

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



УТВЕРЖДАЮ
Директор
/С.А. Махновский
«01» марта 2018г.

**Оценочные материалы и методические указания
по производственной практике (по профилю специальности)
по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта
базовой подготовки**

**ПМ.01 Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта
ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей**

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
Строительных и транспортных
машин

Председатель Н.Н. Филиппович
Протокол №6 от 21.02.2018 г.

Методической комиссией

Протокол №4 от 01.03.2018 г.

Разработчик:

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

Согласовано:

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



Оценочные материалы и методические указания по производственной практике (по профилю специальности) для студентов заочной формы обучения составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «22» апреля 2014 г. № 383; СМК-О-ПВД-103-15 О практике студентов Многопрофильного колледжа.

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

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ **ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.**

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ 9

5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

6. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО
ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

ПРИЛОЖЕНИЯ

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

ВВЕДЕНИЕ

Практика по профилю специальности является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям) базовой подготовки.

Практика по профилю специальности направлена на формирование Ваших общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности. Содержание практики определяет программа практики по профилю специальности.

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

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

Прохождение практики по профилю специальности является обязательным условием обучения.

Обращаем Ваше внимание на то, что 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.

Оценка результатов практики по профилю специальности осуществляется на основе процедур текущего контроля, осуществляемого руководителями практики в процессе проведения практики на основе анализа предусмотренных форм отчетности: положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения ПК, заполненного руководителями практики от организации и колледжа; наличия положительной характеристики организации на студента по освоению ОК в период прохождения практики, дневника и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

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

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

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Программа практики по профилю специальности является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта базовой подготовки.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у Вас практических профессиональных умений, приобретение практического опыта, реализуется в рамках профессионального модуля по основным видам деятельности для последующего освоения Вами профессиональных компетенций по специальности.

Задачи практики по профилю специальности:

1. Получение Вами первоначального практического опыта и формирования профессиональных компетенций на практике по профилю специальности в рамках вида деятельности:

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

Практический опыт:

ПО₁. разборки и сборки агрегатов и узлов автомобиля;

ПО₂. технического контроля эксплуатируемого транспорта;

ПО₃. осуществления технического обслуживания и ремонта автомобилей;

Профессиональные компетенции:

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

ПК 1.2 Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

ПК 1.3 Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.

ВД.2 Организация деятельности коллектива исполнителей.

Практический опыт:

ПО₁. планирования и организации работ производственного поста, участка;

ПО₂. проверки качества выполняемых работ;

ПО₃. оценки экономической эффективности производственной деятельности;

ПО₄. обеспечения безопасности труда на производственном участке;

–

Профессиональные компетенции:

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

ПК 2.2 Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.

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

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студентов общих компетенций (ОК) по специальности:

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

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Практика по профилю специальности проводится в рамках профессионального модуля в следующем объеме:

Вид практики: производственная (по профилю специальности)		Кол-во часов/недел ь	Кур с	Место проведения практики	Вид аттестации и контроля
ПМ.01 Техническое обслуживание и ремонт автотранспорт а	ПП.01.01 (по профилю специальности)	432/12	3-4	Организаци и на основании договоров	Промежуточна я (зачет)
ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей	ПП.02.01 (по профилю специальности)	36/1	4	Организаци и на основании договоров	Промежуточна я (зачет)
Итого		468/13			

Для прохождения практики получите задание в соответствии с приложением 3.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

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

Сроки проведения практики по профилю специальности устанавливаются на основании учебных планов и календарных учебных графиков.

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

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

Руководитель практики от колледжа обязан:

- распределить студентов по организациям;
- оформить до выхода на практику документацию в соответствии с требованиями организации (пропуск, санитарная книжка и т.д.);
- провести организационное собрание по практике за день до выхода на практику, довести до студентов цели и задачи практики, выдать им необходимые документы, индивидуальные задания, требования к содержанию и срокам практики, к структуре отчета по практике и порядку его защиты;
- установить связь с руководителем практики от организации и согласовать с ним задания по практике, исходя из особенностей организации;
- провести инструктаж по охране труда в установленном порядке;
- обеспечить контроль сроков практики и её содержания, используя различные формы (посещение баз практик по утвержденному заведующим производственным сектором графику, телефонные контакты с руководителем практики от организации и пр.);
- контролировать реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- своевременно ставить в известность заведующего производственным сектором об отсутствии студентов на рабочих местах;

- доводить информацию об итогах практики до заведующего отделением;

- вносить предложения по улучшению системы производственного обучения руководству колледжа.

Руководитель практики от организации обязан:

- предоставить Вам рабочие места, назначить руководителей практики от организации, определить наставников;

- при наличии вакантных должностей заключить с Вами срочные трудовые договоры;

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

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

Во время прохождения практики Вы обязаны:

- прибыть на практику в сроки, установленные приказом проректора, имея при себе договор о проведении практики, индивидуальное задание;

- выполнить задания по практике в полном объеме и в установленные сроки;

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка, соблюдать правила и нормы ОТ и ТБ, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;

- сдать отчет по практике в установленные сроки руководителю практики от колледжа.

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Практика по профилю специальности завершается зачетом.

Документом, подтверждающим качество выполненных работ при прохождении практики, является отчет

Критерии оценки отчета по практике по профилю специальности:

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики

- отчет собран в полном объеме;
- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- оформление отчета;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики по профилю специальности Вам необходимо подготовить отчет, который оформляется в строгом соответствии с требованиями настоящих указаний.

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

- титульный лист (приложение 1);
- внутренняя опись документов, находящихся в отчете задание на практику (приложение 2);
- табель учета рабочего времени (приложение 4);
- характеристика на студента (приложение 5);
- отчет о выполнении заданий по практике;
- аттестационный лист по практике (приложение 6);
- дневник и приложения к отчету (приложение 7).

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

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

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

К отчету можно приложить благодарственное письмо в адрес образовательного учреждения и/или лично Вам как свидетельство об освоении Вами общих и профессиональных компетенций.

Отчет о выполнении заданий по практике по профилю специальности является обязательным для получения зачета по практике

6. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Отчет по практике содержит титульный лист, введение, основную часть, выводы и приложения.

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

Введение. Перед началом практики руководитель выдаёт Вам задание на практику (приложение 3), содержащее цели и задачи её прохождения. Они включаются в отчёт. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Оформляется согласно заданию по практике по профилю специальности. Содержит описание предприятия и анализ полученных результатов.

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

Выводы Раздел отчёта, в котором Вы даете своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности на основе изученного практического материала во время практики.

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

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет

им. Г.И. Носова»

Многопрофильный колледж

Отчет

по практике по профилю специальности

по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта базовой подготовки

ПМ.01 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного
транспорта

Студента (ки) гр. _____

(И.О. Фамилия)

Организация: _____

(наименование места прохождения практики)

Руководитель практики от предприятия

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от многопрофильного колледжа

(И.О. Фамилия)

МП

Магнитогорск, 20__

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

Многопрофильный колледж

**Отчет
по практике по профилю специальности**

**по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта базовой подготовки**

ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей

Студента (ки) гр. _____

(И.О. Фамилия)

Организация: _____

(наименование места прохождения практики)

Руководитель практики от предприятия

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от многопрофильного колледжа

(И.О. Фамилия)

МП

Магнитогорск, 20_

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете

Студента (ки) гр.

(И.О. Фамилия)

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

Приложение 3

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ

по практике по профилю специальности

Студента (ки) гр. _____

(И.О.

Фамилия)

23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта базовой подготовки

ПМ.01 Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта

Цели практики:

1. Получение практического опыта:
 - 1.1 разборки и сборки агрегатов и узлов автомобиля;
 - 1.2 технического контроля эксплуатируемого транспорта;
 - 1.3 осуществления технического обслуживания и ремонта автомобилей.
2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Код и наименование формируемых компетенций	Виды и объем производственных работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПК 1.1. Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.	1 выполнение видов технического обслуживания автомобиля в соответствии с технологическими картами АТП; 2 выполнение текущего ремонта автомобиля в соответствии с технологическими картами АТП.
ПК 1.2. Осуществлять технический контроль при	1 выполнение диагностических работ на пункте диагностики, согласно

хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.	диагностической карты АТП. 2 выполнение работ механика контрольно-технического пункта, согласно инструкционных карт АТП.
ПК 1.3. Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.	1 выполнение ремонта узлов и агрегатов автомобиля согласно технологических карт АТП.

3. Формирование общих компетенций (ОК)

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

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	1 неделя

2.	Снять двигатель с автомобиля.	1 неделя
3.	Выполнить разборку, дефектовку, ремонт, сборку, регулировочные работы двигателя.	2 неделя
1.	Установить двигатель на автомобиль.	2 неделя
2.	Выполнить разборку, дефектовку, ремонт, сборку, регулировочные работы агрегатов трансмиссии.	3-4 неделя
3.	Выполнить разборку, дефектовку, ремонт, сборку, регулировочные работы приборов электрооборудования.	5 неделя
4.	Выполнить разборку, дефектовку, ремонт, сборку, регулировочные работы приборов тормозной системы автомобиля.	6 неделя
5.	Выполнить разборку, дефектовку, ремонт, сборку, регулировочные работы узлов и механизмов рулевого управления автомобиля.	6 неделя
6.	Осуществить технический контроль автомобиля перед выпуском на линию	7 неделя
7.	Оформить документацию необходимую для выхода автомобиля на линию.	7 неделя
8.	Осуществить ремонт, испытание, регулировку топливного насоса высокого давления и форсунок.	8 неделя
9.	Осуществить ремонт бензонасосов, ремонт и регулировку карбюраторов.	9 неделя
10.	Выполнить ежедневное техническое обслуживание автомобиля по возвращении с линии.	10 неделя
11.	Выполнить работы по техническому обслуживанию №1, согласно регламенту.	11 неделя
12.	Выполнить работы по техническому обслуживанию №2, согласно регламенту.	12 неделя
13.	Оформить документы для отчета по практике	12 неделя
14.	Подготовить и сдать отчет по практике	12 неделя

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

1. Структурная схема предприятия (по подразделениям);
2. План (схема) участка.

Руководитель практики от МпК

И.О. Фамилия
«___» _____ 20__ г.

Приложение 3

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ

по практике по профилю специальности

Студента (ки) гр. _____

(И.О.

Фамилия)

**23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного
транспорта базовой подготовки**

ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей

Цели практики:

1. Получение практического опыта:
 - 1.1 планирования и организации работ производственного поста, участка;
 - 1.2. проверки качества выполняемых работ;
 - 1.3. оценки экономической эффективности производственной деятельности;
 - 1.4. обеспечения безопасности труда на производственном участке;

2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Код и наименование формируемых компетенций	Виды и объем производственных работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПК 2.1 Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.	<ol style="list-style-type: none">1. Заполнение акта приема-передачи ТС,2. Заполнение заявки на ремонт,3. Заполнение заказ-наряда,4. Заполнение сводного листа расхода запасных частей и материалов,5. Анализ организационной

	<p>структурой предприятия,</p> <p>6. Анализ экономической эффективности выполненных работ (оказанных услуг),</p> <p>7. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению.</p>
ПК 2.2 Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.	<p>1. Анализ системы контроля на предприятии,</p> <p>Участие в контроле качества выполненных работ (оказанных услуг): заполнение талона выходного контроля</p>
ПК 2.3 Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.	<p>1. Ознакомление с приказами, инструкциями по охране труда и технике безопасности,</p> <p>Анализ системы организации охраны труда на участке</p>

3. Формирование общих компетенций (ОК)

Код	Наименование формируемых компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения

	заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомление с деятельностью предприятия. Участие в оперативном планировании деятельности коллектива исполнителей: построение и анализ организационной структуры управления, ознакомление со штатным расписанием и должностными инструкциями.	1 день практики
2.	Участие в организации деятельности коллектива исполнителей: заполнение акта приема-передачи ТС, заполнение заявки на ремонт, заполнение заказ-наряда, заполнение сводного листа расхода запасных частей и материалов. Анализ экономической эффективности выполненных работ (оказанных услуг). Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению.	2-3 день практики
3.	Участие в контроле деятельности коллектива исполнителей: заполнение талона выходного контроля, анализ системы контроля на предприятии.	4 день практики
4.	Участие в организации безопасного ведения работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта: ознакомление с приказами, инструкциями по охране труда и технике безопасности. Анализ системы организации охраны труда на участке.	5 день практики
5.	Заполнение отчёта по практике. Оформление содержания отчета. Сбор документов	6 день практики

	предприятия для формирования приложения в отчете.	
--	---	--

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

1. Учредительные документы предприятия (Устав, Учредительный договор, лицензия),
2. Схема организационной структуры предприятия,
3. Штатное расписание предприятия,
4. Должностные инструкции работников предприятия,
5. Документация по организации ТО и ТР транспортных средств (акт приема-передачи ТС, заявка на ремонт ТС, наряд-заказ, сводный лист расхода запасных частей и материалов).
6. Прайс-лист на услуги предприятия,
7. Талон выходного контроля,
8. План эвакуации,
9. Инструкции по охране труда и технике безопасности,
10. Журнал учета инструктажей на предприятии.

Руководитель практики от МпК

И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

ТАБЕЛЬ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Студента (ки) _____

Продолжительность практики с « ____ » _____ по

« ____ » _____

Месяц _____

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

Месяц _____

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

Месяц _____

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

« ____ » _____ 20__

(подпись руководителя от организации)

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента (ку) _____

(И.О.Фамилия)

За время прохождения практики по профилю специальности в (на)

(наименование организации)

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

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

(ответственное, безответственное)

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

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

Замечания, предложения _____

« _____ » _____ 20 _____
 (дата)

 (подпись руководителя практики от организации)

МП

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

Многопрофильный колледж

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

(И.О.Фамилия)

обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности **23.02.03
Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта
базовой подготовки** успешно прошел (ла) практику по профилю
специальности по профессиональному модулю **ПМ.01 Техническое
обслуживание и ремонт автотранспорта** в объеме _____ часов с
«_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г. в
организации

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ

Код формируемых компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПК 1.1. Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.	Выполнение видов технического обслуживания автомобиля в соответствии с технологическими картами АТП.	
	Выполнение текущего ремонта автомобиля в соответствии с технологическими картами АТП	
ПК 1.2. Осуществлять	Выполнение	

технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.	диагностических работ на пункте диагностики, согласно диагностической карты АТП	
	Выполнение работ механика контрольно-технического пункта, согласно инструкционных карт АТП.	
ПК 1.3. Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.	Выполнение ремонта узлов и агрегатов автомобиля согласно технологических карт АТП.	

Руководитель практики от многопрофильного колледжа

И.О. Фамилия)

Руководитель практики от
организации _____

И.О. Фамилия, должность)

Дата «_____» _____ 20____ г. М.П.

Приложение 6

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

(И.О.Фамилия)

обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности **23.02.03
Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта
базовой подготовки** успешно прошел (ла) практику по профилю
специальности по профессиональному модулю **ПМ.02 Организация
деятельности коллектива исполнителей** в объеме _____ часов с
«_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г. в
организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ

Код формируемых компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПК 2.1 Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.	Заполнение акта приема-передачи ТС, Заполнение заявки на ремонт, Заполнение заказ-наряда, Заполнение сводного листа расхода запасных частей и материалов, Анализ организационной структуры предприятия, Анализ экономической эффективности выполненных работ (оказанных услуг), Выявление проблем и принятие управленческих решений по их	

	устранению.	
ПК 2.2 Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.	1. Анализ системы контроля на предприятии, Участие в контроле качества выполненных работ (оказанных услуг): заполнение талона выходного контроля	
ПК 2.3 Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.	1. Ознакомление с приказами, инструкциями по охране труда и технике безопасности, Анализ системы организации охраны труда на участке	

Руководитель практики от многопрофильного колледжа

_____ (

И.О. Фамилия)

Руководитель практики от
организации _____ (

И.О. Фамилия, должность)

М.П.
Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 7

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

Многопрофильный колледж

**ДНЕВНИК
ПО ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

ПМ.01 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта
23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного
транспорта (базовой подготовки)

Студента (ки) _____
(ФИО)

Группы _____
(индекс группы)

Руководитель практики от МпК _____
(ФИО)

Руководитель практики от организации _____
(ФИО)

Магнитогорск, 20 ____

Приложение 7

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

Многопрофильный колледж

**ДНЕВНИК
ПО ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей
23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного
транспорта (базовой подготовки)

Студента (ки) _____
(ФИО)

Группы _____
(индекс группы)

Руководитель практики от МпК _____
(ФИО)

Руководитель практики от организации _____
(ФИО)

Магнитогорск, 20 ____

Форма внутренних листов дневника по практике

Дата	Содержание работ на практике	Подпись руководителя практики

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

Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ

по практике по профилю специальности

Обучающегося (-шейся) гр. _____

(И.О. Фамилия)

23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта базовой подготовки

ПМ.01 Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта

Цели практики:

1. Приобретение и углубление практического опыта:

1.1

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

ПК 1.2. Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

ПК 1.3. Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.

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

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.2

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
<p>ПО1. разборки и сборки агрегатов и узлов автомобиля;</p> <p>У01.1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</p> <p>У01.3. оценивать свои способности и возможности в профессиональной деятельности;</p> <p>У02.1. распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему;</p> <p>У02.2. определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата;</p> <p>У02.3. оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>У03.1. принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У03.2. принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У03.3. оценивать результат и</p>	<p>выполнение ремонта узлов и агрегатов автомобиля согласно технологических карт АТП</p>

<p>последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>У06.1. работать в коллективе и команде;</p> <p>У06.2. взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности</p> <p>У06.3. проявлять толерантность в профессиональной деятельности;</p> <p>У07.1. распределять обязанности в команде;</p> <p>У07.3. координировать работу членов команды в процессе выполнения профессиональных задач в изменяемых условиях;</p> <p>У07.4. анализировать достигнутые результаты работы команды;</p> <p>У07.5. организовывать работу членов команды по улучшению достигнутых результатов;</p> <p>У08.1. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития;</p> <p>У08.2. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>У09.1. находить и анализировать информацию в области инноваций в профессиональной деятельности;</p> <p>У09.3. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>У09.2. планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	
<p>ПО2. технического контроля эксплуатируемого транспорта;</p> <p>У01.3. оценивать свои способности и возможности в профессиональной</p>	<p>выполнение диагностических работ на пункте диагностики, согласно диагностической карты АТП</p>

<p>деятельности;</p> <p>У02.1. распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему;</p> <p>У02.2. определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата;</p> <p>У02.3. оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>У03.1. принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У03.2. принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У03.3. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>У04.1. определять необходимые источники информации;</p> <p>У05.1. использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У05.2. использовать специализированное программное обеспечение;</p> <p>У06.1. работать в коллективе и команде;</p> <p>У06.2. взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности</p> <p>У06.3. проявлять толерантность в профессиональной деятельности;</p> <p>У07.1. распределять обязанности в команде;</p> <p>У07.3. координировать работу членов команды в процессе выполнения профессиональных задач в изменяемых</p>	<p>выполнение работ механика контрольно-технического пункта, согласно инструкционных карт АТП.</p>
---	--

<p>условиях; У07.4. анализировать достигнутые результаты работы команды; У07.5. организовывать работу членов команды по улучшению достигнутых результатов; У08.1. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития; У08.2. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У09.1. находить и анализировать информацию в области инноваций в профессиональной деятельности; У09.3. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У09.2. планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	
<p>ПО3. осуществления технического обслуживания и ремонта автомобилей; У01.3. оценивать свои способности и возможности в профессиональной деятельности; У02.1. распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему; У02.2. определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата; У02.3. оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности; У03.1. принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы; У03.2. принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые</p>	<p>выполнение видов технического обслуживания автомобиля в соответствии с технологическими картами АТП</p> <p>выполнение текущего ремонта автомобиля в соответствии с технологическими картами АТП</p>

<p>ресурсы;</p> <p>У03.3. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>У06.1. работать в коллективе и команде;</p> <p>У06.2. взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности</p> <p>У06.3. проявлять толерантность в профессиональной деятельности;</p> <p>У07.1. распределять обязанности в команде;</p> <p>У07.3. координировать работу членов команды в процессе выполнения профессиональных задач в изменяемых условиях;</p> <p>У07.4. анализировать достигнутые результаты работы команды;</p> <p>У07.5. организовывать работу членов команды по улучшению достигнутых результатов;</p> <p>У08.1. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития;</p> <p>У08.2. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>У09.1. находить и анализировать информацию в области инноваций в профессиональной деятельности;</p> <p>У09.3. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>У09.2. планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	
---	--

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
4.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	1 неделя
5.	Снять двигатель с автомобиля.	1 неделя
6.	Выполнить разборку, дефектовку, ремонт, сборку, регулировочные работы двигателя.	2 неделя
15.	Установить двигатель на автомобиль.	2 неделя
16.	Выполнить разборку, дефектовку, ремонт, сборку, регулировочные работы агрегатов трансмиссии.	3-4 неделя
17.	Выполнить разборку, дефектовку, ремонт, сборку, регулировочные работы приборов электрооборудования.	5 неделя
18.	Выполнить разборку, дефектовку, ремонт, сборку, регулировочные работы приборов тормозной системы автомобиля.	6 неделя
19.	Выполнить разборку, дефектовку, ремонт, сборку, регулировочные работы узлов и механизмов рулевого управления автомобиля.	6 неделя
20.	Осуществить технический контроль автомобиля перед выпуском на линию	7 неделя
21.	Оформить документацию необходимую для выхода автомобиля на линию.	7 неделя
22.	Осуществить ремонт, испытание, регулировку топливного насоса высокого давления и форсунок.	8 неделя
23.	Осуществить ремонт бензонасосов, ремонт и регулировку карбюраторов.	9 неделя
24.	Выполнить ежедневное техническое обслуживание автомобиля по возвращении с линии.	10 неделя
25.	Выполнить работы по техническому обслуживанию №1, согласно регламенту.	11 неделя
26.	Выполнить работы по техническому обслуживанию №2, согласно регламенту.	12 неделя
27.	Оформить документы для отчета по практике	12 неделя
28.	Подготовить и сдать отчет по практике	12 неделя

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

3. Структурная схема предприятия (по подразделениям);
4. План (схема) участка.

Руководитель практики от МпК

И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ

по практике по профилю специальности

Обучающегося (-шейся) гр. _____

(И.О. Фамилия)

**23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного
транспорта базовой подготовки**

ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей

Цели практики:

1. Приобретение и углубление практического опыта:

1.1

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

ПК 2.2 Контролировать и оценивать качество работы
исполнителей работ.

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

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

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать
 типовые методы и способы выполнения профессиональных задач,
оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных
ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации,
необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,
профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные
технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно
общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.2

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
<p>ПО1. планирования и организации работ производственного поста, участка;</p> <p>У01.1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</p> <p>У02.1. распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему;</p> <p>У02.2. определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата;</p> <p>У02.3. оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>У03.1. принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У03.2. принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У04.1. определять необходимые источники информации;</p> <p>У04.2. выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую</p>	<p>1. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению</p>

<p>информацию;</p> <p>У06.1. работать в коллективе и команде;</p> <p>У06.2. взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности</p> <p>У06.3. проявлять толерантность в профессиональной деятельности;</p> <p>У07.1. распределять обязанности в команде;</p> <p>У07.2. выбирать оптимальные способы, приемы и методы решения профессиональных задач коллективом исполнителей;</p> <p>У07.3. координировать работу членов команды в процессе выполнения профессиональных задач в изменяемых условиях;</p> <p>У07.4. анализировать достигнутые результаты работы команды;</p> <p>У07.5. организовывать работу членов команды по улучшению достигнутых результатов;</p> <p>У08.1. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития;</p> <p>У08.2. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>У09.2. планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>У09.3. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	
<p>ПО2. проверки качества выполняемых работ;</p> <p>У01.1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</p>	<p>1. Анализ системы контроля на предприятии,</p> <p>2. Участие в контроле качества выполненных работ (оказанных услуг): заполнение талона выходного контроля</p>

У02.1. распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему;

У02.2. определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата;

У02.3. оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности;

У03.1. принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;

У03.2. принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;

У04.1. определять необходимые источники информации;

У04.2. выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию;

У05.1. использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач;

У05.2. использовать специализированное программное обеспечение;

У05.3. проявлять культуру информационной безопасности;

У06.1. работать в коллективе и команде;

У06.2. взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности

У06.3. проявлять толерантность в профессиональной деятельности;

У08.1. самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития;

У08.2. определять и выстраивать

<p>траектории профессионального развития и самообразования; У08.3. осознанно планировать повышение квалификации; У09.2. планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности У09.3. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	
<p>ПО3. оценки экономической эффективности производственной деятельности; У01.1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; У02.1. распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему; У02.2. определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата; У02.3. оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности; У03.1. принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы; У03.2. принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы; У04.1. определять необходимые источники информации; У04.2. выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию; У05.1. использовать средства</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение акта приема-передачи ТС, 2. Заполнение заявки на ремонт, 3. Заполнение заказ-наряда, 4. Заполнение сводного листа расхода запасных частей и материалов, 5. Анализ организационной структурой предприятия, 6. Анализ экономической эффективности выполненных работ (оказанных услуг),

<p>информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У05.2. использовать специализированное программное обеспечение;</p> <p>У05.3. проявлять культуру информационной безопасности;</p> <p>У06.1. работать в коллективе и команде;</p> <p>У06.2. взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности</p> <p>У06.3. проявлять толерантность в профессиональной деятельности;</p> <p>У07.1. распределять обязанности в команде;</p> <p>У07.2. выбирать оптимальные способы, приемы и методы решения профессиональных задач коллективом исполнителей;</p> <p>У07.3. координировать работу членов команды в процессе выполнения профессиональных задач в изменяемых условиях;</p> <p>У07.4. анализировать достигнутые результаты работы команды;</p> <p>У07.5. организовывать работу членов команды по улучшению достигнутых результатов;</p> <p>У08.1. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития;</p> <p>У08.2. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>У08.3. осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>У09.2. планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>У09.3. владеть актуальными методами</p>	
---	--

<p>работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	
<p>ПО4. обеспечения безопасности труда на производственном участке;</p> <p>У01.1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</p> <p>У02.1. распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему;</p> <p>У02.2. определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата;</p> <p>У02.3. оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>У03.1. принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У03.2. принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У04.1. определять необходимые источники информации;</p> <p>У04.2. выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию;</p> <p>У05.1. использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У05.2. использовать специализированное программное обеспечение;</p> <p>У05.3. проявлять культуру информационной безопасности;</p> <p>У06.1. работать в коллективе и</p>	<p>1. Ознакомление с приказами, инструкциями по охране труда и технике безопасности,</p> <p>2. Анализ системы организации охраны труда на участке</p>

<p>команде;</p> <p>У06.2. взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности</p> <p>У06.3. проявлять толерантность в профессиональной деятельности;</p> <p>У08.1. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития;</p> <p>У08.2. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>У08.3. осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>У09.2. планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>У09.3. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	
--	--

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
5.	<p>Ознакомление с деятельностью предприятия.</p> <p>Участие в оперативном планировании деятельности коллектива исполнителей: построение и анализ организационной структуры управления, ознакомление со штатным расписанием и должностными инструкциями.</p>	1 день практики
6.	<p>Участие в организации деятельности коллектива исполнителей: заполнение акта приема-передачи ТС, заполнение заявки на ремонт, заполнение заказ-наряда, заполнение сводного листа расхода запасных частей и материалов.</p> <p>Анализ экономической эффективности выполненных работ (оказанных услуг).</p>	2-3 день практики

	Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению.	
7.	Участие в контроле деятельности коллектива исполнителей: заполнение талона выходного контроля, анализ системы контроля на предприятии.	4 день практики
8.	Участие в организации безопасного ведения работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта: ознакомление с приказами, инструкциями по охране труда и технике безопасности. Анализ системы организации охраны труда на участке.	5 день практики
5.	Заполнение отчёта по практике. Оформление содержания отчета. Сбор документов предприятия для формирования приложения в отчете.	6 день практики

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

11. Учредительные документы предприятия (Устав, Учредительный договор, лицензия),
12. Схема организационной структуры предприятия,
13. Штатное расписание предприятия,
14. Должностные инструкции работников предприятия,
15. Документация по организации ТО и ТР транспортных средств (акт приема-передачи ТС, заявка на ремонт ТС, наряд-заказ, сводный лист расхода запасных частей и материалов).
16. Прайс-лист на услуги предприятия,
17. Талон выходного контроля,
18. План эвакуации,
19. Инструкции по охране труда и технике безопасности,
20. Журнал учета инструктажей на предприятии.

Руководитель практики от МпК

И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 9

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

(И.О.Фамилия)

обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности **23.02.03
Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта
базовой подготовки** успешно прошел (ла) практику по профилю
специальности по профессиональному модулю **ПМ.01 Техническое
обслуживание и ремонт автотранспорта** в объеме _____ часов с
«_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г. в
организации

(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

1.1

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

ПК 1.2. Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

ПК 1.3. Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.

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

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.2

Виды и качество выполнения работ

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПО1. разборки и сборки агрегатов и узлов автомобиля; У01.1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; У01.3. оценивать свои способности и возможности в профессиональной деятельности; У02.1. распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему; У02.2. определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата; У02.3. оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности; У03.1. принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы; У03.2. принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы; У03.3. оценивать результат и	выполнение ремонта узлов и агрегатов автомобиля согласно технологических карт АТП	

<p>последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>У06.1. работать в коллективе и команде;</p> <p>У06.2. взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности</p> <p>У06.3. проявлять толерантность в профессиональной деятельности;</p> <p>У07.1. распределять обязанности в команде;</p> <p>У07.3. координировать работу членов команды в процессе выполнения профессиональных задач в изменяемых условиях;</p> <p>У07.4. анализировать достигнутые результаты работы команды;</p> <p>У07.5. организовывать работу членов команды по улучшению достигнутых результатов;</p> <p>У08.1. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития;</p> <p>У08.2. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>У09.1. находить и анализировать информацию в области инноваций в профессиональной деятельности;</p> <p>У09.3. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>У09.2. планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>		
<p>ПО2. технического контроля эксплуатируемого транспорта;</p> <p>У01.3. оценивать свои способности и возможности в профессиональной деятельности;</p> <p>У02.1. распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему;</p>	<p>выполнение диагностических работ на пункте диагностики, согласно диагностической карты АТП</p> <p>выполнение работ механика контрольно-технического пункта, согласно инструкционных карт АТП.</p>	

<p>У02.2. определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата;</p> <p>У02.3. оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>У03.1. принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У03.2. принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У03.3. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>У04.1. определять необходимые источники информации;</p> <p>У05.1. использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У05.2. использовать специализированное программное обеспечение;</p> <p>У06.1. работать в коллективе и команде;</p> <p>У06.2. взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности</p> <p>У06.3. проявлять толерантность в профессиональной деятельности;</p> <p>У07.1. распределять обязанности в команде;</p> <p>У07.3. координировать работу членов команды в процессе выполнения профессиональных задач в изменяемых условиях;</p> <p>У07.4. анализировать достигнутые результаты работы команды;</p> <p>У07.5. организовывать работу членов команды по улучшению достигнутых результатов;</p>		
---	--	--

<p>У08.1. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития;</p> <p>У08.2. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>У09.1. находить и анализировать информацию в области инноваций в профессиональной деятельности;</p> <p>У09.3. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>У09.2. планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>		
<p>ПО3. осуществления технического обслуживания и ремонта автомобилей;</p> <p>У01.3. оценивать свои способности и возможности в профессиональной деятельности;</p> <p>У02.1. распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему;</p> <p>У02.2. определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата;</p> <p>У02.3. оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>У03.1. принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У03.2. принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У03.3. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>У06.1. работать в коллективе и команде;</p>	<p>выполнение видов технического обслуживания автомобиля в соответствии с технологическими картами АТП</p>	
	<p>выполнение текущего ремонта автомобиля в соответствии с технологическими картами АТП</p>	

<p>У06.2. взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности</p> <p>У06.3. проявлять толерантность в профессиональной деятельности;</p> <p>У07.1. распределять обязанности в команде;</p> <p>У07.3. координировать работу членов команды в процессе выполнения профессиональных задач в изменяемых условиях;</p> <p>У07.4. анализировать достигнутые результаты работы команды;</p> <p>У07.5. организовывать работу членов команды по улучшению достигнутых результатов;</p> <p>У08.1. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития;</p> <p>У08.2. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>У09.1. находить и анализировать информацию в области инноваций в профессиональной деятельности;</p> <p>У09.3. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>У09.2. планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>		
--	--	--

Руководитель практики от многопрофильного колледжа

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от
организации _____

(И.О. Фамилия, должность)

М.П.

Дата « _____ » _____ 20____ г.

Приложение 9

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

(И.О.Фамилия)

обучающийся (аяся) на _____ курсе специальности **23.02.03
Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта
базовой подготовки** успешно прошел (ла) практику по профилю
специальности по профессиональному модулю **ПМ.02 Организация
деятельности коллектива исполнителей** в объеме _____ часов с
«_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г. в
организации

(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

1.1

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

ПК 2.2 Контролировать и оценивать качество работы
исполнителей работ.

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

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

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать
типичные методы и способы выполнения профессиональных задач,
оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных
ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.2

Виды и качество выполнения работ

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПО1. планирования и организации работ производственного поста, участка; У01.1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства; У02.1. распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему; У02.2. определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата; У02.3. оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности; У03.1. принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы; У03.2. принимать решения в нестандартной профессиональной	Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению	

<p>ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У04.1. определять необходимые источники информации;</p> <p>У04.2. выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию;</p> <p>У06.1. работать в коллективе и команде;</p> <p>У06.2. взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности</p> <p>У06.3. проявлять толерантность в профессиональной деятельности;</p> <p>У07.1. распределять обязанности в команде;</p> <p>У07.2. выбирать оптимальные способы, приемы и методы решения профессиональных задач коллективом исполнителей;</p> <p>У07.3. координировать работу членов команды в процессе выполнения профессиональных задач в изменяемых условиях;</p> <p>У07.4. анализировать достигнутые результаты работы команды;</p> <p>У07.5. организовывать работу членов команды по улучшению достигнутых результатов;</p> <p>У08.1. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития;</p> <p>У08.2. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>У09.2. планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>У09.3. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>		
<p>ПО2. проверки качества выполняемых работ;</p>	<p>1. Анализ системы контроля на предприятии,</p>	

<p>У01.1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</p> <p>У02.1. распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему;</p> <p>У02.2. определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата;</p> <p>У02.3. оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>У03.1. принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У03.2. принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У04.1. определять необходимые источники информации;</p> <p>У04.2. выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию;</p> <p>У05.1. использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У05.2. использовать специализированное программное обеспечение;</p> <p>У05.3. проявлять культуру информационной безопасности;</p> <p>У06.1. работать в коллективе и команде;</p> <p>У06.2. взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности</p> <p>У06.3. проявлять толерантность в профессиональной деятельности;</p> <p>У08.1. самостоятельно определять</p>	<p>2. Участие в контроле качества выполненных работ (оказанных услуг): заполнение талона выходного контроля</p>	
---	---	--

<p>задачи профессионального и личностного развития;</p> <p>У08.2. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>У08.3. осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>У09.2. планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>У09.3. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>		
<p>ПО3. оценки экономической эффективности производственной деятельности;</p> <p>У01.1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</p> <p>У02.1. распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему;</p> <p>У02.2. определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата;</p> <p>У02.3. оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>У03.1. принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У03.2. принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У04.1. определять необходимые источники информации;</p> <p>У04.2. выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение акта приема-передачи ТС, 2. Заполнение заявки на ремонт, 3. Заполнение заказ-наряда, 4. Заполнение сводного листа расхода запасных частей и материалов, 5. Анализ организационной структурой предприятия, 6. Анализ экономической эффективности выполненных работ (оказанных услуг), 	

<p>У05.1. использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У05.2. использовать специализированное программное обеспечение;</p> <p>У05.3. проявлять культуру информационной безопасности;</p> <p>У06.1. работать в коллективе и команде;</p> <p>У06.2. взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности</p> <p>У06.3. проявлять толерантность в профессиональной деятельности;</p> <p>У07.1. распределять обязанности в команде;</p> <p>У07.2. выбирать оптимальные способы, приемы и методы решения профессиональных задач коллективом исполнителей;</p> <p>У07.3. координировать работу членов команды в процессе выполнения профессиональных задач в изменяемых условиях;</p> <p>У07.4. анализировать достигнутые результаты работы команды;</p> <p>У07.5. организовывать работу членов команды по улучшению достигнутых результатов;</p> <p>У08.1. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития;</p> <p>У08.2. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>У08.3. осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>У09.2. планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>У09.3. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных</p>		
--	--	--

сферах;		
<p>ПО4. обеспечения безопасности труда на производственном участке;</p> <p>У01.1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</p> <p>У02.1. распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему;</p> <p>У02.2. определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата;</p> <p>У02.3. оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>У03.1. принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У03.2. принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;</p> <p>У04.1. определять необходимые источники информации;</p> <p>У04.2. выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию;</p> <p>У05.1. использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У05.2. использовать специализированное программное обеспечение;</p> <p>У05.3. проявлять культуру информационной безопасности;</p> <p>У06.1. работать в коллективе и команде;</p> <p>У06.2. взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе</p>	<p>1. Ознакомление с приказами, инструкциями по охране труда и технике безопасности,</p> <p>2. Анализ системы организации охраны труда на участке</p>	

профессиональной деятельности У06.3. проявлять толерантность в профессиональной деятельности; У08.1. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития; У08.2. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У08.3. осознанно планировать повышение квалификации; У09.2. планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности У09.3. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;		
--	--	--

Руководитель практики от многопрофильного колледжа

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от
 организации _____

(И.О. Фамилия, должность)

М.П.

Дата «_____» _____ 20____ г.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

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