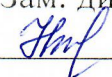




**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**


УТВЕРЖДЕНА  
приказом директора  
БУ «Когалымский  
политехнический колледж»  
№233 от 01 сентября 2017 г.


СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по УПР  
 Н.Т. Багатыров

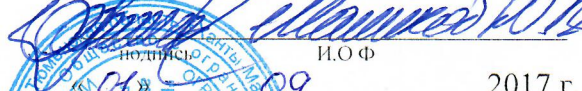
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕКТИВА  
ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности  
23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

СОГЛАСОВАНО

  
наименование организации (работодателя)

  
наименование должности

  
подпись И.О.Ф.

2017 г.



|                |       |
|----------------|-------|
| Форма обучения | очная |
| Курс           | 4     |
| Семестр        | 8     |

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 22 апреля 2014 г. № 383.

**Организация-разработчик:** бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Когалымский политехнический колледж».

### РАССМОТРЕНО

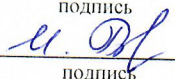
на заседании методического объединения по направлениям подготовки: 15.01.05 Сварщик (электросварочные и газосварочные работы), 15.01.26 Токарь-универсал, 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

Протокол № 5 от 02 июля 2017г.

Руководитель МО  /Л.М. Курашова/  
подпись

### СОГЛАСОВАНО

Педагог-библиотекарь  /Л.Н. Родионова/  
подпись

Старший методист  /И.В. Рыбакова/  
подпись

### Разработчик:

Преподаватели БУ «Когалымский политехнический колледж»

Биякаева Мадина Абзайдиновна   
подпись

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br>ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ                        | 4  |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ<br>ПРАКТИКИ            | 6  |
| 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  | 8  |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ<br>ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ                     | 12 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br>ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 13 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ   |    |

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Организовывать деятельность коллектива и соответствующих профессиональных и общих компетенций ОК 1- 9, ПК 2.1-2.3.

## 1.2. В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

***иметь практический опыт:***

- О1. Планирования и организации работ производственного поста, участка;
- О2. Проверки качества выполняемых работ;
- О3. Оценки экономической эффективности производственной деятельности;
- О4. Обеспечения безопасности труда на производственном участке;

***уметь:***

- У1. Планировать работу участка по установленным срокам;
- У2. Осуществлять руководство работой производственного участка;
- У3. Своевременно подготавливать производство;
- У4. Обеспечивать рациональную расстановку рабочих;
- У5. Контролировать соблюдение технологических процессов;
- У6. Оперативно выявлять и устранять причины их нарушения;
- У7. Проверять качество выполненных работ;
- У8. Осуществлять производственный инструктаж рабочих;
- У9. Анализировать результаты производственной деятельности участка;
- У10. Обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;
- У11. Организовывать работу по повышению квалификации рабочих;
- У12. Рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;

***знать:***

- З1. Действующие законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;
- З2. Положения действующей системы менеджмента качества;
- З3. Методы нормирования и формы оплаты труда;
- З4. Основы управленческого учета;
- З5. Основные технико-экономические показатели производственной деятельности;

36. порядок разработки и оформления технической документации;

37. правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа

### **1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:**

В рамках освоения ПМ 02. – **108 часов**

### **РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы производственной практики является сформировать у студентов общих и профессиональных компетенций в рамках модуля ОПОП по основному виду профессиональной деятельности (ВПД), Организация деятельности коллектива исполнителей

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

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

|   | Код и наименование профессиональных модулей и тем практики  | Виды работ  | Объем часов |
|---|---|---|-------------|
|   | 1   | 2   | 3           |
| ПМ 0.2 Организация деятельности коллектива исполнителей   |   |   |             |
| <b>Раздел 1.</b><br>Планирование работы и оценка эффективности деятельности подразделения организации | Тема 1.1:<br>Составление общей характеристики организации.  | Определение: целей. видов деятельности организации; - организационно-правовой формы организации; - формы собственности; - места расположения; - наличия конкурентов.  | 6           |
|   | Тема 1.2 Анализ основных нормативно- правовых актов, регламентирующих работу организации и ее подразделений | Выполнение анализа основных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу организации и ее подразделений: – - устава и других учредительных документов; - коллективного договора; - документов по лицензированию деятельности: - регистрационных документов. | 6           |
|   | Тема 1.3.Планирование производственных площадей участка   | Выполнение расчета годовых объемов работ по ТО и ремонту.<br>Выполнение расчетов количества постов по ТО и ремонту<br>Выполнение расчета площадей зон по ТО и ремонту   | 12          |
|   | Тема 1.4. Планирование технологического оснащения производственного участка                                 | Планирование работ на отдельных производственных участках<br>Планирование оснащения оборудованием   | 12          |

|   |  |  |    |
|---|--|--|----|
|   | Тема 1.5. Планирование технологического оснащения производственного участка              | Планирование работ на отдельных производственных участках.<br>Планирование оснащения оборудованием   | 12 |
|   | Тема 1.6. Планирование экономической эффективности                                       | Распределение трудоемкости ТО и ремонта по месяцам<br>Выполнение расчета штата для выполнения ТО и ремонта. Расчет экономической эффективности | 12 |
|   | Тема 1.7. Составление плановой документации о деятельности организации, участка.         | Оформление плановой документации о деятельности организации, участка.  | 6  |
| <b>Раздел 2. Организация деятельности подразделения</b> | Тема 2.1. Выполнение визуального контроля выполненных ремонтных работ.                   | Заключение по визуальному контролю выполненных ремонтных работ.  | 6  |
|   | Тема 2.2. Выполнение инструментального и стендового контроля выполненных ремонтных работ | Заключение по инструментальному и стендовому контролю выполненных ремонтных работ  | 6  |
|   | Тема 2.3. Выполнение контроля выполненных ремонтных работ                                | Заключение по контролю выполненных ремонтных работ испытанием.   | 3  |



|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  | испытанием.  |   |   |
|  | Тема 2.4. Анализ отзывов заказчиков по качеству выполненных ремонтных работ  | Заключение о качестве выполненных ремонтных работ по книге жалоб и предложений.                               | 3 |
| <b>Раздел 3.</b> Оформление учетно-отчетной документации подразделения | Тема 3.1. Организация рабочих мест на постах производственного участка в соответствии с требованиями охраны труда. | План организации рабочих мест на постах производственного участка в соответствии с требованиями охраны труда. | 6 |
|  | Тема 3.2. Разработка инструкций по охране труда на постах производственного участка.                               | Разработанные инструкции по охране труда на рабочих местах постов производственного участка.                  | 3 |
|  | Тема 3.3. Проведение инструктажа по охране труда.  | Заключение о проведении инструктажа по охране труда.  | 3 |

|  |   |  |            |
|--|---|--|------------|
|  | Тема 3.4. Общая оценка деятельности организации по результатам практики.<br>Защита отчета | Выводы по результатам практики, составление отчета по практике | 12         |
|  |   | <b>Всего часов</b>   | <b>108</b> |

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы производственной практики предполагает наличие прямых договоров с организациями, которые заключаются на долгосрочной основе либо индивидуально на каждого студента на конкретный период прохождения производственной практики. Направление деятельности организаций должно соответствовать профилю подготовки студентов.

Программа производственной практики реализуется в подразделениях по ТО и ремонту автомобильного транспорта предприятий различных организационно-правовых форм

### **4.2. Общие требования к организации производственной практики**

Производственная практика проводится концентрировано по окончании теоретического обучения в рамках профессионального модуля.

В обязанности руководителя производственной практики от техникума входит:

- обеспечение проведение всех организационных мероприятий перед выходом студентов на практику, в том числе подготовку и проведение организационного собрания, инструктаж по технике безопасности;
- осуществление контроля за обеспечением в подразделениях нормативных условий труда и отдыха студентов, ответственность за соблюдение правил техники безопасности;
- принятие участия в работе комиссии по приему зачета по практике, оценивание результатов выполнения студентами программы практики;
- обеспечение высокого качества прохождения практики студентов и строгого соответствия ее учебным планам и программам;
- принятие участия в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- оказание методической помощи обучающимся при выполнении заданий;
- осуществление постоянного контроля за посещаемостью студентами практики, правильностью и систематичностью заполнения студентами отчетов по производственной практике, дневников и заданий.

Студент при прохождении практики обязан:

- руководствоваться программой практики, полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителя практики;
- строго выполнять действующие в подразделениях правила внутреннего трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности в подразделении;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;
- ежедневно вести дневник практики, и фиксировать в нем все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;
- регулярно информировать руководителя практики от учебного заведения о проделанной работе;
- своевременно представить на проверку отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя практики от предприятия и защитить отчет в установленные сроки.

С момента зачисления студентов на работу на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики студентами:

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст.43 КЗОТ РФ);
- в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю (ст.42 КЗОТ РФ).

В период производственной практики студенты наряду со сбором материалов для отчета и выполнения заданий должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач организации - базы практики.

Руководитель практики со стороны принимающей организации:

- осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом, предусматривающий выполнение всей программы в условиях работы данного предприятия;
- знакомит студента с правилами внутреннего распорядка, действующего в организации, его должностными обязанностями;
- дает оценку деятельности студента в период производственной практики (заполняет аттестационный лист), дает оценку сформированности общих компетенций студента, готовит производственную характеристику по окончании практики.

Студенту, не выполнившему программу практики, продлевается срок ее прохождения. Если программа не выполнена по вине принимающей стороны, студент направляется в другую организацию до выполнения программы.

### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Мастера производственного обучения и/или преподаватели, осуществляющие руководство производственной практикой студентов, должны иметь квалификационный разряд по специальности на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее

профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме зачета. В результате прохождения производственной практики в рамках профессиональных модулей студенты проходят промежуточную аттестацию в форме итогового (квалификационного) экзамена по профессиональному модулю.

| <b>Результаты обучения<br/>(полученный профессиональный опыт в<br/>рамках ВПД)</b>  | <b>Формы и методы контроля и оценки<br/>результатов обучения</b>   |
|---|--|
| - планирования и организации работ<br>производственного поста, участка;<br>- проверки качества выполняемых работ;<br>- оценки экономической эффективности<br>производственной деятельности;<br>- обеспечения безопасности труда на<br>производственном участке; | Оценка руководителем практики<br>от предприятия выполненных заданий и работ, зачет,<br>отчет по практике, экзамен квалификационный |

## Аттестационный лист

Студента(ки)БУ «КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

(ФИО)

Группы обучающийся(аяся) **ТО-17**

Специальности/профессии(специальности) **23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт  
автомобильного транспорта**

успешно прошел(ла) *производственную* практику по профессиональному модулю

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

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. прошел(ла)  
практическую подготовку (производственную практику (по профилю специальности))в

(наименование профильной организации)

Характеристика профессиональной деятельности практиканта во время практической  
подготовки(производственной практики (по профилю специальности))

| Виды и объем работ, выполненных практикантами<br>во время практической подготовки                 |  | Качество<br>выполняемых<br>работ<br>(оценка) |
|---|--|--|
| ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта | Определение: целей. видов деятельности организации; - организационно-правовой формы организации; - формы собственности; - места расположения; - наличия конкурентов.<br>Выполнение анализа основных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу организации и ее подразделений: – устава и других учредительных документов; - коллективного договора; - документов по лицензированию деятельности: - регистрационных документов.<br>Выполнение расчета годовых объемов работ по ТО и ремонту. Выполнение расчетов количества постов по ТО и ремонту. Выполнение расчета площадей зон по ТО и ремонту. Планирование работ на отдельных производственных участках. Планирование оснащения оборудованием. Распределение трудоемкости ТО и ремонта по месяцам. Выполнение расчета |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | штата для выполнения ТО и ремонта.<br>Расчет экономической эффективности.  |  |
| ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.   | Заключение по визуальному контролю выполненных ремонтных работ.<br>Заключение по инструментальному и стендовому контролю выполненных ремонтных работ. Заключение по контролю выполненных ремонтных работ испытанием. Заключение о качестве выполненных ремонтных работ по книге жалоб и предложений  |  |
| ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.   | План организации рабочих мест на постах производственного участка в соответствии с требованиями охраны труда.<br>Разработанные инструкции по охране труда на рабочих местах постов производственного участка. Заключение о проведении инструктажа по охране труда.<br>Выводы по результатам практики |  |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.   | - демонстрация интереса к своей будущей профессии  |  |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.     | - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологического процесса технического обслуживания и ремонта автомобилей;<br>- оценка эффективности и качества выполнения;  |  |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность   | - решения в стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки технологических процессов технического обслуживания и ремонта автомобилей;   |  |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - эффективный поиск необходимой информации;<br>- использование различных источников, включая электронные;  |  |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  | - применение математических методов и ПК в техническом нормировании и проектировании ремонтных предприятий;  |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами  | Овладение способами взаимодействия с окружающей средой и людьми, навыками общения, сотрудничества в различных областях, умениями отстаивать собственное мнение, быть терпимым к мнению других, контактность в различных социальных группах.<br>Применяемые способы общения с трудовым коллективом организации (предприятия, фирмы) соответствует принципам профессиональной этики. |  |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий   | Самоанализ и коррекция собственной работы  |  |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - организация самостоятельного изучения и занятий при изучении ПМ  |  |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.   | - анализ новых технологий в области технологических процессов технического обслуживания и ремонта автомобилей;   |  |

*В ходе практической подготовки студентом освоены следующие профессиональные компетенции:*

ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта (освоил / не освоил)

ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ. (освоил / не освоил)

ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта. (освоил / не освоил)

Итоговая оценка по практической подготовке \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

(должность, ФИО)

М.П.

Руководитель по практической подготовке

от образовательной организации \_\_\_\_\_

(подпись)

(должность, ФИО)



**Требования к оформлению отчета по практике**  
**3 ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ**  
**ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

3.1 Результаты прохождения практической подготовки (учебной практики, производственной практики (по профилю специальности), производственной практики (преддипломной)) обучающихся оформляются в отчет, который содержит следующие элементы:

- **титульный лист** – это первая страница работы, на нем необходимо указать наименование вида практической подготовки (учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная)), название профессионального модуля (Приложение 5);
- **задание** – содержит перечень работ в соответствии с программой практической подготовки (учебной практики, производственной практики (по профилю специальности), производственной практики (преддипломной)) обучающихся (Приложение 3);
- **содержание** – перечисление информационных блоков отчета с указанием соответствующих страниц;
- **основная часть** – содержит исследование деятельности предприятия, описание выполненных работ, анализ полученных результатов;
- **заключение** – содержит выводы из всех глав отчета и результаты, полученные в ходе выполнения заданий;
- **список использованных источников**. Все источники перечисляются в алфавитном порядке;
- **приложения** – таблицы, графические приложения, схемы.
- **дневник**, по которому студент подтверждает выполнение программы практической подготовки (учебной практики, производственной практики (по профилю специальности) (Приложение 4);
- **отзыв - характеристика на студента**(Приложение 6);
- **аттестационный лист** с указанием видов и качества выполненных работ, уровня сформированности профессиональных компетенций в период прохождения практической подготовки (учебной практики, производственной практики (по профилю специальности), производственной практики (преддипломной)) обучающихся (Приложение 7).

3.2. На протяжении всего периода прохождения практической подготовки (учебной практики, производственной практики (по профилю специальности), производственной практики (преддипломной)) студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета.

При написании дневника изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников, сайтов и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения.

**Объем отчета** как текстового документа о практической подготовке (производственной практике (по профилю специальности), производственной практике (преддипломной)) – до **35 листов**.

**Отчет оформляют** на листах бумаги **формата А4** (210.297 мм). Рекомендуется устанавливать следующие **размеры полей**:

**верхнее – 2,0 см,**

**нижнее – 2,0 см,**

**левое – 3,0 см,**

**правое – 1,5 см.**

Для ввода (и форматирования) текста использовать:

**шрифт – Times New Roman;**

**размер – 14 п-12 п ;**

**способ выравнивания – по ширине** для основного текста;

**межстрочный интервал – 1-1,5;**

**абзацный отступ – 1,25 см.**

**Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки)** также следует располагать в тексте после их первого упоминания, и *на них обязательно должны быть ссылки*.

**Нумерация рисунков (таблиц)** может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела, **например, Рис. 1 или Рис. 1.1**. Если в работе только одна иллюстрация (таблица) ее нумеровать не следует. Нумерация страниц – сквозная, начиная с титульного листа.

**Порядковый номер страницы следует ставить по середине нижнего поля страницы**. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами.

3.3 Результаты освоения обучающимися профессиональных компетенций заносятся в аттестационный лист. *Аттестационный лист по учебной практике заполняется на основании дневника прохождения практики. Аттестационный лист по производственной практике (по профилю специальности, преддипломной) заполняется на основании предоставленных документов (дневник прохождения практики, отзыв-характеристика, отчет как текстовый документ) в соответствии с видом профессиональной деятельности. **Итоговая оценка выставляется руководителем по практической подготовке от образовательной организации и проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.***

3.4. **По окончании практической подготовки** (учебной практики, производственной практики (по профилю специальности), производственной практики (преддипломной)),

руководителем по практической подготовке от Колледжа формируется отчет группы, который состоит из следующих документов:

–Программа практической подготовки;

–график учета посещаемости обучающимися(для очной формы обучения);

–протокол ознакомления обучающихся с методическими рекомендациями (Приложение К) по организации и проведению практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

–протокол выдачи документов на практическую подготовку (учебную практику, производственную практику (по профилю специальности), производственную практику (преддипломную)) обучающимся (Приложение Л);

–ведомость учета результатов освоения основной профессиональной образовательной программы;

–отчетную документацию по практической подготовке(учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная)) обучающихся группы.

**Отчет руководителя от Колледжа необходимо сдать старшему мастеру не позднее 3-х дней после окончания даты прохождения практической подготовки обучающимися**

Студенты, не прошедшие практическую подготовку (учебную практику, производственную практику (по профилю специальности), производственную практику (преддипломную)) или получившие неудовлетворительные оценки, не допускаются к квалификационному экзамену и государственной итоговой аттестации.

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЧЕТ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ  
(производственной практике (по профилю специальности))**

---

Код и наименование специальности/профессии

---

в рамках освоения профессиональных модулей:

**ПМ 02. Организация деятельности коллектива исполнителей**

---

студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

форма обучения \_\_\_\_\_

(очная, очная с применением ДОТ, заочная)

---

(Фамилия, имя, отчество)

Место проведения практической подготовки(производственной практики (по профилю специальности))

---

(название профильной организации)

Сроки проведения практической подготовки(производственной практики (по профилю специальности))

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. По «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель по практической подготовке от образовательной организации

---

должность) \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)(подпись)

МП

Когалым, 2020

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ  
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ЗАДАНИЕ

на **практическую подготовку (производственную практику)**  
(по профилю специальности))

Специальность/профессия \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Индекс и наименование профессионального модуля

**ПМ 02. Организация деятельности коллектива исполнителей**

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ

| № | Содержание задания | Объем в часах |
|---|--------------------|---------------|
| 1 |                    |               |
| 2 |                    |               |
| 3 |                    |               |
| 4 |                    |               |
| 5 |                    |               |
| 6 |                    |               |
| 7 |                    |               |
|   |                    |               |

Дополнительное индивидуальное задание:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель по практической подготовке от образовательной организации

(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

Дневник

| дата | Выполненные работы  | Кол-во часов | К какому виду профессиональной деятельности относятся (к какому ПМ)? Какие компетенции формируются?  | Оценка, подпись наставника |
|------|---|--------------|--|----------------------------|
|      | Определение: целей. видов деятельности организации; - организационно-правовой формы организации; - формы собственности; - места расположения; - наличия конкурентов.  | <b>6</b>     | ПК 2.1.<br>Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта<br><br>ПК 2.2.<br>Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.<br><br>ПК 2.3.<br>Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта. |                            |
|      | Выполнение анализа основных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу организации и ее подразделений: – - устава и других учредительных документов; - коллективного договора; - документов по лицензированию деятельности: - регистрационных документов. | <b>6</b>     |  |                            |
|      | Выполнение расчета годовых объема в работ по ТО и ремонту.  | <b>6</b>     |  |                            |
|      | Выполнение расчетов количества постов по ТО и ремонту<br>Выполнение расчета площадей зон по ТО и ремонту  | <b>6</b>     |  |                            |
|      | Планирование работ на отдельных производственных участках   | <b>6</b>     |  |                            |
|      | Планирование оснащения оборудованием  | <b>6</b>     |  |                            |
|      | Планирование работ на отдельных производственных участках   | <b>6</b>     |  |                            |
|      | Планирование оснащения оборудованием  | <b>6</b>     |  |                            |
|      | Распределение трудоемкости ТО и ремонта по месяцам<br>Выполнение расчета штата для выполнения ТО и ремонта.   | <b>6</b>     |  |                            |
|      | Расчет экономической эффективности  | <b>6</b>     |  |                            |

|  |   |          |  |  |
|--|---|----------|--|--|
|  | Оформление плановой документации о деятельности организации, участка. | <b>6</b> |  |  |
|  | <b>Защита отчета</b>  |          |  |  |

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:

Руководитель по практической подготовке от профильной организации:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (Ф.И.О)

МП

## Отзыв – характеристика

Студент(ка) \_\_\_\_\_

группы ТО-17, специальности/профессии \_\_\_\_\_

(код, наименование)

БУ «КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. прошел(ла)  
практическую подготовку(производственную практику (по профилю специальности))

в \_\_\_\_\_

(наименование профильной организации)

В период практической подготовки( производственной практики (по профилю  
специальности)) выполнял(а) обязанности

(кратко основные виды деятельности практиканта)

За время прохождения практической подготовки(производственной практики (по профилю  
специальности)) \_\_\_\_\_ показал(а)

(ФИО практиканта)

следующие характеристики личностных и профессиональных качеств:

| характеристика  | соответствует/<br>не соответствует |
|---|------------------------------------|
| Ориентированность на работу профильной организации                                |                                    |
| Профессиональные знания   |                                    |
| Профессиональные навыки работы  |                                    |
| Степень самостоятельности при выполнении заданий                                  |                                    |
| Качество выполненных заданий  |                                    |
| Стремление к освоению профессиональных навыков,<br>расширению и углублению знаний |                                    |
| Доброжелательность, умение общаться с коллегами                                   |                                    |
| Четкое соблюдение распорядка дня и трудовой<br>дисциплины                         |                                    |
| Чувство ответственности   |                                    |



|  |  |
|--|--|
| Готовность выполнять дополнительную работу         |  |
| Внешний вид  |  |
| Творческая активность, инициативность, предложения |  |

Программа практической подготовки(производственной практики (по профилю специальности))выполнена (не выполнена) полностью (частично).

В целом работа практиканта

\_\_\_\_\_

(ФИО практиканта)

заслуживает оценки \_\_\_\_\_

Руководитель

по практической подготовке от профильной организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

М.П.

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРОТОКОЛ**

ознакомления студентов с методическими указаниями по организации и  
проведению практической подготовки

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ профессия/специальность \_\_\_\_\_

---

| №<br>п/п | ФИО (студента) | Дата | Подпись |
|----------|----------------|------|---------|
| 1.       |                |      |         |
| 2.       |                |      |         |
| 3.       |                |      |         |
| 4.       |                |      |         |
| 5.       |                |      |         |
| 6.       |                |      |         |
| 7.       |                |      |         |
| 8.       |                |      |         |
| 9.       |                |      |         |
| 10.      |                |      |         |
| 11.      |                |      |         |
| 12.      |                |      |         |
| 13.      |                |      |         |
| 14.      |                |      |         |
| 15.      |                |      |         |
| 16.      |                |      |         |
| 17.      |                |      |         |
| 18.      |                |      |         |
| 19.      |                |      |         |
| 20.      |                |      |         |
| 21.      |                |      |         |
| 22.      |                |      |         |
| 23.      |                |      |         |
| 24.      |                |      |         |

Руководитель по практической подготовке

от образовательной организации \_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)