

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 00.00.00

Уникальный идентификатор:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f788f913a1351fae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЕЛЮГОРОДСКИЙ 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.
« 12 » июня 2018 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 201⁸г.

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

«04» 07 2018 г., протокол № 11/17-18

Зав. кафедрой _____ Ф.И.О. Бондарев А.В.
(подпись)

Одобрена методической комиссией инженерного факультета

«05» 07 2018 г., протокол № 9-17/18

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

Согласована: ИП Мельников А.А.
(наименование организации)

Мельников А.А.
Ф.И.О.

(руководитель)

«03» июль 2018 г.



Ж
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.01.....	3
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	7
6. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИ- КЕ.....	15
7. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	17

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,

Код	Наименование результата обучения
	техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.
ПК 1.3.	Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и 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 составляет 10 недель и проходит она не третьем курсе.

Распределение студентов по местам прохождения практики определяется кафедрой практического и проектного обучения на основании заключенных договоров с базовыми предприятиями и 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 студентом на кафедру 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 производственной 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.

Разобьем содержание учебной практики на несколько этапов:

Первый этап

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
ПК1.1-ПК1.3	Техника безопасности при проведении сборочно-разборочных 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
		Разборка, сборка механизмов газораспределения.	6
ПК1.1-ПК1.3	ТО и ремонт топливной системы	Разборка, сборка и регулировка ТНВД и форсунок.	6
		Разборка, промывка, сборка и регулировка карбюратора.	6
ПК1.1-ПК1.3	ТО и ремонт системы смазки	Разборка, сборка и испытание масляного насоса системы смазки двигателя.	6
ПК1.1-ПК1.3	ТО и ремонт системы охлаждения	Разборка, сборка и испытание на герметичность системы охлаждения.	6
		Разборка, сборка жидкостного насоса. Проверка и замена термо-	6

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
		стата.	
ОК 1	Содержание работ раскрывающие общие компетенции на протяжении всей производственной 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 восстановление деталей и ремонта автомобилей.	0,5

Второй этап

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
ПК1.1-ПК1.3	ТО и ремонт системы охлаждения	Разборка, сборка и испытание радиатора системы охлаждения двигателя.	6
ПК1.1-ПК1.3	ТО топливной системы	Снятие, установка и проверка на герметичность топливопроводов и топливного бака.	6
ПК1.1-ПК1.3	Испытание ДВС	Сборка двигателя и его испытание, обкатка.	6
ПК1.1-ПК1.3	ТО и ремонт электрооборудования	Разборка, сборка и испытание генератора автомобиля.	6
		Разборка, сборка и испытание стартера автомобиля.	6
		Разборка, сборка и регулировка приборов освещения автомобиля.	6
		Разборка, сборка различных типов систем зажигания и выполнение их технического обслуживания.	6
		Выполнение технического обслуживания систем электроснабжения.	6
		Снятие, установка контрольно-измерительных приборов.	6
		Выполнение проверки и технического обслуживания КИП.	6
ПК1.1-ПК1.3	ТО и ремонт трансмиссии	Разборка, сборка и регулировка сцепления автомобиля.	6
		Разборка, сборка и испытание коробки передач автомобиля.	6
		Разборка, сборка карданной передачи автомобиля.	6
		Разборка заднего моста. Контроль и сортировка деталей. Замена изношенных деталей.	6
		Сборка главной передачи и дифференциала заднего моста. Регулировка зацепления шестерен главной передачи заднего моста.	6
		Регулировка зацепления шестерен главной передачи заднего мо-	6

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
		ста.	
		Испытание и проверка заднего моста под нагрузкой и без нагрузки.	6
		Разборка, сборка передней балки автомобиля. Контроль и сортировка деталей.	6
		Снятие, установка рессор и амортизаторов с автомобиля.	6
ПК1.1-ПК1.3	ТО и ремонт механизма управления автомобилем	Разборка механизма управления автомобилем. Контроль и сортировка деталей.	6
		Замена втулок и вала рулевой сошки. Замена шаровых соединений.	6
		Сборка и регулировка механизма рулевого управления.	6
		Разборка, сборка гидроусилителя руля. Контроль и сортировка деталей.	6
ОК 1	Содержание работ раскрывающие общие компетенции на протяжении всей производственной 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 ин-	0,5

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
		струментом	
ОК 8		Организация самостоятельной работы по пополнению профессиональных знаний.	1
ОК 9		Анализ инновационных разработок по оптимизации технологических процессов восстановление деталей и ремонта автомобилей.	0,5

Третий этап

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
ПК1.1-ПК1.3	ТО и ремонт дополнительного оборудования автомобиля	Разборка, сборка компрессора автомобиля. Контроль и сортировка деталей.	6
		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
		Сборка и регулировка тормозной системы с гидравлическим приводом автомобиля.	6
		Сборка и регулировка тормозной системы с пневматическим приводом автомобиля.	6
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	6

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
		автомобиля.	
		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.	6
		Заправка автомобиля топливом, маслом и охлаждающей жидкостью.	6
		Испытание автомобиля и сдача его в эксплуатацию.	6
ОК 1	Содержание работ раскрывающие общие компетенции на протяжении всей производственной 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	0,5

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
		ры. Использование диагностического оборудования.	
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 восстановление деталей и ремонта автомобилей.	0,5

Всего 360 час

6. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА 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.

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Специальность _____
(код и наименование)

(код и наименование профессионального модуля)

Обучающегося факультета среднего профессионального образования
_____ курса _____ группы

(Фамилия, имя, отчество)

Место практики

(Название организации)

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

Руководители практики

от организации _____
(М.П.) *(должность)* *(подпись)* *(ФИО)*

От кафедры практического
и проектного обучения _____
(должность) *(подпись)* *(ФИО)*

Итоговая оценка по практике _____

Майский, 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

- 1 Введение
- 2 Основная часть
- 3 Выводы
- 4 Список литературы
- 5 Приложения

1. Введение

Цель производственной практики:

приобретение практического опыта: (из стандарта по модулю).

Задачи 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.

3. Выводы

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

4. Список литературы

Список должен начинаться с перечня нормативно-правовых документов, за ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов с указанием даты обращения. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют в конце списка. Источников должно быть не менее 5.

5. Приложения

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся представляет:

- в какой-либо из предложенных форм материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике: графические, аудио -, видео- материалы, наглядные образцы изделий или фотографии обучающегося с места прохождения практики не менее 2-х шт. в печатном виде, цветные, формата А4;

- заполненные формы Приложений 2,3,4.

« _____ » _____ 20__ г.

(Подпись)

(Ф.И.О.)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3
	Инструктаж по технике безопасности (<i>первый день практики</i>)	
	ПК...	
	ПК...	
	ПК...	
	ПК...	
	Оформление отчетной документации	

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от предприятия: _____ / _____ /
(подпись) *(Ф.И.О.)*

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося _____ курса
факультета среднего профессионального образования
ФГБОУ ВО Белгородского ГАУ

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

проходившего производственную практику в _____

(наименование организации по уставу)

с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20__ года

В характеристике отражается:

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение обучающегося к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретических знаний обучающегося;
- поведение обучающегося во время практики;
- об отношениях обучающегося с сотрудниками и посетителями организации;
- замечания и пожелания в адрес обучающегося;
- общий вывод руководителя практики от принимающей организации о выполнении обучающимся программы практики.

Дата составления характеристики « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия: _____ / _____ /

(подпись) *(Ф.И.О.)*

М.П.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ 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 «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ 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)