

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.02.2021 12:37:15
Уникальный программный ключ:
5258223550ea4f5176a100944b4d886ab6084fda4c16151ae

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

Факультет среднего профессионального образования

«Утверждаю»:
Декан факультета СПО
Г.В. Бражник
«04» 07 2019 г.

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

ПМ.01. Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта

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

п. Майский 2019 г.

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 N 291 «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 автомобильной техники (базовый уровень), «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы Белгородского государственного аграрного университета имени В.Я. Горина»

Разработчик(и): Фабрицкий А.А. к.т.н, доцент кафедры
технического сервиса в АПК

Рассмотрена на заседании кафедры «Технический сервис в АПК»

«02» 07 2019 г., протокол № 15/18-19

Зав. кафедрой

(подпись)

Бондарев А.В.

(Ф.И.О.)

Одобрена методической комиссией УИИИ факультета

«04» 07 2019 г., протокол № 7-18/19

Председатель методической комиссии

(подпись)

Слюбодин А.П.

(Ф.И.О.)

Согласована:

Генеральный директор
ООО ТЛК «ЛОВОТРАНС»

Подпись

В.А. Белокобыльский

«01» 07 2019 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.01 «Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта»	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	5
4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....	5
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
6. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	13

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.01 «Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной 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 12 недель, в том числе:

в шестом/четвертом семестре* – 252 часа (семь недель),

в седьмом/пятом семестре* – 180 часов (пять недель).

*на базе 9 кл./на базе 11 кл.

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 студентом на кафедру 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:

– **252** часа (семь недель) (в шестом семестре на базе 9 кл. / в четвертом семестре на базе 11 кл.):

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.	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
		Диагностирование и установки масляного насоса и масляных фильтров для различных двигателей автотракторной техники. Замена датчиков давления масла.	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 термостата.	6
		Диагностирование и установки термостата, патрубков, паровоздушного клапана, вентилятора, датчика температуры.	6
		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 электроснабже-	6

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
		ния.	
		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 моста.	6
		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 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:			252

– **180** часов (пять недель) (в седьмом семестре на базе 9 кл. / в пятом семестре на базе 11 кл.):

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.	7
		Сборка и регулировка тормозной системы с пневматическим приводом автомобиля.	7
ПК1.1-ПК1.3	Сборка и комплектовка систем и агрегатов автомобиля	Снятие, установка кабины автомобиля.	8
		Снятие, установка кузова автомобиля.	8
		Снятие, установка узлов и агрегатов подъема кузова автомобиля.	8
		Установка рамы и крепление к ней заднего и переднего мостов автомобиля.	8
		Установка и крепление рулевого механизма автомобиля.	8
		Установка тормозной системы автомобиля.	8
		Установка двигателя в сборе с коробкой передач автомобиля.	8
		Установка выпускной трубы в сборе с глушителем и топливного бака автомобиля.	8
		Монтаж проводов электрооборудования автомобиля.	8
		Монтаж деталей системы зажигания и сигнализации автомобиля.	8
Закрепление кабины и кузова автомобиля.	8		

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов
		Монтаж дополнительного оборудования.	8
		Установка колес и регулировка тормозов автомобиля.	8
		Установка навесного оборудования двигателя автомобиля.	8
		Смазка автомобиля в соответствии с инструкцией.	8
		Заправка автомобиля топливом, маслом и охлаждающей жидкостью.	8
		Испытание автомобиля и сдача его в эксплуатацию.	8
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
ВСЕГО:			180

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 кафедры практического
и проектного обучения _____
_____ должность _____ подпись _____ ФИО _____

Итоговая оценка по практике _____

Майский, 201__ 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.

« _____ » _____ 201 ____ 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 «__» _____ 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)