ОК	Наименование	Практический опыт
<b>ВД 2 Техническое обслуживание и ремонт подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ</b>		
ПК 2.1	Выполнять регламентные работы по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в соответствии с требованиями технологических процессов.	ПО1. технической эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования; ПО3. учета срока службы, наработки объектов эксплуатации, причин и продолжительности простоев техники;
ПК 2.2	Контролировать качество выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	ПО2. проведения комплекса планово-предупредительных работ по обеспечению исправности, работоспособности и готовности подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования к использованию по назначению;
ПК 2.3	Определять техническое состояние систем и механизмов подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	ПО4. регулировки двигателей внутреннего сгорания (ДВС); ПО5. технического обслуживания ДВС и подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;
ПК 2.4	Вести учетно-отчетную документацию по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	ПО6. пользования мерительным инструментом, техническими средствами контроля и определения параметров;
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.03 определять этапы решения задачи;
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; У02.1 определять задачи для поиска информации;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Уо 02.02 определять необходимые источники информации; Уо 02.03 планировать процесс поиска;
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Уо03.02 применять современную научную профессиональную терминологию; Уо 03.04 применять исследовательские приемы и навыки, чтобы быть в курсе последних отраслевых решений;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды; Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; Уо 04.03 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной	Уо 04.04 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно У05.1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; Уо 05.05 проявлять толерантность в рабочем коллективе; Уо 06.02 описывать значимость своей специальности для

	деятельности.	<p>развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</p> <p>Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо09.02 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>Уо 01.06 определить необходимые ресурсы;</p> <p>Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Уо 04.05 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;</p> <p>Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Уо 04.06 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p> <p>Уо 02.07 оформлять результаты поиска;</p> <p>Уо 04.07 контролировать личностные конфликты на рабочем месте;</p> <p>Уо 04.08 эффективно работать в команде;</p> <p>;</p>
--	---------------	--

### ВД 3 Организация работы первичных трудовых коллективов

ПК 3.1	Организовывать работу персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	ПО1. организации работы коллектива исполнителей в процессе технической эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;
ПК 3.2	Осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ.	ПО2. планирования и организации производственных работ в штатных и нештатных ситуациях;
ПК 3.3	Составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе ремонтно-механического отделения структурного подразделения.	ПО4. оформления технической и отчетной документации о работе производственного участка;
ПК 3.4	Участвовать в подготовке документации для лицензирования производственной деятельности структурного подразделения.	ПО3. оценки экономической эффективности производственной деятельности при выполнении технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, контроля качества выполняемых работ;
ПК 3.5	Определять потребность структурного подразделения в эксплуатационных и ремонтных материалах для обеспечения эксплуатации машин и механизмов. Обеспечивать приемку эксплуатационных материалов, контроль качества, учет, условия безопасности при хранении и выдаче топливно-смазочных материалов.	Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
ПК 3.6	Соблюдать установленные требования, действующие нормы, правила и стандарты, касающиеся экологической безопасности производственной деятельности структурного подразделения.	Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
ПК 3.7	Рассчитывать затраты на техническое обслуживание и ремонт, себестоимость машино-смен подъемно-транспортных, строительных и дорожных машин.	Уо 01.03 определять этапы решения задачи;
ПК 3.8	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
ОК 01		Уо 01.06 определить необходимые ресурсы;
		Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;
		Уо 02.02 определять необходимые источники информации;
		Уо 02.03 планировать процесс поиска;
		Уо 02.04 структурировать получаемую информацию;
		Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации;
		Уо 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска;
		Уо 02.07 оформлять результаты поиска;
		Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
		Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;
		Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
		Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды;

ОК 02	применительно к различным контекстам. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; Уо 04.03 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя; Уо 04.04 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Уо 04.05 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Уо 04.06 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Уо 04.07 контролировать личностные конфликты на рабочем месте; Уо 04.08 эффективно работать в команде; У05.1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Уо 05.05 проявлять толерантность в рабочем коллективе; Уо 06.02 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности; Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Уо 07.03 использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности; Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Уо 09.02 использовать современное программное обеспечение; Уо 10.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);

## 2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

производственная практика по специальности проводится концентрированно в рамках профессионального модуля и предусмотрена в следующем объеме:

### 2.1 Объем и структура производственной практики по специальности

#### **23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования**

Вид практики		Кол-во часов/ недель	Курс	Место проведения практики	Вид аттестации и контроля
ПМ.02 Техническое обслуживание и ремонт подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ	ПП 02.01	540/15	3,4	Предприятия, организации	Текущий Промежуточная (зачет)
ПМ 03 Организация работы первичных трудовых коллективов	ПП 03.01	36/1	4	Предприятия, организации	Текущий Промежуточная (зачет)
Итого		576/16			

### 2.2 Содержание производственной практики

Код ПК/ОК	Практический опыт	Виды работ	Семестр	Кол-во часов
<b>ВД 2 Техническое обслуживание и ремонт подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ</b>				
ПК 2.1 ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 09.	ПО1. технической эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования; ПО3. учета срока службы, наработки объектов эксплуатации, причин и продолжительности простоев техники; ПО2. проведения комплекса планово-предупредительных работ по обеспечению исправности, работоспособности и готовности подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования к использованию по назначению;	Выполнение работ по оценке технического состояния подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования используемых на предприятии при выходе на место выполнения работ и по возвращению. Выполнение работ по ТО1 и ТО2 ДВС подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ в условиях автотранспортного предприятия. Выполнение работ по ЕТО, ТО1 и ТО2 подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ в условиях автотранспортного предприятия. Анализ технической документации по эксплуатации	6 6 6 6	36 72 72 18



	ПО4. регулировки двигателей внутреннего сгорания (ДВС); ПО5. технического обслуживания ДВС и подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования; ПО6. пользования мерительным инструментом, техническими средствами контроля и определения параметров; У01.2 анализировать задачу, выбирать и использовать уместные цифровые средства, приложения и ресурсы для постановки и решения задачи\проблемы; У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У01.5 составлять план действий; У01.6 определить необходимые ресурсы; У02.2 искать информацию в сети Интернет, с использованием фильтров и ключевых слов; У02.7 оформлять результаты поиска с помощью цифровых инструментов; У03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У03.4 применять современную научную профессиональную терминологию; У04.2 выбирать цифровые средства общения в соответствии с целью взаимодействия и индивидуальными особенностями (в том числе культурными) собеседника; У05.1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; У06.3 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; У07.2 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; У09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У09.2 использовать современное программное обеспечение.	подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования на предприятии.				
		Анализ причин простоев техники и соблюдения правил эксплуатации машин при производстве работ.	6	18		
		Участие в работе по погрузке, транспортированию и выгрузке подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования на место выполнения работ.	6	18		
		Участие в работе по постановке на хранение и снятию с хранения подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	6	18		
		Выполнение комплекса работ по ТР ДВС подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ в условиях автотранспортного предприятия.	8	36		
		Выполнение комплекса работ по ТР подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ в условиях автотранспортного предприятия.	8	36		
		Разработка технологического процесса проведения ТР ДВС подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в соответствии с Руководством по эксплуатации конкретного транспортного средства.	8	12		
		Разработка технологического процесса проведения ТР подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в соответствии с Руководством по эксплуатации конкретного транспортного средства.	8	12		
		Подготовка машин к ремонту.	8	6		
		Ремонт, сборка, стендовые испытания и регулировка агрегатов и узлов дорожно-строительных машин и тракторов.	8	18		
		Выявление и устранение дефектов в процессе ремонта, сборки и испытания агрегатов, узлов машин и тракторов.	8	18		
		Ремонт ДВС.	8	24		
		Ремонт коробок передач и ведущих мостов.	8	24		
		Ремонт ходовой части колёсных машин.	8	24		
		Ремонт ходовой части гусеничных машин.	8	24		
		Ремонт металлоконструкций.	8	18		
		Ремонт гидравлических систем.	8	18		
		Ремонт тормозных систем.	8	18		
		ИТОГО				540
		ВД 3 Организация работы первичных трудовых коллективов				
ПК 3.1	ПО1. организации работы	1. Ознакомление с работой структурного	8	2		

ПК 3.2	коллектива исполнителей в	подразделения предприятия по ремонту ПТСДМиО		
ПК 3.3	процессе технической эксплуатации	(устав, учредительный договор, положение о работе		
ПК 3.4	подъемно-транспортных,	подразделения)		
ПК 3.5	строительных, дорожных машин и	2. Анализ организационной структуры	8	2
ПК 3.6	оборудования;	управления предприятия.		
ПК 3.7	ПО2. планирования и организации	3. Анализ структуры управления ремонтного	8	2
ПК 3.8	производственных работ в штатных	подразделения		
ОК 04	и нештатных ситуациях;	4. Анализ штатного расписания работников	8	2
ОК 05	ПО4. оформления технической и	ремонтной службы.		
ОК 07	отчетной документации о работе	5. Изучение должностных обязанностей	8	2
	производственного участка;	работников ремонтной службы (слесарь 3-4 разряда).		
	ПО3. оценки экономической	6. Изучение методов контроля за соблюдением	8	2
	эффективности производственной	технологической дисциплины на участке и		
	деятельности при выполнении	заполнение таблицы соответствия.		
	технического обслуживания и	7. Анализ технологического процесса	8	4
	ремонта подъемно-транспортных,	ремонтной зоны ПТСДМиО		
	строительных, дорожных машин и	8. Учет поступления и выполнения нарядов,	8	4
	оборудования, контроля качества	заявок на текущее обслуживание и ремонт.		
	выполняемых работ;	9. Оформление документов на получение,	8	4
	У04.1 организовывать работу	расход, списание, передачу, инвентаризацию		
	коллектива и команды;	комплектующих, запасных частей, расходных		
	У04.2 выбирать цифровые средства	материалов и основных средств.		
	общения в соответствии с целью	10. Изучение основ трудового законодательства	8	4
	взаимодействия и	Российской Федерации и Челябинской области.		
	индивидуальными особенностями (в	Постановления в области трудового права.		
	том числе культурными)	11. Составление резюме при устройстве на	8	2
	собеседника;;	работу.		
	У04.4 понимать требования и	12. Составление трудового договора по образцу.	8	4
	оправдывать ожидания			
	клиентов/работодателя;	13. Анализ системы мотивации работников	8	2
	У04.5 реагировать на запросы	предприятия (положение о стимулирующих доплатах и		
	клиентов/руководства лично и	надбавок).		
	опосредованно;			
	У04.6 использовать			
	коммуникационные навыки при			
	работе в команде для успешной			
	работы над групповым решением			
	проблем;			
	У04.7 использовать цифровые			
	средства общения при			
	взаимодействии с другими людьми,			
	в том числе для организации			
	совместной деятельности;			
	У04.8 использовать приемы			
	саморегуляции поведения в			
	процессе межличностного общения;			
	У04.9 контролировать личностные			
	конфликты на рабочем месте.			
	У05.1 применять техники и приемы			
	эффективного общения в			
	профессиональной деятельности;			
	У05.4 использовать стандартный			
	набор коммуникационных			
	технологий;			
	У05.5 выбирать цифровые медиа			
	(текст, фото, видео, анимация и т.п.)			
	в соответствии с культурными,			
	познавательными и личностными			
	особенностями собеседника;			
	У07.1 соблюдать нормы			
	экологической безопасности;			
	У07.2 определять направления			

	<p>ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>У07.3 использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности</p>			
ИТОГО				36
ИТОГО				576

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ**

Производственная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, полигонах и других объектах университета и МпК, в организациях на основе договора с МГТУ.

Производственная практика организуется и проводится руководителем практики - мастером производственного обучения и (или) преподавателем дисциплин профессионального цикла.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются на основании учебного плана и календарного учебного графика. До начала практики готовится приказ о практике с указанием руководителя, закрепления каждого студента за организацией.

Перед началом практики проводится организационное собрание для ознакомления с приказом о практике, правилами техники безопасности, сроками и требованиями оформления необходимой документации и отчетности, выдачи задания на практику.

Руководитель практики от колледжа обязан:

- распределить студентов по рабочим местам или 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 цели и задачи практики, выдать необходимые документы, индивидуальные задания, требования к содержанию и срокам практики;
- провести инструктаж по охране труда в установленном порядке;
- контролировать реализацию программы практики и условия ее проведения в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- установить связь с руководителем практики от организации и согласовать с ним задания по практике, исходя из особенностей организации.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- прибыть на практику в сроки, установленные приказом ректора имея при себе договор о проведении практики, индивидуальное задание;
- выполнить задания по практике в полном объеме и в установленные сроки;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении 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 МпК в соответствии с требованием настоящего Положения.

Обучающийся имеет право на регламентированный рабочий день: продолжительность рабочего дня обучающегося в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю; для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Оценка производственной практики осуществляется на основе анализа предусмотренных форм отчетности и экспертного оценивания запланированных результатов обучения: практического опыта и соответствующих общих и профессиональных компетенций, в том числе с учетом и(или) на основании результатов:

- текущего контроля видов работ, осуществляемого руководителями практики в процессе проведения практики;
- прохождения практики обучающимся, подтвержденных документами организаций/предприятий проведения практики.

Код ПК/ОК	Основные показатели оценки результата	Практический опыт	Оценочные средства для промежуточной аттестации
<b>ВД 2 Техническое обслуживание и ремонт подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ</b>			
ПК 2.1	ОПОР 2.1.1 Определяет перечень и последовательность регламентных работ для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования. ОПОР 2.1.2 Определяет необходимое оборудование и инструменты для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования. ОПОР 2.1.3 Проводит работы по техническому обслуживанию двигателей согласно технологической документации.	ПО1. технической эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования; ПО3. учета срока службы, наработки объектов эксплуатации, причин и продолжительности простоев техники; ПО2. проведения комплекса планово-предупредительных работ по обеспечению исправности, работоспособности и готовности подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования к использованию по назначению;	Отчет по практике Оценивается в процессе прохождения производственной практики.
ПК 2.2	ОПОР 2.2.1 Подбирает технологическое оборудование для проведения контроля выполненного технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	ПО4. регулировки двигателей внутреннего сгорания (ДВС);	
ПК 2.3	ОПОР 2.3.1 Выбирает методы диагностики систем, узлов и механизмов подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования. ОПОР 2.3.2 Подбирает необходимое оборудование и инструменты для диагностики систем, узлов и механизмов подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	ПО5. технического обслуживания ДВС и подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования; ПО6. пользования мерительным инструментом, техническими средствами контроля и определения параметров;	
ПК 2.4	ОПОР 2.3.3 Определяет неисправности систем, узлов и механизмов подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования. ОПОР 2.4.1 Разрабатывает технологический процесс проведения	Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные	

ОК 01	<p>технического обслуживания подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в соответствии с Руководством по эксплуатации конкретного транспортного средства.</p> <p>ОПОР 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста.</p> <p>ОПОР 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>ОПОР 01.3 Составляет план действий для решения задач.</p> <p>ОПОР 01.4 Анализирует и корректирует план профессиональных действий в соответствии с требованиями триединства «время – ресурс – результат».</p> <p>ОПОР 01.5 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>ОПОР 01.6 Реализует составленный план действий с учётом изменяющихся условий.</p> <p>ОПОР 01.7 Оценивает результаты решения профессиональной задачи.</p>	<p>части;</p> <p>Уо 01.03 определять этапы решения задачи;</p> <p>Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Уо 02.04 структурировать получаемую информацию;</p> <p>Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;</p> <p>Уо 02.02 определять необходимые источники информации;</p> <p>Уо 02.03 планировать процесс поиска;</p> <p>Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Уо 03.04 применять исследовательские приемы и навыки, чтобы быть в курсе последних отраслевых решений;</p> <p>Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 04.03 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;</p> <p>Уо 04.04 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно</p> <p>Уо 05.01 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 05.05 проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>Уо 06.02 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</p> <p>Уо 09.01 применять</p>	
ОК 02			
ОК 03	<p>ОПОР 02.1 Планирует поиск информации в зависимости от поставленных задач в заявленных условиях.</p> <p>ОПОР 02.2 Структурирует получаемую информацию.</p> <p>ОПОР 02.3 Оформляет результаты поиска информации в соответствии с установленными требованиями.</p>		
ОК 04	<p>ОПОР 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПОР 03.2 Владеет современной научной профессиональной терминологией.</p> <p>ОПОР 03.3 Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.</p>		
ОК 05	<p>ОПОР 04.1 Планирует деятельность членов команды и распределяет роли.</p> <p>ОПОР 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>ОПОР 04.3 Демонстрирует владение способами решения конфликтной ситуации в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПОР 04.4 Демонстрирует навыки работы в коллективе и/или команде.</p> <p>ОПОР 05.1 Демонстрирует владение</p>		

ОК 06	<p>основами ораторского искусства.</p> <p>ОПОР 05.2 Осуществляет устное общение в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка.</p> <p>ОПОР 05.3 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке.</p> <p>ОПОР 05.4 Использует стандартный набор коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПОР 05.5 Демонстрирует толерантное поведение.</p> <p>ОПОР 06.1 Проявляет активную гражданско-патриотическую позицию.</p> <p>ОПОР 06.2 Аргументировано обосновывает сущность и значимость будущей профессии.</p> <p>ОПОР 06.3 Демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>ОПОР 09.1 Использует информационные технологии при решении профессиональных задач.</p> <p>ОПОР 09.2 Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПОР 09.3 Соблюдает режим информационной безопасности в профессиональной деятельности.</p>	<p>средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 09.02 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>Уо 01.06 определить необходимые ресурсы;</p> <p>Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Уо 04.05 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;</p> <p>Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Уо 04.06 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p> <p>Уо 02.07 оформлять результаты поиска;</p> <p>Уо 04.07 контролировать личностные конфликты на рабочем месте;</p> <p>Уо 04.08 эффективно работать в команде;</p>	
-------	---	--	--

### ВД 3 Организация работы первичных трудовых коллективов

ПК 3.1	<p>ОПОР 3.1.1. Проводит определение и подбор необходимого количества трудовых ресурсов, в т.ч. на конкретном предприятии.</p> <p>ОПОР 3.1.2. Определяет формы и методы проведения ТО и текущего ремонта в зависимости от состава парка машин, в т.ч. на конкретном предприятии.</p> <p>ОПОР 3.1.3. Определяет и производит подбор технологического оборудования и оснастки, запасных частей и расходных и топливно-смазочных материалов, в т.ч. на конкретном предприятии.</p> <p>ОПОР 3.2.1. Проводит контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ по ТО, текущем ремонте.</p> <p>ОПОР 3.2.2. Оформляет и составляет</p>	<p>ПО1. организации работы коллектива исполнителей в процессе технической эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;</p> <p>ПО2. планирования и организации производственных работ в штатных и нештатных ситуациях;</p> <p>ПО3. оценки экономической эффективности производственной деятельности при выполнении технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных</p>	<p>Отчет по практике</p> <p>Оценивается в процессе прохождения производственной практики.</p>
ПК 3.2			

ПК 3.3	<p>техническую и отчетную документацию о работе ремонтно-механического отделения, в т.ч. на конкретном предприятии. ОПОР 3.2.3. Определяет формы и методы контроля за соблюдение технологической дисциплины при выполнении работ. ОПОР 3.3.1. Оформляет и составляет техническую и отчетную документацию о работе ремонтно-механического отделения, в т.ч. на конкретном предприятии ОПОР 3.3.2. Оформляет и составляет техническую и отчетную документацию о работе структурного подразделения, в т.ч. на конкретном предприятии.</p>	<p>машин и оборудования, контроля качества выполняемых работ; ПО4. оформления технической и отчетной документации о работе производственного участка; Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.03 определять этапы решения задачи; Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Уо 01.06 определить необходимые ресурсы; Уо 02.01 определять задачи для поиска информации; Уо 02.02 определять необходимые источники информации; Уо 02.03 планировать процесс поиска; Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации; Уо 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска; Уо 02.07 оформлять результаты поиска; Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию; Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды; Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной</p>	
ПК 3.4	<p>ОПОР 3.3.3. Оценивает экономическую эффективность работы ремонтно-механического отделения структурного подразделения. ОПОР 3.4.1. Производит проверку перечня нормативных документов и имеющихся основных фондов и трудовых ресурсов в соответствии с нормативами по лицензированию, в т.ч. на конкретном предприятии. ОПОР 3.4.2. Оформляет учетную документацию, необходимую для лицензирования, в соответствии с нормативами, в т.ч. на конкретном предприятии.</p>		
ПК 3.5	<p>ОПОР 3.4.3. Составляет план этапов получения лицензии для производственной деятельности структурного подразделения. ОПОР 3.5.1 Обеспечивает своевременное заполнение первичных документов на материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств. ОПОР 3.5.2 Рассчитывает смету затрат на проведение технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств. ОПОР 3.5.3 Рассчитывает технико-экономические показатели производственной деятельности. ОПОР 3.6.1 ведёт учетно-отчетную документацию о расходе эксплуатационных материалов. ОПОР 3.6.2 Контролирует качество эксплуатационных материалов. ОПОР 3.6.3 Обеспечивает безопасность при хранении и выдаче топливно-смазочных материалов.</p>		
ПК 3.6			
ПК 3.7			



ПК 3.8	ОПОР 3.7.1 разрабатывает и внедряет в производство ресурсо- и энергосберегающие технологии, обеспечивающие необходимую продолжительность и безопасность работы машин. ОПОР 3.7.2 разрабатывает и внедряет в производство правила и инструкции по охране труда и техники безопасности в пределах выполняемых работ. ОПОР 3.7.3 Разрабатывает перечень мероприятий по совершенствованию условий труда производственного персонала.	ОПОР 3.8.1 Обеспечивает своевременное заполнение первичных документов на техническое обслуживание и ремонт подъемно-транспортных, строительных и дорожных машин. ОПОР 3.8.2 Рассчитывает смету затрат на проведение технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных и дорожных машин. ОПОР 3.8.3 Применяет законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность производственного участка.	ОПОР 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста. ОПОР 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОПОР 01.3 Составляет план действий для решения задач. ОПОР 01.4 Анализирует и корректирует план профессиональных действий в соответствии с требованиями триединства «время – ресурс – результат». ОПОР 01.5 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах.	ОПОР 01.6 Реализует составленный план действий с учётом изменяющихся условий. ОПОР 01.7 Оценивает результаты решения профессиональной задачи. ОПОР 02.1 Планирует поиск информации в зависимости от поставленных задач в заявленных условиях. ОПОР 02.2 Структурирует получаемую информацию.	ОПОР 02.2 Структурирует получаемую информацию.	деятельности; Уо 04.03 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя; Уо 04.04 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно; Уо 04.05 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем; Уо 04.06 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; Уо 04.07 контролировать личностные конфликты на рабочем месте; Уо 04.08 эффективно работать в команде; Уо 05.01 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; Уо 05.05 проявлять толерантность в рабочем коллективе; Уо 06.02 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности; Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; Уо 07.03 использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности; Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Уо 09.02 использовать современное программное обеспечение; Уо 10.01 понимать общий
--------	--	---	---	---	--	---

<p>ОК 05</p> <p>ОК 06</p> <p>ОК 07</p> <p>ОК 09</p> <p>ОК 10</p>	<p>ОПОР 02.3 Оформляет результаты поиска информации в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>ОПОР 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПОР 03.2 Владеет современной научной профессиональной терминологией.</p> <p>ОПОР 03.3 Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>ОПОР 03.4 Демонстрирует навыки исследовательской деятельности.</p> <p>ОПОР 04.1 Планирует деятельность членов команды и распределяет роли.</p> <p>ОПОР 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>ОПОР 04.3 Демонстрирует владение способами решения конфликтной ситуации в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПОР 04.4 Демонстрирует навыки работы в коллективе и/или команде.</p> <p>ОПОР 05.1 Демонстрирует владение основами ораторского искусства.</p> <p>ОПОР 05.2 Осуществляет устное общение в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка.</p> <p>ОПОР 05.3 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке.</p> <p>ОПОР 05.4 Использует стандартный набор коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПОР 05.5 Демонстрирует толерантное поведение.</p> <p>ОПОР 06.1 Проявляет активную гражданско-патриотическую позицию.</p> <p>ОПОР 06.2 Аргументировано обосновывает сущность и значимость будущей профессии.</p> <p>ОПОР 06.3 Демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>ОПОР 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране труда и технике безопасности в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПОР 07.2 Осуществляет профессиональную деятельность с</p>	<p>смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</p>	
--	---	---	--

	<p>учетом энергосберегающих и ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности по специальности.</p> <p>ОПОР 07.3 Планирует свои действия в условиях чрезвычайной ситуации.</p> <p>ОПОР 09.1 Использует информационные технологии при решении профессиональных задач.</p> <p>ОПОР 09.2 Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПОР 09.3 Соблюдает режим информационной безопасности в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПОР 10.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке.</p> <p>ОПОР 10.3 Извлекает необходимую информацию из инструкций и руководств по профессиональной тематике</p>		
--	--	--	--

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

По окончании производственной практики студент предоставляет отчет.

Отчет по производственной практики представляет собой комплект материалов, включающий документы для прохождения практики; подготовленные студентом материалы, подтверждающие выполнение заданий по практике.

Все необходимые материалы, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием на практику, комплектуются в отчете в следующем порядке:

- титульный лист (Приложение 1);
- внутренняя опись документов, находящихся в отчете (Приложение 2);
- задание на практику (Приложение 3);
- аттестационный лист по практике (Приложение 4);
- отчет о выполнении заданий по практике;
- приложения к отчету (Приложение 5).

Отчет о выполнении заданий по практике 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 см; 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.

Обучающийся может приложить благодарственное письмо в адрес образовательной организации и/или лично практиканту.

Отчет в обязательном порядке предоставляется на экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

## **6 СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКЕ**

### **ПМ 02 Техническое обслуживание и ремонт подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ**

Отчет о выполнении заданий по практике содержит введение, основную часть, выводы и приложения.

*Введение.* Объем введения не превышает 2-х страниц.

*Основная часть.* Оформляется согласно заданию по практике. Содержит описание и анализ полученных результатов в соответствии с заданием на практику.

В данном разделе дается подробный отчет о выполнении ежедневных производственных заданий и описываются изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании.

*Выводы.* Раздел отчета, в котором обучающимся делаются выводы и представляется собственное мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности на основе изученного практического материала во время практики.

*Приложения* - заключительный раздел отчета, содержащий копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др., по перечню приложений, указанному в задании на практику.

### **ПМ 03 Организация работы первичных трудовых коллективов**

Отчет о выполнении заданий по практике содержит введение, основную часть, выводы и приложения.

*Введение.* Объем введения не превышает 2-х страниц.

*Основная часть.* Оформляется согласно заданию по практике. Содержит описание и анализ полученных результатов в соответствии с заданием на практику.

В данном разделе дается подробный отчет о выполнении ежедневных производственных заданий и описываются изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании.

*Выводы.* Раздел отчета, в котором обучающимся делаются выводы и представляется собственное мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности на основе изученного практического материала во время практики.

*Приложения* - заключительный раздел отчета, содержащий копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др., по перечню приложений, указанному в задании на практику.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

### ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА 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»**

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Многопрофильный колледж

### Отчет

по профилю специальности **практике**

по специальности **23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных,  
строительных, дорожных машин и оборудования.**

**ПМ 02 Техническое обслуживание и ремонт подъемно-транспортных,  
строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на  
месте выполнения работ**

Обучающегося (-щейся) 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\_\_\_\_

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

## Отчет

по профилю специальности **практике**

по специальности **23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных,  
строительных, дорожных машин и оборудования.**  
**ПМ 03 Организация работы первичных трудовых коллективов**

Обучающегося (-щейся) 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\_\_\_\_

**ФОРМА ВНУТРЕННЕЙ ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ОТЧЕТЕ ПО ПРАКТИКЕ**

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ  
документов, находящихся в отчете**

Обучающегося (-щейся) гр. \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>Стр</b>
1.	Задание на практику	
2.	Аттестационный лист	
3.	Отчет о выполнении заданий по практике	
4.	Приложение №	
5.	Приложение №	
6.	Приложение №	



**Форма задания на практику**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Магнитогорский государственный технический университет  
им. Г.И. Носова»**

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Многопрофильный колледж

**ЗАДАНИЕ**

**на Производственную практику**

(вид практики: учебная, по профилю специальности)

Обучающегося (-щейся) гр. \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

**23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных,  
дорожных машин и оборудования.**

**ПМ 02 Техническое обслуживание и ремонт подъемно-транспортных, строительных,  
дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения  
работ**

**Цели практики:**

Приобретение и углубление практического опыта в рамках формируемых компетенций

Код ПК/ОК	Наименование	Практический опыт
<b>ВД 2 Техническое обслуживание и ремонт подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ</b>		
ПК 2.1	Выполнять регламентные работы по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в соответствии с требованиями технологических процессов.	ПО1. технической эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;
ПК 2.2	Контролировать качество выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	ПО3. учета срока службы, наработки объектов эксплуатации, причин и продолжительности простоев техники;
ПК 2.3	Определять техническое состояние систем и механизмов подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	ПО2. проведения комплекса планово-предупредительных работ по обеспечению исправности, работоспособности и готовности подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования к использованию по назначению;
ПК 2.4	Вести учетно-отчетную документацию по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	ПО4. регулировки двигателей внутреннего сгорания (ДВС);
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	ПО5. технического обслуживания ДВС и подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	ПО6. пользования мерительным инструментом, техническими средствами контроля и определения параметров;
ОК 03	Планировать и реализовывать	Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
		Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
		Уо 01.03 определять этапы решения задачи;
		Уо 01.04 выявлять и эффективно искать

OK 04	<p>собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Уо 02.04 структурировать получаемую информацию;</p> <p>Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;</p> <p>Уо 02.02 определять необходимые источники информации;</p> <p>Уо 02.03 планировать процесс поиска;</p> <p>Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Уо 03.04 применять исследовательские приемы и навыки, чтобы быть в курсе последних отраслевых решений;</p> <p>Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 04.03 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;</p> <p>Уо 04.04 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно</p> <p>Уо 05.01 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 05.05 проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>Уо 06.02 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</p> <p>Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 09.02 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>Уо 01.06 определить необходимые ресурсы;</p> <p>Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Уо 04.05 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;</p> <p>Уо 04.06 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p> <p>Уо 02.07 оформлять результаты поиска;</p> <p>Уо 04.07 контролировать личностные конфликты на рабочем месте;</p> <p>Уо 04.08 эффективно работать в команде;.</p>
OK 05		
OK 06		
OK 09		

### Задание на практику

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
<b>ВД 2 Техническое обслуживание и ремонт подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ</b>	

<p>ПО1. технической эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;</p> <p>ПО3. учета срока службы, наработки объектов эксплуатации, причин и продолжительности простоев техники;</p> <p>ПО2. проведения комплекса планово-предупредительных работ по обеспечению исправности, работоспособности и готовности подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования к использованию по назначению;</p> <p>ПО4. регулировки двигателей внутреннего сгорания (ДВС);</p> <p>ПО5. технического обслуживания ДВС и подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;</p> <p>ПО6. пользования мерительным инструментом, техническими средствами контроля и определения параметров;</p> <p>Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Уо 01.03 определять этапы решения задачи;</p> <p>Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Уо 02.04 структурировать получаемую информацию;</p> <p>Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;</p> <p>Уо 02.02 определять необходимые источники информации;</p> <p>Уо 02.03 планировать процесс поиска;</p> <p>Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Уо 03.04 применять исследовательские приемы и навыки, чтобы быть в курсе последних отраслевых решений;</p> <p>Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 04.03 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;</p> <p>Уо 04.04 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно</p> <p>Уо 05.01 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 05.05 проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>Уо 06.02 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</p> <p>Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 09.02 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>Уо 01.06 определить необходимые ресурсы;</p> <p>Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне</p>	<p>Выполнение работ по оценке технического состояния подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования используемых на предприятии при выходе на место выполнения работ и по возвращению.</p> <p>Выполнение работ по ТО1 и ТО2 ДВС подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ в условиях автотранспортного предприятия.</p> <p>Выполнение работ по ЕТО, ТО1 и ТО2 подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ в условиях автотранспортного предприятия.</p> <p>Выполнение комплекса работ по ТР ДВС подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ в условиях автотранспортного предприятия.</p> <p>Выполнение комплекса работ по ТР подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ в условиях автотранспортного предприятия.</p> <p>Анализ технической документации по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования на предприятии.</p> <p>Анализ причин простоев техники и соблюдения правил эксплуатации машин при производстве работ.</p> <p>Участие в работе по погрузке, транспортированию и выгрузке подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования на место выполнения работ.</p> <p>Участие в работе по постановке на хранение и снятию с хранения подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.</p> <p>Разработка технологического процесса проведения ТР ДВС подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в соответствии с Руководством по эксплуатации конкретного транспортного средства.</p> <p>Разработка технологического процесса проведения ТР подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в соответствии с Руководством по эксплуатации конкретного транспортного средства.</p> <p>Подготовка машин к ремонту.</p> <p>Ремонт, сборка, стендовые испытания и регулировка агрегатов и узлов дорожно-строительных машин и тракторов. Выявление и устранение дефектов в процессе ремонта, сборки и испытания агрегатов, узлов машин и тракторов.</p> <p>Ремонт ДВС.</p> <p>Ремонт коробок передач и ведущих мостов.</p> <p>Ремонт ходовой части колёсных машин.</p> <p>Ремонт ходовой части гусеничных машин.</p> <p>Ремонт металлоконструкций.</p> <p>Ремонт гидравлических систем.</p> <p>Ремонт тормозных систем.</p>
---	---

информации; Уо 04.05 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем; Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации; Уо 04.06 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; Уо 02.07 оформлять результаты поиска; Уо 04.07 контролировать личностные конфликты на рабочем месте; Уо 04.08 эффективно работать в команде;	
---	--

Место проведения практики \_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Выполнение работ по оценке технического состояния подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования используемых на предприятии при выходе на место выполнения работ и по возвращению.	
2.	Выполнение работ по ТО1 и ТО2 ДВС подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ в условиях автотранспортного предприятия.	
3.	Выполнение работ по ЕТО, ТО1 и ТО2 подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ в условиях автотранспортного предприятия.	
4.	Выполнение комплекса работ по ТР ДВС подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ в условиях автотранспортного предприятия.	
5.	Выполнение комплекса работ по ТР подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ в условиях автотранспортного предприятия.	
6.	Анализ технической документации по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования на предприятии.	
7.	Анализ причин простоев техники и соблюдения правил эксплуатации машин при производстве работ.	
8.	Участие в работе по погрузке, транспортированию и выгрузке подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования на место выполнения работ.	
9.	Участие в работе по постановке на хранение и снятию с хранения подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	
10.	Разработка технологического процесса проведения ТР ДВС подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в соответствии с Руководством по эксплуатации конкретного транспортного средства.	
11.	Разработка технологического процесса проведения ТР подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в соответствии с Руководством по эксплуатации конкретного транспортного средства.	
12.	Подготовка машин к ремонту.	
13.	Ремонт, сборка, стендовые испытания и регулировка агрегатов и узлов дорожно-строительных машин и тракторов.	
14.	Выявление и устранение дефектов в процессе ремонта, сборки и испытания агрегатов, узлов машин и тракторов.	
15.	Ремонт ДВС.	

16.	Ремонт коробок передач и ведущих мостов.	
17.	Ремонт ходовой части колёсных машин.	
18.	Ремонт ходовой части гусеничных машин.	
19.	Ремонт металлоконструкций.	
20.	Ремонт гидравлических систем.	
21.	Ремонт тормозных систем.	

Перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике

1. Инструкция по эксплуатации (копии разделов)
2. Технологическая карта ЕО
3. Технологическая карта ТО 1
4. Технологическая карта ТО2
5. Технологическая карта сезонного обслуживания
6. Инструкционная карта ЕО
7. Инструкционная карта ТО1
8. Инструкционная карта ТО2
9. Инструкционная карта сезонного обслуживания
10. Инструкции по технике безопасности при выполнении ЕО, ТО1, ТО2, сезонного обслуживания, текущего ремонта, сварочных работ, при эксплуатации грузоподъемного оборудования и пневматического инструмента,
11. Инструкции по пожарной безопасности.
12. Инструкции по электробезопасности.
13. Инструкционные карты по выполнению регулировочных работ механизмов и систем трансмиссии, рулевого управления.
14. Общесоюзные нормы технологического проектирования предприятий автомобильного транспорта ОНТП-01-91/Росавтотранс от 07.08.91 приказ № 3

Руководитель практики от МпК

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

(подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет  
им. Г.И. Носова»  
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)  
Многопрофильный колледж

**ЗАДАНИЕ**

**на Производственную практику**

(вид практики: учебная, по профилю специальности)

Обучающегося (-щейся) гр. \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

**23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.**

**ПМ 03 Организация работы первичных трудовых коллективов**

**Цели практики:**

Приобретение и углубление практического опыта в рамках формируемых компетенций

Код ПК/ОК	Наименование	Практический опыт
<b>ВД 3 Организация работы первичных трудовых коллективов</b>		
ПК 3.1	Организовывать работу персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	ПО1. организации работы коллектива исполнителей в процессе технической эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;
ПК 3.2	Осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ.	ПО2. планирования и организации производственных работ в штатных и нештатных ситуациях;
ПК 3.3	Составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе ремонтно-механического отделения структурного подразделения.	ПО4. оформления технической и отчетной документации о работе производственного участка;
ПК 3.4	Участвовать в подготовке документации для лицензирования производственной деятельности структурного подразделения.	ПО3. оценки экономической эффективности производственной деятельности при выполнении технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, контроля качества выполняемых работ;
ПК 3.5	Определять потребность структурного подразделения в эксплуатационных и ремонтных материалах для обеспечения эксплуатации машин и механизмов.	Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
ПК 3.6	Обеспечивать приемку эксплуатационных материалов, контроль качества, учет, условия безопасности при хранении и выдаче топливно-смазочных материалов.	Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
ПК 3.7	Соблюдать установленные требования, действующие нормы, правила и стандарты, касающиеся экологической безопасности производственной деятельности структурного подразделения.	Уо 01.03 определять этапы решения задачи;
ПК 3.8	Рассчитывать затраты на техническое обслуживание и ремонт, себестоимость машино-смен подъемно-транспортных, строительных и дорожных машин.	Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Уо 01.06 определить необходимые ресурсы;
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и	Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;
		Уо 02.02 определять необходимые источники информации;
		Уо 02.03 планировать процесс поиска;
		Уо 02.04 структурировать получаемую ио 02.5 выделять наиболее значимое в перечне информации;
		Уо 02.06 оценивать практическую значимость

OK 03	интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	результатов поиска; Уо 02.07 оформлять результаты поиска;
OK 04	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
OK 05	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;
OK 06	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
OK 07	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды;
OK 09	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
OK 10	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Уо 04.03 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;
	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Уо 04.04 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;
		Уо 04.05 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;
		Уо 04.06 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
		Уо 04.07 контролировать личностные конфликты на рабочем месте;
		Уо 04.08 эффективно работать в команде; Уо 05.1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
		Уо 05.05 проявлять толерантность в рабочем коллективе;
		Уо 06.02 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
		Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности;
		Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;
		Уо 07.03 использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности;
		Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
		Уо 09.02 использовать современное программное обеспечение;
		Уо 10.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);
		.

### Задание на практику

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
<b>ВД 3 Организация работы первичных трудовых коллективов</b>	

<p>ПО1. организации работы коллектива исполнителей в процессе технической эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;</p> <p>ПО2. планирования и организации производственных работ в штатных и нештатных ситуациях;</p> <p>ПО3. оценки экономической эффективности производственной деятельности при выполнении технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, контроля качества выполняемых работ;</p> <p>ПО4. оформления технической и отчетной документации о работе производственного участка</p> <p>Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Уо 01.03 определять этапы решения задачи;</p> <p>Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Уо 01.06 определить необходимые ресурсы;</p> <p>Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;</p> <p>Уо 02.02 определять необходимые источники информации;</p> <p>Уо 02.03 планировать процесс поиска;</p> <p>Уо 02.04 структурировать получаемую информацию;</p> <p>Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Уо 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Уо 02.07 оформлять результаты поиска;</p> <p>Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 04.03 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;</p> <p>Уо 04.04 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;</p> <p>Уо 04.05 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;</p> <p>Уо 04.06 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p> <p>Уо 04.07 контролировать личностные конфликты на рабочем месте;</p> <p>Уо 04.08 эффективно работать в команде;</p> <p>Уо 05.01 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 05.05 проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>Уо 06.02 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с работой структурного подразделения предприятия по ремонту ПТСДМиО (устав, учредительный договор, положение о работе подразделения)</li> <li>2. Анализ организационной структуры управления предприятия.</li> <li>3. Анализ структуры управления ремонтного подразделения</li> <li>4. Анализ штатного расписания работников ремонтной службы.</li> <li>5. Изучение должностных обязанностей работников ремонтной службы (слесарь 3-4 разряда).</li> <li>6. Изучение методов контроля за соблюдением технологической дисциплины на участке и заполнение таблицы соответствия.</li> <li>7. Анализ технологического процесса ремонтной зоны ПТСДМиО</li> <li>8. Учет поступления и выполнения нарядов, заявок на текущее обслуживание и ремонт.</li> <li>9. Оформление документов на получение, расход, списание, передачу, инвентаризацию комплектующих, запасных частей, расходных материалов и основных средств.</li> <li>10. Изучение основ трудового законодательства Российской Федерации и Челябинской области. Постановления в области трудового права.</li> <li>11. Составление резюме при устройстве на работу.</li> <li>12. Составление трудового договора по образцу.</li> <li>13. Анализ системы мотивации работников предприятия (положение о стимулирующих доплатах и надбавках).</li> </ol>
--	--



Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности; Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; Уо 07.03 использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности; Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Уо 09.02 использовать современное программное обеспечение; Уо 10.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);	
--	--

Место проведения практики \_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Изучение учредительных и нормативных документов, регламентирующих и регулирующих деятельность предприятия, обслуживающего подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование.	
2.	Ознакомление с предприятием, его общей структурой и составление анализа существующей структуры (преимущества, недостатки, предложения по оптимизации).	
3.	Составление плана работы бригады (на определенный период) организация работы персонала в нештатных ситуациях.	
4.	Расчет основных показателей эффективности работы цеха (участка) по ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	
5.	Участие в контроле качества выполненных работ (оказанных услуг).	
6.	Оформление технической документации по ТО (ремонту)	

Перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике

1. Положение о работе подразделения.
2. Организационная структура управления предприятием (организационная структура управления подразделением ремонтной службы)
3. Штатное расписание подразделения.
4. Должностная инструкция слесаря 4 разряда
5. Описание технологического процесса ремонтной зоны (участка).
6. Таблица «Применение методов контроля за соблюдением технологической дисциплины на участке»
7. Заявка на текущее обслуживание и ремонт (наряд).
8. Документы на получение, расход, списание, передачу, инвентаризацию комплектующих, запасных частей, расходных материалов и основных средств.
9. Резюме
10. Трудовой договор
11. Аналитическая справка о «Системе мотивации для персонала ремонтной службы (участка)» и рекомендации по ее совершенствованию.

Руководитель практики от МпК

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия (подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Форма аттестационного листа по практике**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**«Магнитогорский государственный технический университет  
им. Г.И. Носова»**

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Многопрофильный колледж

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

(И.О. Фамилия)

обучающийся (-щаяся) на \_\_\_\_\_ курсе специальности

**23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.**

успешно прошел(ла) \_\_\_\_\_ практику

(вид практики: учебная, по профилю специальности)

по профессиональному модулю: **ПМ 02 Техническое обслуживание и ремонт подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ**в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
в организации \_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

**Цели практики:**

Приобретение и углубление практического опыта в рамках формируемых компетенций

Код ПК/ОК	Наименование	Практический опыт
ПК 2.1	Выполнять регламентные работы по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в соответствии с требованиями технологических процессов.	ПО1. технической эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования; ПО2. проведения комплекса планово-предупредительных работ по обеспечению исправности, работоспособности и готовности подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования к использованию по назначению;
ПК 2.2	Контролировать качество выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	ПО3. учета срока службы, наработки объектов эксплуатации, причин и продолжительности простоев техники; ПО4. регулировки двигателей внутреннего сгорания (ДВС);
ПК 2.3	Определять техническое состояние систем и механизмов подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	ПО5. технического обслуживания ДВС и подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;
ПК 2.4	Вести учетно-отчетную документацию по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	ПО6. пользования мерительным инструментом, техническими средствами контроля и определения параметров;

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.03 определять этапы решения задачи; Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Уо 01.06 определить необходимые ресурсы; Уо 02.05 выделять наиболее значимое в
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; Уо 02.01 определять задачи для поиска информации; Уо 02.02 определять необходимые источники информации; Уо 02.03 планировать процесс поиска; Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию; Уо 03.04 применять исследовательские приемы и навыки, чтобы быть в курсе последних отраслевых решений;
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды; Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; Уо 04.03 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя; Уо 04.04 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно Уо 04.05 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем; Уо 04.06 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; Уо 04.07 контролировать личностные
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного	Уо 05.01 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; Уо 05.5 проявлять толерантность в рабочем
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Уо 06.02 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Уо 09.02 использовать современное программное обеспечение;

### Виды и качество выполнения работ

Практический опыт, умения	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
<p>ПО1. технической эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;</p> <p>ПО3. учета срока службы, наработки объектов эксплуатации, причин и продолжительности простоев техники;</p> <p>ПО2. проведения комплекса планово-предупредительных работ по обеспечению исправности, работоспособности и готовности подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования к использованию по назначению;</p> <p>ПО4. регулировки двигателей внутреннего сгорания (ДВС);</p> <p>ПО5. технического обслуживания ДВС и подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;</p> <p>ПО6. пользования мерительным инструментом, техническими средствами контроля и определения параметров;</p> <p>Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Уо 01.03 определять этапы решения задачи;</p> <p>Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; У02.1 определять задачи для поиска информации;</p> <p>Уо 02.02 определять необходимые источники информации;</p> <p>Уо 02.03 планировать процесс поиска;</p> <p>Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Уо 03.04 применять исследовательские приемы и навыки, чтобы быть в курсе последних отраслевых решений;</p> <p>Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 04.03 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;</p> <p>Уо 04.04 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно</p> <p>У05.1 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 05.05 проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>Уо 06.02 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды</p>	<p>Выполнение работ по оценке технического состояния подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования используемых на предприятии при выходе на место выполнения работ и по возвращению.</p> <p>Выполнение работ по ТО1 и ТО2 ДВС подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ в условиях автотранспортного предприятия.</p> <p>Выполнение работ по ЕТО, ТО1 и ТО2 подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ в условиях автотранспортного предприятия.</p> <p>Выполнение комплекса работ по ТР ДВС подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ в условиях автотранспортного предприятия.</p> <p>Выполнение комплекса работ по ТР подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских и на месте выполнения работ в условиях автотранспортного предприятия.</p> <p>Анализ технической документации по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования на предприятии.</p> <p>Анализ причин простоев техники и соблюдения правил эксплуатации машин при производстве работ.</p> <p>Участие в работе по погрузке, транспортированию и выгрузке подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования на место выполнения работ.</p> <p>Участие в работе по постановке на хранение и снятию с хранения подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.</p> <p>Разработка технологического процесса проведения ТР ДВС подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в соответствии с Руководством по эксплуатации конкретного транспортного средства.</p> <p>Разработка технологического процесса проведения ТР подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в соответствии с</p>	

<p>жизнедеятельности граждан российского государства;</p> <p>Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 09.02 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>Уо 01.06 определить необходимые ресурсы;</p> <p>Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Уо 04.05 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;</p> <p>Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Уо 04.06 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p> <p>Уо 02.07 оформлять результаты поиска;</p> <p>Уо 04.07 контролировать личностные конфликты на рабочем месте;</p> <p>Уо 04.08 эффективно работать в команде;</p>	<p>Руководством по эксплуатации конкретного транспортного средства.</p> <p>Подготовка машин к ремонту.</p> <p>Ремонт, сборка, стендовые испытания и регулировка агрегатов и узлов дорожно-строительных машин и тракторов.</p> <p>Выявление и устранение дефектов в процессе ремонта, сборки и испытания агрегатов, узлов машин и тракторов.</p> <p>Ремонт ДВС.</p> <p>Ремонт коробок передач и ведущих мостов.</p> <p>Ремонт ходовой части колёсных машин.</p> <p>Ремонт ходовой части гусеничных машин.</p> <p>Ремонт металлоконструкций.</p> <p>Ремонт гидравлических систем.</p> <p>Ремонт тормозных систем.</p>	
---	---	--

Руководитель практики от МпК

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия, должность)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

МП

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

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

(И.О. Фамилия)

обучающийся (-щаяся) на \_\_\_\_\_ курсе специальности

**23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.**

успешно прошел(ла) \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики: учебная, по профилю специальности)

по профессиональному модулю: **ПМ 03 Организация работы первичных трудовых коллективов**  
в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
в организации \_\_\_\_\_  
(наименование организации, юридический адрес)

**Цели практики:**

Приобретение и углубление практического опыта в рамках формируемых компетенций

Код ПК/ОК	Наименование	Практический опыт
ПК 3.1	Организовывать работу персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.	ПО1. организации работы коллектива исполнителей в процессе технической эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования; ПО2. планирования и организации производственных работ в штатных и нештатных ситуациях; ПО3. оценки экономической эффективности производственной деятельности при выполнении технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, контроля качества выполняемых работ; ПО4. оформления технической и отчетной документации о работе производственного участка;
ПК 3.2	Осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ.	
ПК 3.3	Составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе ремонтно-механического отделения структурного подразделения.	
ПК 3.5	Определять потребность структурного подразделения в эксплуатационных и ремонтных материалах для обеспечения эксплуатации машин и механизмов.	
ПК 3.6	Обеспечивать приемку эксплуатационных материалов, контроль качества, учет, условия безопасности при хранении и выдаче топливно-смазочных материалов.	
ПК 3.7	Соблюдать установленные требования, действующие нормы, правила и стандарты, касающиеся экологической безопасности производственной деятельности структурного	
ПК 3.8	Рассчитывать затраты на техническое обслуживание и ремонт, себестоимость машино-смен подъемно-транспортных, строительных и дорожных машин.	

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.03 определять этапы решения задачи; Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Уо 02.01 определять задачи для поиска информации; Уо 02.02 определять необходимые источники информации; Уо 02.03 планировать процесс поиска; Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации; Уо 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска; Уо 02.07 оформлять результаты поиска;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию; Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды; Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; Уо 04.03 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя; Уо 04.04 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно; Уо 04.05 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем; Уо 04.06 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; Уо 04.07 контролировать личностные конфликты на рабочем месте; Уо 04.08 эффективно работать в команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Уо 05.01 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; Уо 05.05 проявлять толерантность в рабочем коллективе;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Уо 06.02 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно взаимодействовать в чрезвычайных ситуациях	Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности; Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; Уо 07.03 использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности;
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Уо 09.02 использовать современное программное обеспечение;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Уо 10.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);

### Виды и качество выполнения работ

Практический опыт, умения	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
<p>ПО1. организации работы коллектива исполнителей в процессе технической эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования;</p> <p>ПО2. планирования и организации производственных работ в штатных и нештатных ситуациях;</p> <p>ПО3. оценки экономической эффективности производственной деятельности при выполнении технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования, контроля качества выполняемых работ;</p> <p>ПО4. оформления технической и отчетной документации о работе производственного участка</p> <p>Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>Уо 01.03 определять этапы решения задачи;</p> <p>Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Уо 01.06 определить необходимые ресурсы;</p> <p>Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;</p> <p>Уо 02.02 определять необходимые источники информации;</p> <p>Уо 02.03 планировать процесс поиска;</p> <p>Уо 02.04 структурировать получаемую информацию;</p> <p>Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Уо 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Уо 02.07 оформлять результаты поиска;</p> <p>Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды;</p>	<p>1. Ознакомление с работой структурного подразделения предприятия по ремонту ПТСДМиО (устав, учредительный договор, положение о работе подразделения)</p> <p>2. Анализ организационной структуры управления предприятия.</p> <p>3. Анализ структуры управления ремонтного подразделения</p> <p>4. Анализ штатного расписания работников ремонтной службы.</p> <p>5. Изучение должностных обязанностей работников ремонтной службы (слесарь 3-4 разряда).</p> <p>6. Изучение методов контроля за соблюдением технологической дисциплины на участке и заполнение таблицы соответствия.</p> <p>7. Анализ технологического процесса ремонтной зоны ПТСДМиО</p> <p>8. Учет поступления и выполнения нарядов, заявок на текущее обслуживание и ремонт.</p> <p>9. Оформление документов на получение, расход, списание, передачу, инвентаризацию комплектующих, запасных частей, расходных материалов и основных средств.</p>	



<p>Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 04.03 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;</p> <p>Уо 04.04 реагировать на запросы клиентов/руководства лично и опосредованно;</p> <p>Уо 04.05 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;</p> <p>Уо 04.06 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p> <p>Уо 04.07 контролировать личностные конфликты на рабочем месте;</p> <p>Уо 04.08 эффективно работать в команде;</p> <p>Уо 05.01 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 05.05 проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>Уо 06.02 описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</p> <p>Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>Уо 07.02 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>Уо 07.03 использовать энергосберегающие и ресурсосберегающие технологии в профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 09.02 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>Уо 10.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</p>	<p>10. Изучение основ трудового законодательства Российской Федерации и Челябинской области. Постановления в области трудового права.</p> <p>11. Составление резюме при устройстве на работу.</p> <p>12. Составление трудового договора по образцу.</p> <p>13. Анализ системы мотивации работников предприятия (положение о стимулирующих доплатах и надбавок).</p>	
---	---	--

Руководитель практики от МпК

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия, должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МП