

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 10.10.2022 14:04:57

Уникальный программный ключ:

5258223350ea9fbc6137726a1609b044b35d8986ab6135894c1887b03a1352faa

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 среднего  
профессионального образования

Г.В. Бражник  
05 2022 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту  
автотранспортных средств

специальность: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и  
агрегатов автомобилей

п. Майский, 2022 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», с ФГОС СПО по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей (базовый уровень), приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации №885/390 от 05.08.2020 года «О практической подготовке обучающихся», «Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет им. В.Я. Горина», «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы Белгородского государственного аграрного университета имени В.Я. Горина».

**Организация - разработчик:** ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

**Разработчик(и):** Цыпкина И.В., преподаватель кафедры технического сервиса в АПК

**Рассмотрена** на заседании кафедры технического сервиса в АПК

« 10 » 05 20 22 г., протокол № 10/21-22

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ А.В. Бондарев  
(подпись)

**Одобрена** методической комиссией инженерного факультета

« 17 » 05 20 22 г., протокол № 8-21/22

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ А.П. Слободюк  
(подпись)

**Согласована:**

Генеральный директор  
ООО ТЛК «ЛОВОТРАНС» \_\_\_\_\_ В.А. Белокобыльский  
МП Подпись

« 05 » 05 20 22 г.

Руководитель ППССЗ \_\_\_\_\_ И.В. Цыпкина

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ.....	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	6
3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	6
4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....	7
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	8
6. ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....	11
7. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	13

# **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ «Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств»**

## **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 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей в составе профессионального модуля ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВД) **Организация деятельности коллектива исполнителей** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.

ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

ПК 5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

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

*Производственная практика направлена на формирование у обучающихся умений:*

– Производить расчет производственной мощности подразделения по установленным срокам: обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; планировать производственную программу на один автомобиле-день работы предприятия; планировать производственную программу на год по всему парку автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов;

– Организовывать работу производственного подразделения: обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; определять количество технических воздействий за планируемый период;

определять объемы работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; определять потребность в техническом оснащении и материальном обеспечении работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей; контролировать соблюдение технологических процессов; оперативно выявлять и устранять причины нарушений технологических процессов; определять затраты на техническое обслуживание и ремонт автомобилей; оформлять документацию по результатам расчетов

– Различать списочное и явочное количество сотрудников: производить расчет планового фонда рабочего времени производственного персонала; определять численность персонала путем учета трудоемкости программы производства; рассчитывать потребность в основных и вспомогательных рабочих для производственного подразделения; использовать технически-обоснованные нормы труда; производить расчет производительности труда производственного персонала; планировать размер оплаты труда работников;

– производить расчет среднемесячной заработной платы производственного персонала; производить расчет доплат и надбавок к заработной плате работников; определять размер основного фонда заработной платы производственного персонала; определять размер дополнительного фонда заработной платы производственного персонала; рассчитывать общий фонд заработной платы производственного персонала; производить расчет платежей во внебюджетные фонды РФ; формировать общий фонд заработной платы персонала с начислениями

– Формировать смету затрат предприятия: производить расчет затрат предприятия по статьям сметы затрат; определять структуру затрат предприятия автомобильного транспорта; калькулировать себестоимость транспортной продукции по статьям сметы затрат; графически представлять результаты произведенных расчетов; рассчитывать тариф на услуги предприятия автомобильного транспорта; оформлять документацию по результатам расчетов

– Производить расчет величины доходов предприятия: производить расчет величины валовой прибыли предприятия; производить расчет налога на прибыль предприятия; производить расчет величины чистой прибыли предприятия; рассчитывать экономическую эффективность производственной деятельности; проводить анализ результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта

– Проводить оценку стоимости основных фондов: анализировать объем и состав основных фондов предприятия автомобильного транспорта; определять техническое состояние основных фондов; анализировать движение основных фондов; рассчитывать величину амортизационных отчислений; определять эффективность использования основных фондов

– Определять потребность в оборотных средствах: нормировать оборотные средства предприятия; определять эффективность использования оборотных средств; выявлять пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия автомобильного транспорта

- Определять потребность предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении
- Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности
- Распределять должностные обязанности
- Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса
- Выявлять потребности персонала
- Формировать факторы мотивации персонала
- Применять соответствующий метод мотивации
- Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации)
- Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»)
- Сбирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала
- Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами)
- Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения
- Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»)
- Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ
- Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля
- Координировать действия персонала
- Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации
- Реализовывать власть. Диагностировать управленческую задачу (проблему)
- Выставлять критерии и ограничения по вариантам решения управленческой задачи
- Формировать поле альтернатив решения управленческой задачи
- Оценивать альтернативы решения управленческой задачи на предмет соответствия критериям выбора и ограничениям
- Осуществлять выбор варианта решения управленческой задачи
- Реализовывать управленческое решение/
- Формировать (отбирать) информацию для обмена
- Кодировать информацию в сообщение и выбирать каналы передачи сообщения
- Применять правила декодирования сообщения и обеспечивать обратную связь между субъектами коммуникационного процесса
- Предотвращать и разрешать конфликты

- Разрабатывать и оформлять техническую документацию
- Оформлять управленческую документацию
- Соблюдать сроки формирования управленческой документации
- Оценивать обеспечение производства средствами пожаротушения
- Оценивать обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты
- Контролировать своевременное обновление средств защиты, формировать соответствующие заявки
- Контролировать процессы по экологизации производства
- Соблюдать периодичность проведения инструктажа
- Соблюдать правила проведения и оформления инструктажа
- Извлекать информацию через систему коммуникаций
- Оценивать и анализировать использование материально-технических ресурсов производства
- Оценивать и анализировать использование трудовых ресурсов производства
- Оценивать и анализировать использование финансовых ресурсов, организационно-технический уровень, организационно-управленческий уровень производства
- Формулировать проблему путем сопоставления желаемого и фактического результатов деятельности подразделения
- Генерировать и выбирать средства и способы решения задачи.
- Всесторонне прорабатывать решение задачи через указание данных, необходимых и достаточных для реализации предложения
- Формировать пакет документов по оформлению рационализаторского предложения
- Осуществлять взаимодействие с вышестоящим руководством.

***приобретение первоначального практического опыта:***

- Планирования производственной программы по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта.
- Планирования численности производственного персонала.
- Составления сметы затрат и калькулирование себестоимости продукции предприятия автомобильного транспорта.
- Определения финансовых результатов деятельности предприятия автомобильного транспорта Формирования состава и структуры основных фондов предприятия автомобильного транспорта. Планирования материально-технического снабжения производства.
- Подбора и расстановки персонала, построение организационной структуры управления.
- Принятия и реализации управленческих решений.
- Осуществления коммуникаций. Обеспечения безопасности труда персонала.

- Сбора информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства.
  - Постановки задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировки конкретных средств и способов ее решения.
  - Документационного оформления рационализаторского предложения и обеспечения его движения по восходящей.
  - Построения системы мотивации персонала.
  - Построения системы контроля деятельности персонала. Руководства персоналом
- для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.*

### 1.3. Результаты производственной практики

Результатом производственной практики является получение первоначального практического опыта в овладении обучающимися вида профессиональной деятельности Организация деятельности коллектива исполнителей, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1.	Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.
ПК 5.2.	Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.3.	Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ПК 5.4.	Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.



ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 16	Приобретение обучающимися социально значимых знаний о правилах ведения экологического образа жизни о нормах и традициях трудовой деятельности человека о нормах и традициях поведения человека в многонациональном, многокультурном обществе.
ЛР 17	Ценностное отношение обучающихся к своему Отечеству, к своей малой и большой Родине, уважительного отношения к ее истории и ответственного отношения к ее современности.

## **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 2 недели (72 часа) включая 72 часа практической подготовки.

Реализуется частично в форме практической подготовки. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может быть организована:

- в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки (лаборатории, управления, клиника и т.п.).
- в организации, деятельность которой соответствует направленности (профилю) /специализации соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки.

Распределение студентов по местам прохождения практики определяется отделом организации практической подготовки Белгородского ГАУ на основании заключенных договоров о практической подготовке с профильными 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 студент обязан:**

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

**Во время прохождения практики студент 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;
- 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.

**По окончании практики студент обязан:**

- своевременно представить руководителю практики отчетную документацию о практике.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**

Руководителем практики назначается специалист центра практических компетенций и проектного обучения.

**Руководитель практики от университета обязан:**

- провести до установочной конференции собеседование со студентами, убывающими на практику.
- принять участие в работе установочной конференции (собрании);
- провести инструктаж студента 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 студента 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:

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов	Объем часов практической подготовки
ПК 5.1.	Ознакомление с работой предприятия и технической службы Оперативное планирование деятельности коллектива исполнителей: определение объемов работ Выполнение поручений начальника технической службы и(или) мастера производственного подразделения по организации деятельности коллектива исполнителей	Выполнение расчета годовых объемов работ по ТО и ремонту Выполнение расчета площадей зон по ТО и ремонту Планирование работ на отдельных производственных участках Составление производственного плана Выполнение расчета штата для выполнения ТО и ремонта. Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями Составление заказ-наряда	9,5	1
ПК 5.2.	Определение потребности предприятия автомобильного транспорта в объектах материально-технического снабжения в натуральном и стоимостном выражении Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность	Выявление потребности и составление заявок на техническое оснащение и материальное обеспечение производства Определение структуры и амортизации основных фондов Расчет показателей использования средств производства Расчет показателей эффективности использования и технического состояния основных фондов	9,5	5
ПК 5.3.	Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям Изучение и проведение	Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки. Изучение условий труда в	9,5	5

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов	Объем часов практической подготовки
	<p>контроля деятельности коллектива исполнителей. Выявление проблем и принятие управленческих решений по их устранению; Изучение системы организации оплаты труда рабочих</p> <p>Изучение методов мотивации работников, принятых в производственном подразделении</p>	<p>производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест.</p> <p>Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении.</p> <p>Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении.</p> <p>Составление паспорта рабочего места с учетом нормативной документации.</p> <p>Изучение системы организации оплаты труда рабочих.</p> <p>Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера).</p> <p>Ознакомление и изучение управленческой документации мастера.</p> <p>Составление табеля учета рабочего времени.</p>		
ПК 5.4.	<p>Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения;</p> <p>Постановка задачи по совершенствованию деятельности подразделения, формулировка конкретных средств и способов ее решения;</p> <p>Изучение и оценка системы менеджмента качества выполняемых работ по ТО и ремонту автомобилей;</p> <p>Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту</p>	<p>Сбор информации о состоянии использования ресурсов, организационно-техническом и организационно-управленческом уровне производства</p> <p>Документационное оформление рационализаторского предложения и обеспечение его движения по восходящей</p>	9,5	1

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов	Объем часов практической подготовки
	автомобилей.			
ОК 1.	Распознавание задачи в профессиональном или социальном контексте; Проведение анализа задачи и выделение её составных частей; Определение этапов решения задачи; Выявление и поиск информации, необходимой для решения задачи или проблемы.	Составление плана действий по решению проблемы; Определение необходимых ресурсов; Владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализация составленного плана; Оценка результатов и последствий своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	1,5	
ОК 2.	Определение задачи для поиска информации; Определение необходимых источников информации; Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ; Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ	Планирование процесса поиска; Выделение наиболее значимого в перечне информации; Оценка практической значимости результатов поиска; Оформление результатов поиска; Оценка эффективности и качества выполнения	1,5	
ОК 3.	Анализ стиля руководства и методов управления мастера; Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера); Ознакомление и изучение управленческой документации мастера; Составление табеля учета рабочего времени	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в сфере организации работы коллектива; Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Применение современной научной профессиональной терминологии; Определение траектории профессионального развития и самообразования	1,5	
ОК 4.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе	Проведение анализа работы членов команды (подчиненных)	1,5	

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов	Объем часов практической подготовки
	обучения, с руководителями производственной практики			
ОК 5.	Грамотное изложение своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке; Проявление толерантности в рабочем коллективе	Демонстрация грамотности устной и письменной речи; Ясность формулирования и изложения мыслей	1,5	
ОК 6.	Соблюдение норм поведения во время прохождения производственной практики	Умение описывать значимость своей профессии (специальности)	1,5	
ОК 7.	Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства. Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды	Выполнение правил ТБ во время производственной практики; Использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций	1,5	
ОК 8.	Применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности	Использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	2	
ОК 9.	Поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Быстрая ориентация в тематике и поиск в доступных источниках необходимой информации; Выполнение заданий учебной практики; Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием	2	
ОК 10.	Эффективное использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском или немецком языке	Участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; Построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; Краткое обоснование и объяснение своих действий	2	

Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов	Объем часов практической подготовки
ОК 11.	Выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи; Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; Определение источников финансирования	Оформление бизнес-плана; Умение рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности	2	
ЛР 7	Осознание приоритетной ценности личности человека; уважение собственной и чужой уникальности в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности	Проявление уважительного и доброжелательного отношения к окружающим	0,5	
ЛР 10	Забота о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	Ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	0,5	
ЛР 13	Демонстрация готовности и способности вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, нахождение общих целей и сотрудничество для их достижения в профессиональной деятельности	Взаимодействие с преподавателем и одногруппниками. Решение задач, поставленных перед началом практики совместно с руководителем и одногруппниками, оказание помощи и содействия отстающим	0,5	
ЛР 14	Проявление сознательного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	Закрепление знаний, полученных при изучении МДК профессионального модуля	0,5	
ЛР 15	Проявление гражданского отношения к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных,	Формирование своей гражданской позиции как активной личности, причастной к решению общественных, государственных и общенациональных проблем	0,5	



Код компетенции	Вид работы	Содержание работы	Объем часов	Объем часов практической подготовки
	общенациональных проблем			
ЛР 16	Приобретение обучающимися социально значимых знаний о правилах ведения экологического образа жизни о нормах и традициях трудовой деятельности человека о нормах и традициях поведения человека в многонациональном, многокультурном обществе.	Проявление нравственного, толерантного отношения к окружающим людям любой национальности, культурной и религиозной принадлежности, ценностного отношения к природе	0,5	
ЛР 17	Ценностное отношение обучающихся к своему Отечеству, к своей малой и большой Родине, уважительного отношения к ее истории и ответственного отношения к ее современности.	Проявление уважительного отношения к истории своего народа, умение ценить и оберегать свою Родину	0,5	
ВСЕГО				72

## 6. ЗАЩИТА 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 (приложение 2)
- Введение

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

- Основной текст отчета
- Выводы

В выводах студент описывает полученные навыки, умения.

- Список литературы

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.

### Руководители практики

От организации \_\_\_\_\_

М.П.

должность

подпись

ФИО

От центра практических компетенций

и проектного обучения \_\_\_\_\_

должность

подпись

ФИО

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Майский, 20\_\_ г

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение	.....
Основная часть	.....
Выводы	.....
Список литературы	.....
Приложения	.....

## **1. Введение**

Цели и задачи производственной практики по профессиональному модулю:

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 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**

*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.*

## **5. Приложения**

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся предоставляет:

- 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
	<b>Инструктаж по технике безопасности</b> (первый день практики)	
	<b>ПК...</b>	
	<b>ПК...</b>	
	<b>ПК...</b>	
	<b>Оформление отчетной документации</b>	

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

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	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	
ОК2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	
ОК4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	
ОК7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	
ОК8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	
ОК9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ОК11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК 5.1.	Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.	
ПК 5.2.	Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	
ПК 5.3.	Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	
ПК 5.4.	Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.	
ЛР 7	Осознание приоритетной ценности личности человека; уважение собственной и чужой уникальности в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности	
ЛР 10	Забота о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	
ЛР 13	Демонстрация готовности и способности вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, нахождение общих целей и сотрудничество для их достижения в профессиональной деятельности	
ЛР 14	Проявление сознательного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	



ЛР 15	Проявление гражданского отношения к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	
ЛР 16	Приобретение обучающимися социально значимых знаний о правилах ведения экологического образа жизни о нормах и традициях трудовой деятельности человека о нормах и традициях поведения человека в многонациональном, многокультурном обществе.	
ЛР 17	Ценностное отношение обучающихся к своему Отечеству, к своей малой и большой Родине, уважительного отношения к ее истории и ответственного отношения к ее современности.	
Средний балл		

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П.