

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



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и  
агрегатов автомобилей  
Квалификация: Техник

Форма обучения очная  
на базе основного общего образования

Магнитогорск, 2023

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе: ФГОС по специальности среднего профессионального образования 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «09» декабря 2016г. №1568; Примерной основной образовательной программы по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, зарегистрированной в федеральном реестре примерных основных образовательных программ (регистрационный номер 23.02.07-180119); СМК-К-О-РЕ-73-20 Порядок организации практической подготовки при реализации практик по образовательным программам среднего профессионального образования, рабочих программ профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности.

#### **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.

#### **Разработчики:**

преподаватель профессионального цикла МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»



 Валерий Валерьевич Казаков

#### **Согласовано:**

Заведующий отделением практической подготовки

 /Е.Ж. Кузьмичева  
«20» января 2023г.

Рецензент: начальник участка ремонта горного транспорта ООО «Автотранспортное управление» ПАО ММК.

 / Е.Н.Сорокин  
  
Подпись

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

# **1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

## **1.1 Цели и задачи преддипломной практики**

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей.

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломного проекта / дипломной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная (преддипломная) практика проводится концентрированно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности).

Задачи производственной практики (преддипломной):

1. Подготовка к выполнению дипломного проекта .
2. Углубление первоначального практического опыта: \*
3. проверки качества выполняемых работ;
4. оценки экономической эффективности производственной деятельности;
5. планирования и организации работ производственного поста, участка.
6. Развитие общих компетенций

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Развитие профессиональных компетенций:

## **ВД.5 Организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля**

ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля

ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств

ПК 5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

**2.1. Объем производственной практики (преддипломной)** по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей. базовой подготовки составляет 4 недели / 144 часа.

### 2.2. Содержание производственной практики (преддипломной)

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен выполнить следующие виды работ:

Вид деятельности (ОК/ПК)	Практический опыт	Виды работ на производственной (преддипломной) практике	Кол-во часов/неделя
<b>ВД. 5</b> ПК 5.1-5.4 ОК01-05, ОК 07, ОК 09	ПО1. проверки качества выполняемых работ; ПО4. оценки экономической эффективности производственной деятельности; ПО3. планирования и организации работ производственного поста, участка; Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.02 анализировать задачу, выбирать и использовать уместные цифровые средства, приложения и ресурсы для постановки и решения задачи\проблемы; 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 искать информацию в сети Интернет, с использованием фильтров и ключевых слов; Уо 02.05 оценивать данные на достоверность; Уо 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска с помощью цифровых инструментов; Уо 02.07 оформлять	1 Составление графика планово-предупредительных работ в соответствии с Положением о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта. 2 Участие в организации и проведении работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта в соответствии с составленным графиком планово-предупредительных работ. 3 Разработка технологического процесса ТО и ТР ПС АТ для участков АТП(СТО) в соответствии с Положением о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта. 4 Участие в руководстве работой производственных участков в соответствии с графиком планово-предупредительных работ 5 Организация работ по ТО и ТР автотранспорта в соответствии с Положением о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта. 6 Разработать рекомендации по повышению эффективности работы АТП(СТО). 7 Участие в разработке мероприятий по снижению производственного травма-	<b>4 недели</b>

	<p>результаты поиска с помощью цифровых инструментов;</p> <p>Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 03.02 ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи;</p> <p>Уо 03.04 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Уо 04.02 выбирать цифровые средства общения в соответствии с целью взаимодействия и индивидуальными особенностями (в том числе культурными) собеседника;</p> <p>Уо 04.08 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p> <p>Уо 04.09 контролировать личностные конфликты на рабочем месте;</p> <p>Уо 05.01 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p>	<p>тизма (в соответствии с темой ВКР) в соответствии с инструкцией по охране труда и техники безопасности.</p> <p>8 Разработка рабочую инструкцию по охране труда и технике безопасности для участков АТП(СТО) в соответствии с требованиями Санитарных правил для АТП(СТО).</p>	
--	---	--	--

#### Задание на производственную практику (преддипломную)

№ п/п	Виды и содержание работ на производственной (преддипломной) практике	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	1 неделя
2.	Анализ видов деятельности АТП(СТО).	1 неделя
3.	Изучить ремонтную базу для проведения ТО и ТР ПС АТ АТП(СТО).	1 неделя
4.	Выполнить анализ организации процесса эксплуатации, ТО и ТР ПС	1 неделя

	АТ	
5.	Выполнять работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта	1 неделя
6.	Разработать технологический процесс ТО и ТР ПС АТ для АТП(СТО).	2 неделя
7.	Разработать график постановки автомобильного транспорта в зону ТО-1,ТО-2,ТР.	2 неделя
8.	Анализ состава рабочих бригад и их оснащения.	2 неделя
9.	Разработать рекомендации по повышению эффективности работы АТП(СТО).	3 неделя
10.	Разработать рабочую инструкцию по охране труда и технике безопасности в соответствии с заданием на ВКР.	3 неделя
11.	Систематизировать фактический материал, собранный для выполнения выпускной квалификационной работы (по зонам ЕО,ТО-1,2 и зоны ТР).	4 неделя
12.	Систематизировать технико-экономические показатели производственной деятельности предприятия (по зонам ЕО,ТО-1,2 и зоны ТР).в соответствии с графиком планово-предупредительных ТО и ТР.	4 неделя
13.	Оформить документы для отчета по практике	Последний день практики
14.	Подготовить и сдать отчет по практике	

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

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

## **2 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (преддипломной)**

Производственная практика (преддипломная) по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей проводится в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между МГТУ и организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля. Реа-

лизация рабочей программы производственной практики (преддипломной) предполагает наличие необходимого оборудования и технологического оснащения рабочих мест в организациях.

### **3.2. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики (преддипломной)**

#### **Основная литература**

1. Басовский, Л. Е. Управление качеством : учебник / Л.Е. Басовский, В.Б. Протасьев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 231 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/18003. - ISBN 978-5-16-011847-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1851438>
2. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141805>
3. Епифанов, Л. И. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей : учебное пособие / Л.И. Епифанов, Е.А. Епифанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 349 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0704-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1138854>
4. Туревский, И. С. Экономика отрасли (автомобильный транспорт) : учебник / И.С. Туревский. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0815-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1856562>

#### **Дополнительная литература**

1. Туревский, И. С. Дипломное проектирование автотранспортных предприятий : учебное пособие / И.С. Туревский. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0765-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1865327>
2. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1185615>
3. Головин, С. Ф. Технический сервис транспортных машин и оборудования : учебное пособие / С.Ф. Головин. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 282 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011135-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1834702>
4. Райченко, А. В. Менеджмент : учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012233-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190666>
5. Туревский, И. С. Охрана труда на автомобильном транспорте : учебное пособие / И.С. Туревский. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0755-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859239>
6. Коваленко, Н. А. Организация технического обслуживания и ремонта автомобилей [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. А. Коваленко. - Москва : ИНФРА-М, 2022. — 229 с. : ил. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-011446-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=395788>



### **Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

MS Windows 7 (подписка Imagine Premium)

MS Office 2007

7 Zip

### **Интернет-ресурсы:**

1. Трудовой Кодекс РФ [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://tkodeksrf.ru/> , свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.
2. ИнтерКосалт [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.iksystems.ru/> , свободный. – Загл. с экрана. Яз. Рус
3. NormaCS: система нормативов [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.normacs.ru/> , свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.
4. Интуит – национальный открытый университет. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.intuit.ru/studies/courses](http://www.intuit.ru/studies/courses), свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.
5. Федеральный образовательный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/resource/832/7832>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.
6. Портал цифрового образования. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.digital-edu.ru](http://www.digital-edu.ru), свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.
7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

### **3.3 Общие требования к организации производственной практики (преддипломной)**

Производственная практика (преддипломная) проводится в форме практической подготовки в условиях выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы в соответствии с локальными актами образовательной организации.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Оценка производственной практики (преддипломной) 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.

<b>Вид деятельности (ОК/ПК)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Практический опыт</b>	<b>Оценочные средства для промежуточной аттестации</b>
ПК 5.1.	<p>ОПОР 5.1.1 Разрабатывает график производства работ по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля</p> <p>ОПОР 5.1.2 Рассчитывает годовые трудоемкости работ по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля, и необходимое количество производственного персонала</p> <p>ОПОР 5.1.3 Применяет законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность производственного участка</p>	<p>ПО1. проверки качества выполняемых работ;</p> <p>ПО4. оценки экономической эффективности производственной деятельности;</p> <p>ПО3. планирования и организации работ производственного поста, участка;</p> <p>Уо 01.01</p>	<p>Отчет по практике</p> <p>Задание:</p> <p>Анализ документации для проектирования зоны технического обслуживания и текущего ремонта на автотранспортном предприятии в соответствии с темой ВКР.</p>
ПК 5.2.	<p>ОПОР 5.2.1 Обеспечивает своевременное заполнение первичных документов на материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p> <p>ОПОР 5.2.2 Рассчитывает смету затрат на проведение технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств</p> <p>ОПОР 5.2.3 Рассчитывает технико-экономические показатели производственной деятельности</p>	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Уо 01.02</p> <p>анализировать задачу, выбирать и использовать уместные цифровые средства, приложения и ресурсы для постановки и решения задачи\проблемы;</p> <p>Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Уо 01.06</p>	
ПК 5.3.	<p>ОПОР 5.3.1 Организует деятельность персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств</p>	<p>определить необходимые ресурсы;</p> <p>Уо 02.01</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p>	

<p>ПК 5.4.</p>	<p>ОПОР 5.3.2 Организует работу по охране труда и экологической безопасности на производственном участке</p> <p>ОПОР 5.3.3. Контролирует качество выполнения технического обслуживания и текущего ремонта автотранспортных средств</p> <p>ОПОР 5.4.1 Анализирует технико-экономические показатели производственной деятельности</p> <p>ОПОР 5.4.2 Разрабатывает перечень мероприятий по улучшению технико-экономических показателей с учетом бережливого производства</p> <p>ОПОР 5.4.3 Разрабатывает перечень мероприятий по совершенствованию условий труда производственного персонала</p>	<p>Уо 02.02 искать информацию в сети Интернет, с использованием фильтров и ключевых слов;</p> <p>Уо 02.05 оценивать данные на достоверность;</p> <p>Уо 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска с помощью цифровых инструментов;</p> <p>Уо 02.07 оформлять результаты поиска с помощью цифровых инструментов;</p>	
<p>ОК 01</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>Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 03.02 ставить себе образовательные цели под возникающие жизненные задачи;</p> <p>Уо 03.04 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>Уо 04.02 выбирать цифровые средства общения в соответствии с целью взаимодействия и индивидуальными особенностями (в том числе культурными) собеседника;</p> <p>Уо 04.08 использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного</p>	

ОК 02	<p>ОПОР 02.1 Планирует поиск информации в зависимости от поставленных задач в заявленных условиях</p>	общения; Уо 04.09 контролировать личностные конфликты на рабочем месте;	
ОК 03	<p>ОПОР 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию</p> <p>ОПОР 02.3 Оформляет результаты поиска информации в соответствии с установленными требованиями</p>	Уо 05.01 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;	
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>	Уо 07.01 соблюдать нормы экологической безопасности;	
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 Применяет навыки управления проектами</p>	Уо 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	
ОК 07	<p>ОПОР 05.1 Осуществляет устное общение в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка</p> <p>ОПОР 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>ОПОР 05.3 Использует стандартный набор коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности</p>		
	<p>ОПОР 07.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами экологической безопасности, правилами по охране тру-</p>		

ОК 09	<p>да и технике безопасности в профессиональной деятельности</p> <p>ОПОР 07.2 Осуществляет профессиональную деятельность с учетом энергосберегающих и ресурсосберегающих технологии в профессиональной деятельности по специальности</p> <p>ОПОР 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке.</p> <p>ОПОР 09.2 Переводит (со словарем) тексты профессиональной направленности</p>		
-------	---	--	--

По окончании производственной практики (преддипломной) студент предоставляет отчет.

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

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

- титульный лист;
- внутренняя опись документов, находящихся в отчете;
- задание на практику;
- аттестационный лист по практике;
- отчет о выполнении заданий по практике;
- приложения к отчету.

Требования к оформлению отчета по практике представлены в методических указаниях по производственной практике (преддипломной).

Формой промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной) является дифференцированный зачет. Дифференцированный зачет выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения ОК и ПК, заполненного руководителями практики от организации и колледжа, отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Критерии оценки отчета по производственной практике (преддипломной):

"Зачтено" выставляется за отчет, который отвечает следующим требованиям:

- при его защите студент показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения;
- студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы.

"Незачтено" выставляется за отчет, который:

- не имеет практического и детализированного (подробного) разбора состояния организации и не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях по производственной (преддипломной) практике;

- студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы и допускает в ответах существенные ошибки.

### **ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

<b>№ п/п</b>	<b>Раздел рабочей программы</b>	<b>Краткое содержание изменения/дополнения</b>	<b>Дата, № протокола заседания ПК/ПЦК</b>	<b>Подпись председателя ПК/ПЦК</b>
