МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
Технологический колледж

СОГЛАСОВАНО:
Директор технического центра
Спецтехники ООО «Альянс- РАУЛ»
г. Улан-Удэ
_____А.М. Булханов

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ТК ВСГУТУ
_____С.Н. Сахаровский
«31» 08 2016 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»
Квалификация «Техник»

Улан-Удэ 2016

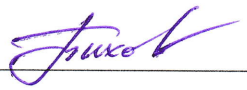
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5B9C523B9C357D0B6A96448D522A58E73C9ED99B
Владелец: Сизов Игорь Геннадьевич
Действителен: с 30.12.2021 до 30.03.2023

Программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» утвержденного Приказом Минобрнауки России от 22.04.2014 № 383, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291. и рабочих программ ПМ. 01. «Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта», ПМ.02 «Организация деятельности коллектива исполнителей», ПМ. 03. «Выполнение работ по одной из нескольких профессиям рабочих, должностям служащих»

Разработчик – преподаватель кафедры «Автомобили» Дарханов Ж.В.

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «Автомобили».

Зав. кафедрой «Автомобили»  Тихов-Тинников Д.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт программы производственной (преддипломной) практики	4
2	Требования к результатам освоения Производственной (преддипломной) практики	5
3	Структура и содержание производственной (преддипломной) практики	7
4	Условия реализации программы производственной (преддипломной) практики	9
5	Форма отчета о прохождении практики	11
6	Контроль и оценка результатов освоения Производственной (преддипломной) практики	14
7	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1 Место преддипломной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к трудовой деятельности и подготовку к выпускной квалификационной работе. За время практики студенту необходимо выполнить индивидуальные задания в соответствии со спецификой своего исследования и организации, в которой студент проходит практику.

Продолжительность преддипломной практики - 4 недели, практика проводится концентрированно по окончании теоретического обучения, прохождения учебной и производственной (практики по профилю специальности) практик по ПМ и промежуточной аттестации в 6 семестре 3 курса обучающихся на базе среднего общего образования и в 8 семестре 4 курса обучающихся на базе основного общего образования.

1.2 Количество часов на прохождение преддипломной практики

На преддипломную практику отводится 144 часа в рамках освоения специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта». Форма контроля по преддипломной практике – дифференцированный зачет.

1.3. Цели и задачи преддипломной практики:

Целью преддипломной практики является сбор данных, необходимых для написания дипломной (выпускной квалификационной) работы, т.е. приобретение персонального исследовательского опыта по изучаемой проблеме, накопление и систематизация теоретического материала.

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и закрепление профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению и защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы). В связи с этим преддипломная практика должна быть непосредственно связана с тематикой дипломной работы и включать в себя следующие этапы ее реализации:

1. **Теоретический** (*с момента выбора и утверждения темы и до начала самой практики*). Задачами этого этапа является изучение нормативных документов и ознакомление с теоретическим материалом по соответствующей сфере автотранспорта в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме.
2. **Практический** (*собственно практика*). Сбор материалов для получения представления об организации и проектировании (реконструкции) автотранспортного предприятия.
3. **Исследовательский** *(с момента окончания практической деятельности и до написания отчета)*. При необходимости, в зависимости от темы и на усмотрение руководителя состоит, в сопоставлении теоретических представлений и практических данных для проектирования (реконструкции) автотранспортного предприятия.

1.4. Задачи преддипломной практики:

- приобретение практических навыков работы с документами;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися при освоении дисциплин профессиональных модулей;
- совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- углубленное изучение действующего законодательства в сфере социального обеспечения;
- изучение правоприменительной практики;
- выявление актуальных вопросов правоприменительной практики;
- сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- овладение методикой приема обращений граждан и консультирования.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики у обучающегося должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции Техника (базовой подготовки) по специальности «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», в соответствии с которыми техник (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями:

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 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.

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.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Тема работ	Количество часов	Уровень освоения	Сроки проведения
ПК1.1-1.3, ПК2.1-2.3, ОК1 -9	ПМ. 01. «Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта», ПМ.02 «Организация деятельности коллектива исполнителей», ПМ. 03. «Выполнение работ по одной из нескольких профессиям рабочих, должностям служащих»	- Ознакомление с темой выпускной квалификационной работы; - Сбор сведений о существующих производственных подразделениях автотранспортных предприятий; - Изучение типовых проектов по данной теме; - Изучение автомобилей, их агрегатов и деталей, а также организации проведения работ по ТО и ремонту автомобилей; - Выполнение расчетов по принятой методологии производственной программы АТП, технологических расчетов производственных подразделений; - Проектирование организации работ производственного поста, участка; - Анализ и оценка состояния охраны труда на производственном участке; - Изучение выполняемых работ по хранению, эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств; - Изучение обеспечения рациональной расстановки рабочих; - Изучение соблюдения технологических процессов; - Изучение осуществления технического контроля эксплуатируемого транспорта; - Разработка технологического процесса технического обслуживания и ремонта автотранспорта - Самостоятельный поиск необходимой информации для решения профессиональных задач; - Применение теоретических знаний исследовательской деятельности для решения конкретных практических задач; - Разработка и оформление отдельных частей выпускной квалификационной работы;	5 5 5 5 30 10 4 4 4 4 4 7 4 4 4	1,2,3	6 семестр 3 года обучающихся на базе среднего общего образования и 8 семестр 4 года обучающихся на базе основного общего образования.

		- Сбор материалов для выпускной квалификационной работы; - Анализ организации и планирования работ производственного поста, участка, подготовки производства и обеспечения рациональной расстановки рабочих; - Анализ результатов производственной деятельности участка; - Изучение оформления первичных документов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта; - Выполнение расчетов по принятой методологии основных технико-экономических показателей производственной деятельности; - Применение теоретических знаний исследовательской деятельности для решения конкретных практических задач; - Изучение организация перевозок грузов и пассажиров; - Изучение проверки качества выполняемых работ; - Изучение безопасности труда на производственном участке, изучение осуществления производственного инструктажа рабочих; - Изучение контроля соблюдения технологических процессов, оперативного выявления и устранения причины их нарушения; **Оформление отчета**: - Информация о предприятии, изучение отделов и служб предприятия и производственно-технической службе предприятия; - Информация об объекте проектировании, производственном персонале объекта, проектирования, информация об организации труда и рабочих мест объекта проектирования; - Подбор конструкторской разработки к выпускной квалификационной работе, краткое описание в отчете по практике	4 4 4 4 5 2 2 2 2 3 4 7		
			144 ЧАСОВ		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной (преддипломной) практики.

Реализация рабочей программы производственной (преддипломной) практики требует наличия производственно-технической инфраструктуры автомобильных предприятий: производственных участков механической обработки деталей, постов по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта. Условием для проведения производственной (преддипломной) практики является договор, заключенный между выпускающей кафедрой «Автомобили» и организацией прохождения практики.

4.2. Общие требования к организации практики

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

4.3. Место прохождения практики

Производственная (преддипломная) практика проходит на базе автотранспортных предприятий, станций технического обслуживания имеющие производственно-техническую инфраструктуру. Место прохождения практик выбирается студентом самостоятельно. Перед прохождением в колледж представляется заявление на утверждение базы практики и на основании заявления колледж назначает научного руководителя из числа преподавателей кафедры «Автомобили» и направляет обучающегося на практику на основании договора между выпускающей кафедрой и организацией, в соответствии с которым издаётся приказ на производственную (преддипломную) практику.

Студент получает в колледже направление на практику, в котором указано место и сроки её прохождения, и дневник по преддипломной практике.

Перед началом практики студент обязан встретиться с научным руководителем, согласовать с ним тему ВКР и место прохождения практики, и получить задание на практику. Студент в колледже получает направление на место прохождение практики, при необходимости сопроводительное письмо от кафедры.

Студенты, заключившие договор на трудоустройство с организациями либо уже работающие на них, как правило, проходят практику в этих же организациях.

При наличии в организации вакантных должностей студенты могут быть зачислены на них.

4.4. Руководство преддипломной практикой

Ответственный по организации и проведению практики в колледже:

1) осуществляет организационное и методическое руководство преддипломной практикой студентов и контроль за ее проведением;

2) обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;

3) организует разработку и согласование программы преддипломной практики с базовыми предприятиями и учреждениями;

4) разрабатывает программу преддипломной практики, учебно-методической документации;

5) готовит и проводит организационные собрания студентов перед началом практики;

6) принимает участие в разработке и корректировке перечня тем дипломных работ студентов;

7) организует в колледже (в архиве) хранение отчётов и дневников студентов по практике.

Руководитель ВКР назначается колледжем и является руководителем преддипломной практики и основным консультантом дипломника, назначаемым на весь период прохождения практики и дипломного проектирования.

Руководитель преддипломной практики (научный руководитель):

1) выдает дополнительное задание на практику;

2) оказывает научно-методическую помощь;

3) рекомендует основную и дополнительную литературу;

4) проводит индивидуальные консультации;

5) ведет контроль процесса прохождения практики;

6) оценивает отчёт и заверяет подписью по преддипломной практике перед защитой.

Руководитель практики от предприятия назначается руководителем организации, выдаёт студенту характеристику о приобретённых навыках, его дисциплине, исполнительности и инициативности работе, об участии студента в общественной жизни организации.

По возвращении в колледж студент докладывает руководителю (научному руководителю) об окончании практики и сдаёт на проверку отчёт в указанные сроки руководителю.

4.5. Порядок прохождения практики, права и обязанности студентов в период практики

К практике допускаются студенты, успешно окончившие теоретический курс обучения. Преддипломная практика должна проходить в одном из подразделений предприятия (организации, учреждения), выполняющих экономические, плановые, организационные, управленческие функции или их комплекс. В то же время студенты в период практики знакомятся с деятельностью других подразделений.

С момента зачисления студентов на период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии/учреждении/организации.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях/учреждениях/организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

На время практики студенты могут быть приняты на вакантные штатные должности с выполнением конкретных производственных обязанностей и оплатой труда. В этом случае на них распространяются все положения трудового законодательства и положения соответствующей должностной инструкции.

При прохождении практики студенты имеют право:

1) получать необходимую информацию для выполнения ВКР;

2) пользоваться библиотекой предприятия и с разрешения руководителей подразделений информационными фондами и архивами предприятия;

3) получать консультации специалистов предприятия по вопросам ВКР;

4) с разрешения руководителя практики от предприятия и руководителя соответствующего подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки полученной информации;

5) пользоваться услугами подразделений инфраструктуры предприятия (столовой, буфетом, спортсооружениями и т.п.).

В период практики студенты обязаны:

1) пройти в организации инструктаж по технике безопасности;

2) осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономической информации по теме ВКР;

3) соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности;

4) представить руководителю практики отчёт о её прохождении и защитить его.

При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации по представлению руководителя под разделения и руководителя практики от предприятия он может быть отстранён от прохождения практики, о чём сообщается в колледж.

При этом директор колледжа может рассматривать вопрос об отчислении студента.

При завершении практики студент обязан предоставить в установленный срок на кафедру письменный отчет о результатах практики.

5. ФОРМА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

5.1 Содержание и формы проведения преддипломной практики

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются колледжем.

В Технологическом колледже ВСГУТУ в качестве отчетных материалов о прохождении практик выступают:

1. Дневник прохождения преддипломной практики. Дневник ведется на протяжении всего времени прохождения практики. Заполняются все страницы дневника, проставляются подписи и печати от предприятия;

2. Отзыв (характеристика) о прохождении практики студентом, составленный руководителем практики. Для составления характеристики используются данные наблюдений за деятельностью студента во время практики, результаты выполнения заданий, а также беседы со студентом. Отзыв оформляется либо на отдельном бланке, либо в дневнике в разделе Характеристика;

3. Отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме.

В установленный срок (не позднее семи дней после окончания практики) студент составляет письменный отчет в формате Microsoft Word, оформленный в соответствии с методическими указаниями, отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами научному руководителю от колледжа.

Все оформленные отчетные документы по практике подшиваются в следующей последовательности:

1 Титульный лист отчета о прохождении практики.

2 Отчет о прохождении практики.

3 Дневник прохождения преддипломной практики.

4.Аттестационный лист.

В процессе прохождения преддипломной практики студент должен: освоить основные методы и приемы, используемые сотрудниками в своей деятельности; ознакомиться с процедурами управления учреждений кредитно-финансовой сферы; участвовать в выполнении расчетов, проведении проверок, подготовке аналитических обзоров и экспертных заключений.

Преддипломная практика должна проходить таким образом, чтобы студент сначала под руководством работников организации, а затем самостоятельно мог выполнять работу специалистов подразделения, где проходит практика. К моменту окончания преддипломной практики студент должен иметь четкое представление о содержании работы сотрудников подразделения.

Вне зависимости от того, в каком управлении/отделе/департаменте студент проходит преддипломную практику, он обязан изучить: основные нормативные документы (законы, указы, распоряжения, инструкции), которые будут необходимы в его будущей практической деятельности.

Преддипломная практика предусматривает сбор, обобщение и анализ статистических и других информационных материалов, финансовой отчетности, законодательных и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации, по тематике выпускной квалификационной работы, согласованной с научным руководителем. Студент должен:

- собрать и обобщить необходимые для его выпускной квалификационной работы материалы;

- согласовать возможность использования собранных материалов с руководителем подразделения, где проходит практика;
- постоянно согласовывать ход и результаты работы по сбору материалов с научным руководителем выпускной квалификационной работы.

Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организации.

На заключительном этапе преддипломной практики студент должен обобщить материал, собранный в период практики, и оформить отчёт по практике. Желательно, чтобы к концу преддипломной практики студентом был написан первоначальный вариант второй главы.

Организация преддипломной практики

1. Необходимо составить индивидуальный план практики (заполнить дневник преддипломной практики) и согласовать его с руководителем практики соответствующего учреждения, организации, компании.

2. Промежуточная аттестация осуществляется руководителем практики от колледжа: студент предоставляет руководителю практики информацию о выполняемой работе.

3. Преподаватель-руководитель практики контролирует ход практики, в том числе путем посещения организации, в которых проходит практика, а также путем регулярных телефонных звонков руководителю практики на базе практики.

4. Отчет о прохождении практики (объемом до 25 машинописных страниц), согласованный с руководством соответствующего учреждения, а также преподавателем-руководителем практики, представляется на кафедру, проводится защита результатов практики.

Целесообразно использовать период практики для установления деловых контактов.

Обязательным условием является поддержание контактов с преподавателем-руководителем практики.

Содержание и структура отчета по практике

Отчет по практике является одной из глав ВКР и должна содержать следующие структурные элементы:

1. Краткая характеристика деятельности предприятия прохождения производственной (преддипломной практики).

Отразить деятельность базы практики и дать общую характеристику организации работы в банке, организационную структуру, изучить структуру отдела организации, его задачи, функции, распределение обязанностей и взаимодействие с другими службами и отделами; основные финансовые показатели организации.

2. Анализ производственно-технической базы предприятия.

Анализ производственно-технической базы предприятия проводится за последние три отчётных года.

3. Анализ и описание парка подвижного состава предприятия, описание основных технических характеристик автомобилей согласно тематики ВКР.

Данный пункт выполняется по индивидуальному заданию руководителя практики от колледжа с той целью, чтобы во время прохождения практики студент собрал, систематизировал и проанализировал практический материал, необходимый для написания выпускной квалификационной работы. Этот же материал в большинстве случаев студенты используют для подготовки научного доклада по актуальным вопросам на заключительной студенческой конференции.

5.2 Отчетность по преддипломной практике

По результатам преддипломной практики студент подготавливает отчёт о выполнении программы практики, который должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчёт о преддипломной практике должен быть индивидуальным.

Структура отчета:

1. Титульный лист с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО и должности руководителя практики от кафедры и базы практики (см. Приложение А).

2. Текстовая часть отчета по преддипломной практике.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, содержит, примерно, 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое – 3,0 см, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Требования к оформлению работы выдаются отдельно в колледже.

3. Дневник преддипломной практики студента.

В период прохождения преддипломной практики студент ведет дневник преддипломной практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник преддипломной практики студента проверяется и подписывается руководителем от базы практики. В дневнике необходимо заполнить графы: тема, задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки (приобретенные за время практики).

4.Отзыв руководителя от базы преддипломной практики.

По результатам прохождения преддипломной практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы и графика прохождения практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на последней странице дневника или отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- краткая характеристика объекта практики (историческая справка, организационно-правовая структура);
- анализ производственно-технической базы предприятия за последние 3 года;
- анализ и описание парка подвижного состава предприятия, описание основных технических характеристик автомобилей;

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
-сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя преддипломной практики.

Приложения.

К отчету прилагается материалы, отражающие результаты выполненной студентом работы в процессе прохождения практики: расчеты плановых показателей, аналитические таблицы, справки, заключения, письма, акты в подготовке которых принимал участие студент и финансовая отчетность на основе которой был проведен анализ. Расчеты должны сопровождаться пояснениями и выводами, оценкой полученных результатов и их интерпретацией.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по

ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);
- невыработка положенного по Государственным образовательным стандартам времени, отводимого на практику;
- отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;
- невыполнение выданного индивидуального задания на практику и плана прохождения практики;
- неудовлетворительное состояние личной дисциплины во время прохождения практики;
- расплывчатость заключений студента о прохождении практики.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Контроль результатов преддипломной практики осуществляется в форме аттестации, который включает в себя защиту отчета и оценку практической деятельности студента работодателем в виде аттестационного листа, подписанным руководителем организации, в которой проходила преддипломная практика.

Целью оценки по преддипломной практике является оценка профессиональных и общих компетенций, практического опыта и умений студента.

Оценка по преддипломной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненным обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями той организации, в которой проходила практика, а также по результатам предзащиты ВКР, которую проходит студент по окончании преддипломной практики. Предзащита ВКР проводится перед специально назначенной группой преподавателей кафедры «Автомобили».

Результаты сформированности общих и профессиональных компетенций выражаются в уровнях: высоком, среднем, низком.

Высокий уровень - студент уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.

Средний уровень - студент выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.

Низкий уровень - при выполнении профессиональной деятельности студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

Результаты аттестации практики фиксируются в аттестационных ведомостях.

Получение студентом «неудовлетворительной» оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. При наличии академической задолженности по любому виду практики студент не может быть переведен приказом на следующий курс, так как перевод на следующий курс оформляется после выполнения студентом всего учебного плана данного периода обучения.

Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику. При нарушении графика ликвидации академической задолженности по практике студент может быть отчислен из колледжа

Заинтересованное отношение студента к практике, активное овладение профессиональными навыками помогут студенту-выпускнику при трудоустройстве на работу.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
1	2	3
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- проявление интереса к освоению специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»; - наличие положительных отзывов по итогам прохождения учебной практики - собеседование; - характеристика с предприятия	Текущий контроль в форме: - защиты отчета по преддипломной практике; Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснованность выбора и применяемых методов, способов решения профессиональных задач; - своевременность сдачи отчетов и заданий; - рациональность распределения времени на выполнение всех видов учебной деятельности в рамках освоения профессионального модуля - собеседование	Текущий контроль в форме: - защиты отчета по преддипломной практике; Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- точность и быстрота оценивания ситуации; - выбор правильных, обоснованных решений в различных ситуациях профессионального характера - отчет по практике	Текущий контроль в форме: - защиты отчета по преддипломной практике; Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- точность и быстрота поиска необходимой информации; - правильность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач; - обоснованность выбора и оптимальный состав источников необходимых для решения поставленных задач; - результативность использования информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач - экспертное оценивание выполнения видов работ (согласно содержанию практики)	Текущий контроль в форме: - защиты отчета по преддипломной практике; Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные	- самостоятельность в работе с программами общего и профессионального назначения;	Текущий контроль в форме:

технологии в профессиональной деятельности.	- правильность выбора средств ИКТ, необходимых для выполнения профессиональных задач; - результативность использования средств ИКТ, необходимых для решения профессиональных задач - отчет по практике	- защиты отчета по преддипломной практике; Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в процессе обучения; - четкое выполнение обязанностей при работе в команде; - соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и участников коммуникации; - эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и коллегами, родителями и внешними субъектами воспитания - экспертное оценивание выполнения видов работ (согласно содержанию практики)	Текущий контроль в форме: - защиты отчета по преддипломной практике; Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей; - эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и внешними субъектами образовательного процесса во время решения профессиональных задач - экспертное оценивание выполнения видов работ (согласно содержанию практики)	Текущий контроль в форме: - защиты отчета по преддипломной практике; Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- эффективное планирование обучающимися повышения своего личностного и профессионального уровня развития; - самообразование; - позитивная динамика достижений в процессе освоения вида профессиональной деятельности; - результативность самостоятельной работы - отчет по практике	Текущий контроль в форме: - защиты отчета по преддипломной практике; Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- осведомленность в инновационных технологиях в области технического обслуживания; - способность применять инновационные методы и средства для рационального решения профессиональных задач - собеседование	Текущий контроль в форме: - защиты отчета по преддипломной практике; Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося
ПК 1.1. Организовать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта	- умение определять неисправности и объемы работ по их устранению и ремонту; - умение определять способы и средства ремонта; - умение применить диагностические приборы и оборудование; - умение использовать специальный инструмент, приборы, оборудование; - умение оформлять учетную документацию; - знание основных методов обработки автомобильных деталей - отчет по практике - экспертное оценивание выполнения видов работ (согласно содержанию практики)	Текущий контроль в форме: - защиты отчета по преддипломной практике; Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося
ПК 1.2. Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств	- знание основных методов обработки автомобильных деталей; - знание устройства и конструктивных особенностей обслуживаемых автомобилей; - значение назначения и взаимодействия основных узлов ремонтируемых автомобилей; - значение технических условий на регулировку и испытание отдельных механизмов; - виды и методы ремонта; - знание способов восстановления деталей; - умение определять неисправности и объем работ по их устранению и ремонту; - умение определять способы и средства ремонта; - умение применять диагностические приборы и оборудование; - умение использовать специальный инструмент, приборы, оборудование; - умение оформлять учетную документацию - отчет по практике	Текущий контроль в форме: - защиты отчета по преддипломной практике; Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося

	- экспертное оценивание выполнения видов работ (согласно содержанию практики)	
ПК 1.3. Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.	- знание основных методов обработки автомобильных деталей; - знание устройства и конструктивных особенностей обслуживаемых автомобилей; - назначение и взаимодействие основных узлов ремонтируемых автомобилей; - значение технических условий на регулировку и испытание отдельных механизмов; - виды и методы ремонта; - знание способов восстановления деталей - отчет по практике - экспертное оценивание выполнения видов работ (согласно содержанию практики)	Текущий контроль в форме: - защиты отчета по преддипломной практике; Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося
ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.	- умение планировать работу участка по установленным срокам; - умение своевременно подготавливать производство; - умений обеспечивать рациональную расстановку рабочих; - умение обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; - умение организовывать работу по повышению квалификации рабочих; - умение рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; - знать действующие законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; - знать основные технико-экономические показатели производственной деятельности; - знать порядок разработки и оформления технической документации	Текущий контроль в форме: - защиты отчета по преддипломной практике; Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося

	- иметь опыт планирования и организации работ производственного поста, участка; - иметь опыт обеспечения безопасности труда на производственном участке - отчет по практике; - экспертное оценивание выполнения видов работ (согласно содержанию практики)	
ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ	- умение осуществлять руководство работой производственного участка; - умение контролировать соблюдение технологических процессов; - умение оперативно выявлять и устранять причины их нарушения; - умение проверять качество выполненных работ; - знать действующие законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; - знать основы управленческого учета; - знать правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа; - иметь опыт проверки качества выполняемых работ и обеспечения безопасности труда на производственном участке - отчет по практике; - экспертное оценивание выполнения видов работ (согласно содержанию практики)	Текущий контроль в форме: - защиты отчета по преддипломной практике; Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося
ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.	- умение осуществлять руководство работой производственного участка; - умение своевременно подготавливать производство; - умение обеспечивать рациональную расстановку рабочих; - умение контролировать соблюдение технологических процессов; - умение оперативно выявлять и устранять причины их нарушения; - умение проверять качество выполненных работ; - умение осуществлять производственный инструктаж рабочих; - знать действующие законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; - знать методы нормирования и формы оплаты труда;	Текущий контроль в форме: - защиты отчета по преддипломной практике; Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося

	- знать правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа; - иметь опыт планирования и организации работ производственного поста, участка; - иметь опыт проверки качества выполняемых работ; - иметь опыт оценки экономической эффективности производственной деятельности; - иметь опыт обеспечения безопасности труда на производственном участке - отчет по практике; - экспертное оценивание выполнения видов работ (согласно содержанию практики)	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код и наименование специальности	Учебно-методический материал		Количество экземпляров	
	№ №	Наименование	Всего	На 1 обучающегося, приведенного к оч. Ф
23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»	**Основная литература**			
	1	Автомобильные эксплуатационные материалы : учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям "Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта". "Механизация сельского хозяйства" / Н. Б. Кириченко. - 6-е изд., стер. - Москва : Издательский центр "Академия", 2014. - 204, [1] с. : рис., табл.; 21 см. - (Среднее профессиональное образование) 2000 экз. (Шифр -518875)	10	100%
	2	Вербицкий, В.В. Эксплуатационные материалы [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Вербицкий, В.С. Курасов, А.Б. Шепелев. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 76 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/102212.	-	100%
	Дополнительная литература			
	4	Эксплуатационные материалы : метод. указания / Ю.В. Гуськов, А.П. Уханов, О.А. Царев .— Пенза : РИО ПГСХА, 2012 .— 94 с. https://rucont.ru/efd/199712	-	100%
	5	Эксплуатационные материалы. Топливо и смазочные материалы : практикум / Ерзамаев	-	100%

		М.П., Сазонов Д.С., Янзин В.М., Гужин И.Н., Толокнова А.Н. — Самара : РИЦ СГСХА, 2018 .— 144 с. — ISBN 978-5-88575-513-9 https://rucont.ru/efd/664307		
	6	Стуканов В. А. Сервисное обслуживание автомобильного транспорта: Учебное пособие / В.А. Стуканов. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 208 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=463340		100%
	7	Виноградов В. М. Устройство, техническое обслуживание и ремонт автомобилей [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.М. Виноградов. – М.: КУРС: ИНФРА-М, 2017. – 376 с. - Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=858721		, 100%
		Справочно-библиографические издания		
	8	Васильева, Лариса Степановна. Краткий справочник по автомобильным эксплуатационным материалам : научное издание / Л.С. Васильева. - М: Транспорт, 1992. - 118 с.	13	100%
		Периодические издания:		
	9	Журнал автомобильных инженеров - http://www.aae-press.ru/index.htm	-	-
	10	Elibrary.ru – каталог журналов - Ежегодный научно-технический журнал «Автомобильный транспорт дальнего востока» Издательство: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Тихоокеанский государственный университет".[Электронный ресурс]	-	-
	11	Elibrary.ru – каталог журналов - Ежемесячный научно-технический журнал «Вестник иркутского государственного технического университета». Издательство: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Иркутский национальный исследовательский технический университет". [Электронный ресурс]	-	-