

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 07.05.2020 14:50:49

Уникальный идентификатор:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1751fae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. В.Я. ГОРИНА»**

ФАКУЛЬТЕТ ПО ЗАОЧНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ И МЕЖДУНАРОДНОЙ РАБОТЕ

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета по заочному
образованию и международной работе



Литвиненко Т.Ю.

«09» апреля 2020 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)**

ПМ.01. Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

**специальность 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта» (базовый уровень)**

п. Майский 2020 г.

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. N464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. N291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта (базовый уровень), «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы Белгородского государственного аграрного университета им. В.Я. Горина».

Организация - разработчик: ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Разработчик(и):

Романченко М.И., к.т.н., доцент кафедры технического сервиса в АПК

Добрицкий А.А., к.т.н., преподаватель кафедры технического сервиса в АПК

Ковалев С.В., к.т.н., преподаватель кафедры технического сервиса в АПК

Порицкий В.М., к.т.н., преподаватель кафедры технического сервиса в АПК

Рассмотрена на заседании кафедры технического сервиса в АПК

«17» 06 2020 г., протокол № 10/19-20

Зав. кафедрой _____ Бондарев А.В.
(подпись)

Одобрена методической комиссией инженерного факультета

«07» 07 2020 г., протокол № 9-19/20

Председатель методической комиссии _____ Слободюк А.П.
(подпись)

Согласована:

Генеральный директор
ООО ТЛК «ЛОВОТРАНС»

_____ Белокобыльский В.А.
(подпись)



«15» 06 2020 г.

Руководитель ППССЗ _____ Цыпкина И.В.
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.01 «Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта»	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	6
4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....	6
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
6. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	1414

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.01 «Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта»**

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта в составе профессионального модуля ПМ.01 Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам производственной практики:

Производственная практика направлена на приобретение обучающимися практического опыта:

- разборки и сборки агрегатов и узлов автомобиля;
- технического контроля эксплуатируемого транспорта;
- осуществления технического обслуживания и ремонта автомобилей и формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенции.

1.3. Результаты производственной практики

Результатом производственной практики является получение практического опыта в овладении обучающимися вида профессиональной деятельности Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.3.	Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность производственной практики 10 недель, в том числе:

в шестом семестре – 360 часа (десять недель).

Распределение студентов по местам прохождения практики определяется кафедрой практического и проектного обучения Белгородского ГАУ на основании заключенных договоров с базовыми учреждениями.

Студенты направляются на практику на основании приказа Ректора университета.

Производственная практика проходит на предприятиях и в организациях по профилю данной специальности и имеет своей целью изучить отдельные виды работ по профилю специальности в условиях производства.

Возможно направление на практику в индивидуальном порядке на основании заявки от организаций (учреждений, органов), предоставленной сту-

дентом на кафедре производственного и проектного обучения в установленные сроки.

За неделю до начала практики проводится установочная конференция (собрание студентов), на которой студентам разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами на защиту практики, выдаются направления на практику, дневник и программа практики.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

До начала практики обучающийся обязан:

- ознакомиться с методическими и инструктивными материалами о практике и пройти собеседование у руководителя практики;
- принять участие в собрании студентов.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;
- перед окончанием практики получить характеристику, составить отчет о прохождении практики и заверить у руководителя практикой от организации дневник практики.

После прохождения практики обучающийся обязан:

- своевременно представить руководителю практики отчетную документацию о практике;
- принять участие в итоговой конференции.

4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Руководителем практики назначается преподаватель, ведущий МДК в составе соответствующего профессионального модуля.

Руководитель практики от университета обязан:

- провести до установочной конференции собеседование со студентами, убывающими на практику;
- принять участие в работе установочной конференции (собрании);
- провести инструктаж студентов по технике безопасности;

- контролировать прибытие студентов к месту прохождения практики;
- оказывать студентам методическую помощь по выполнению программы практики.
- изучить отчетную документацию студента о практике и принять решение о допуске (или не допуске) студента к защите отчета по практике;
- принять участие в защите отчета по практике;
- представить в деканат факультета отчет об итогах прохождения студентами учебной практики.

Руководитель практики от организации обязан:

- провести инструктаж студента по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы организации (учреждения);
- обеспечить соблюдение установленной продолжительности рабочего дня студента;
- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
- создавать условия для выполнения студентом программы практики;
- обеспечивать эффективное использование студентом рабочего времени, не поручать студенту задания, не связанные с программой практики;
- по окончании практики составить и подписать характеристику на студента, аттестационный лист и заверить заполненный дневник практики;
- поддерживать связь с руководителями практикой от университета.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики студент осваивает виды работ, которые практикант непосредственно выполняет на своем рабочем месте:

– **360** часов (десять недель в шестом семестре)

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
ПК1.1-ПК1.3	Техника безопасности при проведении сборочных работ	Ознакомление с авторемонтным предприятием, его производственными участками, цехами и рабочими местами	6
ПК1.1-ПК1.3	Приемка автомобиля. Подготовка автомобиля к разборке и ремонту.	Подготовка автомобиля к разборке и ремонту. Выполнение наружной мойки, слива масла, топлива и воды.	6
ПК1.1-ПК1.3	Разборка автомобиля	Разборка автомобиля на узлы и агрегаты.	6
ПК1.1-ПК1.3	ТО и ремонт двигателя.	Разборка двигателя. Проведение обезжиривания, контроля и сортировки деталей.	6
		Разборка, сборка шатунно-поршневой группы. Подбор блока и гильз цилиндров КШМ. Подбор и смена вкладышей шатунных и коренных подшипников.	6
		Диагностирования цилиндропоршневой группы. Сортировка поршней и шатунов по массовым группам, изучение предельных отклонений их массы.	6
		Установка поршневых колец и подгонка их замков по цилиндрам.	6
		Соединения поршней и шатунов. Сборка и установка поршней в блок-картер.	6
		Разборка, сборка механизмов газораспределения.	6
		Замена маслоъемных колпачков клапанного механизма.	6
		Сборки привода газораспределительного механизма	6

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
ПК1.1-ПК1.3	ТО и ремонт топливной системы	Разборка, сборка и регулировка ТНВД и форсунок.	5
		Разборка, промывка, сборка и регулировка карбюратора.	5
ПК1.1-ПК1.3	ТО и ремонт системы смазки	Разборка, сборка и испытание масляного насоса системы смазки двигателя.	5
		Диагностирование и установки масляного насоса и масляных фильтров для различных двигателей автотракторной техники. Замена датчиков давления масла.	5
ПК1.1-ПК1.3	ТО и ремонт системы охлаждения	Разборка, сборка и испытание на герметичность системы охлаждения.	5
		Разборка, сборка жидкостного насоса. Проверка и замена термостата.	5
		Диагностирование и установки термостата, патрубков, паровоздушного клапана, вентилятора, датчика температуры.	5
		Разборка, сборка и испытание радиатора системы охлаждения двигателя.	5
ПК1.1-ПК1.3	ТО топливной системы	Снятие, установка и проверка на герметичность топливопроводов и топливного бака.	5
ПК1.1-ПК1.3	Испытание ДВС	Сборка двигателя и его испытание, обкатка.	5
ПК1.1-ПК1.3	ТО и ремонт электрооборудования	Разборка, сборка и испытание генератора автомобиля.	5
		Разборка, сборка и испытание стартера автомобиля.	5
		Разборка, сборка и регулировка приборов освещения автомобиля.	5
		Разборка, сборка различных типов систем зажигания и выполнение их технического обслуживания.	5

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
		Выполнение технического обслуживания систем электроснабжения.	5
		Снятие, установка контрольно-измерительных приборов.	5
		Выполнение проверки и технического обслуживания КИП.	5
ПК1.1-ПК1.3	ТО и ремонт трансмиссии	Разборка, сборка и регулировка сцепления автомобиля.	5
		Разборка, сборка и испытание коробки передач автомобиля.	5
		Разборка, сборка карданной передачи автомобиля.	5
		Разборка заднего моста. Контроль и сортировка деталей. Замена изношенных деталей.	5
		Сборка главной передачи и дифференциала заднего моста. Регулировка зацепления шестерен главной передачи заднего моста.	5
		Регулировка зацепления шестерен главной передачи заднего моста.	5
		Испытание и проверка заднего моста под нагрузкой и без нагрузки.	5
		Разборка, сборка передней балки автомобиля. Контроль и сортировка деталей.	5
		Снятие, установка рессор и амортизаторов с автомобиля.	5
ПК1.1-ПК1.3	ТО и ремонт механизма управления автомобилем	Разборка механизма управления автомобилем. Контроль и сортировка деталей.	5
		Замена втулок и вала рулевой сошки. Замена шаровых соединений.	5
		Сборка и регулировка механизма рулевого управления.	5
		Разборка, сборка гидроусилителя руля. Контроль и сортировка деталей.	5

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
ОК 1	Содержание работ раскрывающие общие компетенции на протяжении всей учебной практики.	Участие в конкурсах профессионального мастерства.	1
ОК 2		Самостоятельное изучение передовых методов и способов ремонта деталей и узлов автомобилей, выбор и применение рациональных операций по ремонту автомобилей.	0,5
ОК 3		Осуществление контроля качества выполняемой работы	0,5
ОК 4		Эффективный поиск необходимой информации по слесарным работам при техническом обслуживании и ремонте автомобилей	1
ОК 5		Использование нормативно-справочной и технической литературы. Использование диагностического оборудования.	0,5
ОК 6		Взаимодействие студентов с преподавателями в ходе обучения	0,5
ОК 7		Соблюдение правил безопасной работы с оборудованием и инструментом	0,5
ОК 8		Организация самостоятельной работы по пополнению профессиональных знаний.	1
ОК 9		Анализ инновационных разработок по оптимизации технологических процессов восстановления деталей и ремонта автомобилей.	0,5
ПК1.1-ПК1.3	ТО и ремонт дополнительного оборудования автомобиля	Разборка, сборка компрессора автомобиля. Контроль и сортировка деталей.	5
		Снятие и установка дополнительного оборудования автомобиля.	6
ПК1.1-ПК1.3	ТО и ремонт тормозной системы	Разборка деталей тормозной системы с гидравлическим приводом автомобиля. Контроль и сортировка.	6
		Разборка деталей тормозной системы с пневматическим приводом автомобиля. Контроль и сортировка.	6

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
		Сборка и регулировка тормозной системы с гидравлическим приводом автомобиля.	5
		Сборка и регулировка тормозной системы с пневматическим приводом автомобиля.	5
ПК1.1-ПК1.3	Сборка и комплектовка систем и агрегатов автомобиля	Снятие, установка кабины автомобиля.	6
		Снятие, установка кузова автомобиля.	6
		Снятие, установка узлов и агрегатов подъема кузова автомобиля.	6
		Установка рамы и крепление к ней заднего и переднего мостов автомобиля.	6
		Установка и крепление рулевого механизма автомобиля.	6
		Установка тормозной системы автомобиля.	6
		Установка двигателя в сборе с коробкой передач автомобиля.	6
		Установка выпускной трубы в сборе с глушителем и топливного бака автомобиля.	6
		Монтаж проводов электрооборудования автомобиля.	6
		Монтаж деталей системы зажигания и сигнализации автомобиля.	6
		Закрепление кабины и кузова автомобиля.	6
		Монтаж дополнительного оборудования.	6
		Установка колес и регулировка тормозов автомобиля.	6
		Установка навесного оборудования двигателя автомобиля.	6
		Смазка автомобиля в соответствии с инструкцией.	5
		Заправка автомобиля топливом, маслом и охлаждающей жидкостью.	5
		Испытание автомобиля и сдача его в эксплуатацию.	5
ОК 1	Содержание работ раскрыва-	Участие в конкурсах профессионального мастерства.	1

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
ОК 2	Ющие общие компетенции на протяжении всей учебной практики.	Самостоятельное изучение передовых методов и способов ремонта деталей и узлов автомобилей, выбор и применение рациональных операций по ремонту автомобилей.	0,5
ОК 3		Осуществление контроля качества выполняемой работы	0,5
ОК 4		Эффективный поиск необходимой информации по слесарным работам при техническом обслуживании и ремонте автомобилей	1
ОК 5		Использование нормативно-справочной и технической литературы. Использование диагностического оборудования.	0,5
ОК 6		Взаимодействие студентов с преподавателями в ходе обучения	0,5
ОК 7		Соблюдение правил безопасной работы с оборудованием и инструментом	0,5
ОК 8		Организация самостоятельной работы по пополнению профессиональных знаний.	1
ОК 9		Анализ инновационных разработок по оптимизации технологических процессов восстановления деталей и ремонта автомобилей.	0,5
ВСЕГО:			360

6. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Защита отчетов по производственной практике проходит на кафедре практического обучения. Результатом защиты является оценка в форме зачета. Получение зачета по практике является необходимым условием допуска к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Отчет о прохождении производственной практики должен соответствовать следующим требованиям:

- отчет составляется на стандартных листах формата А4 (страницы нумеруются);

- титульный лист должен содержать следующие основные сведения: наименование вуза, название отчета, Ф.И.О. студента, место прохождения практики, руководителей практики от университета и предприятия (организации) (Приложение 1);

- дневник прохождения производственной практики (Приложение 2);

- производственная характеристика (отзыв) руководителя практики - работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя (Приложение 3);

- аттестационный лист (приложение 4).

Отчет подписывается студентом и сдается на кафедру не позднее даты утвержденной планом учебного процесса.

Требования к отчету о практике:

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля - верхнее - 2 см., нижнее, левое и правое –2,5 см, шрифт - Times New Roman, кегль шрифта –14, Формат А-4. Объем отчета без приложений должен составлять не менее 10 страниц.

Структура отчета:

- Титульный лист (приложение 1)

- Содержание

- Введение

Во введении необходимо указать сроки практики, место прохождения практики, цели практики.

- Основной текст отчета

- Выводы

В выводах студент описывает полученные навыки, умения.

- Список использованной литературы.

- приложения к отчету (фотографии, графики, документы и т.д.)

Отчет подписывается практикантом.

Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Вид производственной практики _____

Специальность _____
Код и наименование _____

Код и наименование профессионального модуля _____

Студента(ки) _____ курса _____ группы
форма обучения _____
(очная, заочная)

(Фамилия, имя, отчество) _____

Место практики _____

(Название организации) _____

Срок практики с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Руководитель практики

От организации _____
(МП) _____ должность _____ подпись _____ ФИО _____

от университета _____
_____ должность _____ подпись _____ ФИО _____

Итоговая оценка по практике _____

Майский, 20__ г

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 ВВЕДЕНИЕ.....	2
2 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.....	...
3 ВЫВОДЫ.....	...
4 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	...
5 ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	...
6 ПРИЛОЖЕНИЯ.....	...

1. Введение

Цели производственной практики:

– приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности

(из стандарта по модулю)

для формирования общих компетенций: (из стандарта по модулю)
и профессиональных компетенций (из стандарта по модулю)

2. Основная часть

Информация о деятельности предприятия.

Отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описание изученных и отработанных задач, включая ситуационные, связанных с освоением профессиональных компетенций, изложенных в программе практики; документы, подтверждающие характеристику предприятия и т.п., размещаются в приложении, нумерация этих приложений осуществляется в хронологическом порядке, как они представлены в изложении.

Приложение этих документов позволяет более наглядно охарактеризовать оценку о выполнении задания по производственной практике.

3. Выводы

Выводы должны соответствовать целям и задачам практики, сформулированы кратко и чётко.

4. Список использованных источников

Начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 5.

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись

Ф.И.О

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУ-
ДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Аттестационный лист

(Ф.И.О практиканта)

Наименование предприятия

Период прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Код ком	Общие компетенции	Оценка
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
Профессиональные компетенции		
ПК1.1	Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.	
ПК1.2	Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.	
ПК1.3	Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.	
Средний балл		

Руководитель практики

от организации

(МП)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)